



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20161400022865 DEL 15-07-2016

“Mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de la Gestión Administrativo de Cobro y Proceso Administrativo de Cobro Coactivo”

CONSIDERANDO QUE:

La Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC–, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Conforme a los principios que regulan la administración pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público, deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez.

La Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC–, presenta en sus estados contables conceptos que dan derechos al cobro y recaudo de sumas de dinero a su favor, originadas en el ejercicio de sus competencias.

En lo que se refiere a la CNSC, el régimen para la normalización de la cartera, es el consagrado en el Estatuto Tributario Nacional, en la Ley 1066 de 2006, en el Decreto Reglamentario N° 4473 de 2006 y demás normas aplicables que reglamentan, complementan o modifican.

En este sentido, la CNSC, mediante Resolución N° 1413 de 03 de octubre de 2009, adoptó el Manual de Cobro Administrativo Persuasivo y Coactivo, vigente hasta la fecha.

Como quiera que las normas procesales del Estatuto Tributario Nacional, han sido objeto de modificaciones, y los cambios que introdujo la Ley 1066 de 2006 “*Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones*”, la Ley 1437 de 2011 “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*” –CPACA–, la Ley 1564 de 2012 “*Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso -C.G.P.- y se dictan otras disposiciones*” y el Decreto - Ley 019 de 2012 “*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”, que inciden directamente en el trámite procesal Administrativo de Cobro Coactivo, la CNSC, advierte la necesidad de actualizar el reglamento interno de recaudo de cartera, atendiendo la normatividad vigente.

Dado lo anterior y en virtud de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, se publicó en la página Web de la CNSC, el texto de proyecto de esta resolución durante tres (3) días calendario, recibiendo sugerencias y opiniones que fueron analizadas por la Entidad, incorporando las que se consideraron pertinentes al texto de esta resolución.

En mérito de lo expuesto,

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

RESUELVE:

Aprobar la actualización del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-, a través del Cobro Administrativo y Proceso Administrativo de Cobro Persuasivo - Coactivo, éste último, conforme al trámite establecido en el Estatuto Tributario Nacional, y en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, los artículos 1° y 6° del Decreto N° 4473 del 15 de diciembre de 2006, y demás normas concordantes; el cual corresponde al siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE COBRO Y RECAUDO DE CARTERA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, A TRAVÉS DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO PERSUASIVO - COACTIVO

TITULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I.

OBJETO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES

ARTÍCULO 1°. OBJETIVO. Proporcionar a los funcionarios y personal de apoyo de la CNSC, que ejercen funciones de cobro de cartera, una herramienta útil y sencilla, que facilite el manejo de las actuaciones propias de dicha gestión, fijando políticas para obtener un recaudo ágil, eficiente y oportuno, atendiendo las normas que regulan los principios constitucionales del debido proceso y aquellos que rigen la función pública, como son, la eficiencia, asociada a la plena identificación de los procesos administrativos con los correspondientes responsables, la seguridad jurídica y la transparencia que rigen todo el desarrollo de la función del cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y del orden administrativo vigente .

ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS. La gestión de recaudo de cartera a través del Cobro Administrativo y Proceso Administrativo de Cobro Persuasivo - Coactivo de la CNSC, se orientará por los principios de economía procesal, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción y se fundamentará en las garantías constitucionales de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa.

Principio de Economía Procesal. Según este principio, las normas de procedimiento deben agilizar las decisiones para que los trámites se adelanten en tiempos más cortos y con la menor cantidad de gasto de quienes intervienen en la gestión.

Principio de Celeridad. En virtud de este principio, quienes intervienen en las gestiones de recaudo de cartera deberán optimizar los procedimientos, suprimiendo los trámites innecesarios y haciendo un correcto uso de los formatos implementados al interior de la Entidad para la ejecución del cobro.

Principio de Eficacia. En aplicación a este principio, los procesos deben cumplir su finalidad, removiendo obstáculos para evitar la prescripción del cobro a favor de la Entidad, siempre con observancia de las garantías constitucionales y legales reconocidas a favor del deudor.

Adicionalmente, las actuaciones propias del Proceso administrativo de Cobro Coactivo, deberán orientarse por los siguientes principios:

Principio de Imparcialidad. Este principio permite al Funcionario Ejecutor, obrar con plena objetividad e imparcialidad en cada una de las actuaciones propias del Proceso administrativo de cobro coactivo, garantizando la igualdad de los intervinientes en el citado proceso.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

Principio de Publicidad y Contradicción. Es deber del Funcionario Ejecutor dar a conocer las decisiones tomadas, mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordena la ley, lo que permite a los intervinientes o interesados, conocer y controvertir las decisiones administrativas y las pruebas, por los medios legales, garantizando así su derecho a la defensa durante todas las etapas del Proceso administrativo de cobro coactivo.

CAPÍTULO II.

CLASIFICACION DE LA CARTERA

ARTÍCULO 3°. CARTERA OBJETO DE COBRO. Serán objeto de cobro los valores a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, originados en desarrollo de sus funciones y cometido estatal, que tienen el siguiente origen:

1. Cobro a las entidades públicas para la realización de concurso de méritos para la provisión de los empleos de carrera administrativa. (Artículo 30 de la Ley 909 de 2004).
2. Cobro por el uso de listas de elegibles. (Artículo 30 de la Ley 909 de 2004).
3. Cobro por las multas o sanciones impuestas a los servidores públicos que vulneraron los derechos de carrera administrativa o inobservaron las instrucciones impartidas por la CNSC. (Parágrafo 2° del Artículo 12 de la Ley 909 de 2004).

ARTÍCULO 4°. CALIFICACIÓN DE LA CARTERA OBJETO DE COBRO. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2° del Decreto N° 4473 de 15 de diciembre de 2006, para la clasificación de la cartera de las obligaciones por cobrar a través del Cobro Administrativo y Proceso Administrativo de Cobro Persuasivo - Coactivo de la CNSC, se tendrán en cuenta los criterios de naturaleza de la deuda, antigüedad, cuantía, gestión adelantada y perfil del deudor para que la Entidad tenga el conocimiento real y actualizado del estado de su cartera.

a) **Baja criticidad:** Cuando la edad de la deuda no sea superior de un (1) año, contados desde la fecha en que se notificó el mandamiento de pago y se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- El deudor posea bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- Que haya celebrado con la CNSC, un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- La persona jurídica no se encuentre incurso en procesos de liquidación o de reestructuración empresarial o en la ley de insolvencia;

b) **Mediana criticidad.** Cuando la edad de la deuda esté entre el primer y el tercer año, contados desde la fecha en que se notificó el mandamiento de pago, y se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- El deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptible de embargo, según resultado de la investigación de bienes.
- El deudor no ha celebrado con la administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan;

c) **Alta criticidad.** Cuando la edad del proceso administrativo de cobro coactivo sea igual o superior a cuatro (4) años, contados desde la fecha en que se notificó el mandamiento de pago.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

CAPÍTULO III.

COMPETENCIA Y FUNCIONES PARA EL RECAUDO DE CARTERA

ARTÍCULO 5°. COMPETENCIA: El Acuerdo 179 de 2012 define la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil y establece las funciones y competencias de sus dependencias, entre otras las referidas al tema así:

1. **Secretaria General:** *“Realizar las actuaciones tendientes a la publicación, comunicación y notificación de las decisiones contenidas en los actos administrativos proferidos por la CNSC, conforme a los términos legales y reglamentarios”.* (Numeral 5 del artículo 10).
2. **Dirección de Apoyo Corporativo:** *“Elaborar del estados financieros de la entidad y garantizar su oportuna presentación” y “(...), así como de la elaboración y presentación de la información financiera, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.”* (Números 8 y 12 del artículo 13). En la Dirección de Apoyo Corporativo, existe un contador y un profesional encargado del control de la cartera a favor de la entidad, cuyo propósito es Coordinar y apoyar las actividades relacionadas con los aspectos financieros, de cartera, tesorería y contabilidad de la Comisión, efectuar el registro y seguimiento a la ejecución de los ingresos e información financiera de la entidad, en el Sistema Financiero dispuesto por la Nación que se encuentre en funcionamiento, en el desarrollo de planes y programas de la gestión financiera a cargo de la Dirección de Apoyo Corporativo.
3. **Oficina Asesora Jurídica:** *“Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que se adeuden a la Comisión por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva; expidiendo para los anteriores efectos, los actos administrativos que sean necesarios para dar impulso y adecuado trámite de los procesos de recuperación de cartera”.* (Numeral 7 del Artículo 8).

ARTÍCULO 6°. COMPETENCIA PARA EL COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO – COACTIVO.

La competencia en la CNSC, para el Cobro Administrativo Coactivo está asignada a la Oficina Asesora Jurídica, en cabeza del Asesor Jurídico, tal como lo establece el Artículo 1 de la Resolución N°0874 de 17 de marzo de 2015, mediante la cual se modificó el Manual Específico de Funciones, Competencia Laborales y Requisitos Mínimos para los empleados de la planta de personal de la CNSC, contenidos en los acuerdos N° 005 de 2006, N° 019 de 2008, N° 428 de 2013 y N° 493 de 2013.

El Asesor Jurídico, actuará dentro de la gestión de cobro administrativo coactivo como Funcionario Ejecutor y las funciones que se le asignen en la presente resolución son indelegables.

Dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, para efectos de la investigación de bienes, el funcionario competente tiene las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización.

ARTÍCULO 7°. FUNCIONES DEL EJECUTOR DE COBRO. En desarrollo de la competencia otorgada al Funcionario Ejecutor, le corresponde:

1. Adelantar el estudio del título ejecutivo con el fin de determinar si éste, cumple con los requisitos para ser objeto de cobro mediante proceso administrativo de cobro coactivo.
2. Suscribir los requerimientos persuasivos a los deudores de la Entidad, antes de iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo conforme se establece en la presente resolución, utilizando el medio más idóneo y eficaz, propendiendo por el pago de los créditos en esta etapa.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

3. Adelantar la dirección del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, para lo cual goza de las facultades coercitivas que le otorga la ley.
4. Avocar conocimiento para librar mandamiento de pago.
5. Decretar las medidas cautelares necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones a favor de la CNSC, aun antes de librarse el mandamiento de pago, y hacerlas efectivas.
6. Suscribir los acuerdos o facilidades de pago, con el plazo y con las garantías idóneas y necesarias, que garanticen el recaudo de las obligaciones entregadas para su cobro, observando los requisitos establecidos en la presente resolución, con observancia de las demás normas aplicables.
7. Decretar la investigación de bienes de los deudores a nivel nacional, cuando lo estime pertinente, para que se dicten sobre ellos las medidas cautelares.
8. Trasladar al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, obligaciones que se encuentren incursas en las causales de depuración de cartera por Remisibilidad, de conformidad con lo estipulado en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, reglamentado por el Decreto N° 2452 de 2015.
9. Hacer seguimiento a la vigencia y potencial prescripción de los títulos ejecutivos que hacen parte de la cartera de cobro administrativo coactivo, con el fin de evitar su configuración.
10. Decretar la prescripción, de oficio o a petición de parte de las obligaciones que se encuentren en esta condición, de conformidad con lo establecido en el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 53 de la Ley 1739 de 2014.
11. Las demás que en virtud de la calidad de Funcionario Ejecutor le sean asignadas por la Ley.

PARÁGRAFO. Las funciones asignadas al Funcionario Ejecutor en el presente artículo, podrán ser desarrolladas con personal de apoyo con conocimientos del proceso administrativo de cobro coactivo, cuando a ello hubiere lugar.

CAPÍTULO IV.

TÍTULO EJECUTIVO DE COBRO COACTIVO.

ARTÍCULO 8°. DEFINICIÓN DE TÍTULO EJECUTIVO. Por título ejecutivo de cobro coactivo se entiende el documento en el que consta una obligación clara, expresa y exigible consistente en una **suma de dinero** a favor de la CNSC.

De conformidad con el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, en armonía con el artículo 99 del CPACA, se harán efectivos por cobro coactivo los siguientes títulos:

1. Sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor de la CNSC, el pago de una suma líquida de dinero en los casos previstos por la ley.
2. Créditos originados como consecuencia de las acciones de repetición adelantadas por la CNSC.
3. Sanciones impuestas a los funcionarios públicos, a favor de la CNSC.
4. Títulos ejecutivos girados a favor de la CNSC, de donde emanan obligaciones claras, expresas y exigibles, que se originen de una garantía propia del proceso administrativo de cobro coactivo.
5. Todas aquellas obligaciones dinerarias a favor de la CNSC, que sean objeto de cobro coactivo administrativo y que consten en títulos ejecutivos.

ARTÍCULO 9°. CLASIFICACIÓN DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS. Los títulos ejecutivos de acuerdo al número de documentos que los integran se clasifican en simples y complejos.

Título ejecutivo simple: Es aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento, ejemplo: Un pagaré.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

Título ejecutivo complejo: Es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica, ejemplos:

- a) Cuando el título está conformado por el acto administrativo inicial que impone una obligación dineraria, junto con los actos administrativos que resuelven los recursos;
- b) Respecto de una obligación, en cuyo cumplimiento se había otorgado una garantía, el título está conformado por el acto administrativo y el documento que contiene la garantía;
- c) Cuando se trate de una sentencia, a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, lo mismo que los actos administrativos que resolvieron los recursos, si los hubiere.

ARTÍCULO 10. CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS. Los títulos ejecutivos objeto de cobro por jurisdicción coactiva, tienen las siguientes características:

1. Siempre son documentos escritos.
2. La obligación consiste en pagar una suma líquida de dinero.
3. Si se trata de actos administrativos, estos deben encontrarse debidamente ejecutoriados para ser exigibles.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS ESENCIALES DEL TÍTULO EJECUTIVO. La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

1. Que sea clara. Significa que no debe dar lugar a equívocos, es decir, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan.
2. Que sea expresa. Es decir, que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.
3. Que sea actualmente exigible. Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos, que se encuentren debidamente ejecutoriados.

ARTÍCULO 12. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Cuando el título ejecutivo sea un acto administrativo, este deberá encontrarse ejecutoriado, conforme lo establece el artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional.

La constancia de ejecutoria del acto administrativo, será expedida por la Secretaria General de la CNSC y deberá ir adjunta al título base del recaudo.

CAPÍTULO V.

FACILIDADES DE PAGO, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y DEBER DE REPORTAR.

ARTÍCULO 13. FACILIDADES DE PAGO. Es una figura mediante la cual la CNSC, podrá conceder plazos hasta por tres (3) años para que se cancelen las obligaciones a su favor y a cargo de deudores que se encuentran en mora.

De conformidad con lo regulado en el numeral 2 del artículo 3° del Decreto N° 4473 de 2006, en concordancia con el Estatuto Tributario Nacional, el plazo máximo para el pago de cualquier obligación, mediante la suscripción de facilidades para el pago, es:

1. Obligaciones inferiores a 40 S.M.M.L.V., hasta doce (12) meses de plazo.
2. Obligaciones desde 40 S.M.M.L.V. hasta 150 S.M.M.L.V, hasta veinticuatro (24) meses de plazo.
3. Obligaciones superiores a 150 S.M.M.L.V., hasta treinta y seis (36) meses de plazo.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

La facilidad de pago se puede conceder en cualquier etapa de gestión de recaudo ya sea preventiva o coactiva; para la etapa de cobro por la vía coactiva, una vez suscrita la misma, en la forma y términos descritos en el presente capítulo, dará lugar a la suspensión del proceso de cobro sin que ello conlleve al levantamiento de las medidas cautelares.

Por su parte, el deudor podrá solicitar el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que ofrezca garantías que respalden suficientemente la obligación.

En todo caso se preferirán las medidas cautelares que recaigan sobre bienes inmuebles.

La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad de la Entidad, como facultad potestativa de ésta, en los términos de Ley 1066 de 2006, el artículo 3° del Decreto N° 4473 de 2006, el Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 14. CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS FACILIDADES PARA EL PAGO. Para el otorgamiento de una facilidad de pago, se deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. El deudor y/o deudor solidario, no debe(n) estar reportado(s) en el boletín de deudores morosos según lo establece el numeral 6 de Artículo 2° de la Ley 1066 de 2006.
2. Determinar los plazos posibles y los criterios específicos para su otorgamiento, atendiendo los lineamientos establecidos en el presente capítulo. En ningún caso los plazos podrán ser superiores a los establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, esto es, cinco (5) años.
3. Establecer el tipo de garantías que se exigirán, atendiendo los parámetros consagrados en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre y cuando cubran el doble de la deuda.
4. El pago previo del 30% del valor total de la obligación, incluidos los intereses y los gastos del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud de acuerdo de pago (honorarios secuestre, publicaciones, etc.).
5. Contemplar en los acuerdos una cláusula aceleratoria para que en caso de incumplimiento de una o más cuotas, sin necesidad de requerimiento, se anticipe el pago total de la deuda.
6. Los beneficiarios de la facilidad de pago son los deudores, los terceros que así lo soliciten en nombre de estos y las personas naturales o jurídicas en virtud de la solidaridad y subsidiaridad; serán vinculados dentro del proceso administrativo de cobro coactivo conforme lo establece el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 15. COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR ACUERDOS DE PAGO. La competencia para la aprobación y suscripción de un acuerdo o facilidad de pago por parte de la Entidad, en cualquiera de las etapas de cobro, se establece exclusivamente en el Asesor Jurídico, previa solicitud del deudor u ofrecimiento por parte de la CNSC.

ARTÍCULO 16. SOLICITUD Y TRÁMITE. El interesado en obtener una facilidad de pago, deberá presentar la solicitud por escrito a la Entidad, la cual deberá contener, entre otros, los siguientes datos:

1. Ciudad y fecha.
2. Nombre o razón social del deudor y/o deudor solidario, con su respectivo número de identificación.
3. Calidad en que actúa.
4. Plazo solicitado.
5. Periodicidad de las cuotas.
6. Garantía ofrecida con el debido avalúo y certificados de libertad y tradición en caso de bienes inmuebles.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

7. El pago del 30% del valor total de la obligación, incluidos sus intereses y los gastos del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud de acuerdo de pago (honorarios secuestre, publicaciones, etc.).
8. Para entidades del sector público el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la autorización de vigencias futuras en los casos en que el plazo las afecte.
9. Para personas naturales, los estados financieros legalmente soportados, los certificados de ingresos y retenciones o los certificados de propiedad y demás documentación que demuestre solvencia económica.
10. Manifestar expresamente que no tiene más deudas con la Entidad y que se compromete a no incurrir en mora de las obligaciones que se generen con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.

Solicitada la facilidad de pago, el Asesor Jurídico deberá verificar y analizar los documentos y requisitos necesarios y en caso de que estos cumplan con lo anteriormente señalado, se concederá la facilidad.

Ahora bien, si la facilidad de pago solicitada no cumple con los requisitos exigidos, el funcionario cuenta con un término de diez (10) días para darlos a conocer al peticionario, a quien se le concederá un plazo de un (1) mes, para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere recibido respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar o seguir con el proceso administrativo de cobro coactivo, sin perjuicio que el deudor pueda solicitar nuevamente la facilidad de pago con el lleno de los requisitos que se exigen para tal fin.

De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata.

ARTÍCULO 17. FACILIDAD DE PAGO CONCEDIDA A TRAVÉS DE UN TERCERO. La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero y otorgarse a su cargo con la coadyuvancia del deudor principal. En la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad o acuerdo otorgado, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás obligaciones que se generen en el proceso administrativo de cobro coactivo o a las que hubiere lugar.

PARÁGRAFO. La facilidad de pago concedida a través de un tercero, no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él. En caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos o cualquiera de ellos.

Una vez concedida la facilidad que trata el presente artículo, constará en acto administrativo motivado que le será comunicado tanto al tercero como al deudor principal, este último sólo podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

ARTÍCULO 18. LIQUIDACIÓN DE CRÉDITO EN LOS ACUERDOS DE PAGO. Para celebrar un acuerdo de pago, se debe efectuar la liquidación del crédito proyectada a la fecha del pago, es decir, calculando los intereses moratorios causados y que se causen durante el plazo concedido, a la tasa legalmente establecida. Esta liquidación debe anexarse al acuerdo de pago.

ARTÍCULO 19. TASA DE INTERÉS EN ACUERDOS DE PAGO. Se deberá liquidar intereses moratorios a la tasa máxima autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, conforme lo disponen los artículos 634, 635 y 867-1 del Estatuto Tributario. Dicha tasa deberá ser proyectada y actualizada trimestralmente, conforme las variaciones que certifique la Superintendencia Financiera de Colombia, durante el plazo otorgado.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

ARTÍCULO 20. RELIQUIDACIÓN POR ABONOS EXTRAORDINARIOS. El deudor y/o deudor solidario, podrá(n) en cualquier momento durante la vigencia de la facilidad de pago, realizar pagos extraordinarios, los cuales se aplicará atendiendo a las reglas de prelación en la imputación en el pago señaladas en el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional. La reliquidación a que hubiere lugar se realizará para disminuir el monto de la cuota o el plazo concedido.

ARTÍCULO 21. GARANTÍAS. El Asesor Jurídico, podrá, de manera discrecional, conceder plazos sin garantía, cuando el término no sea superior a un (1) año y el deudor y/o deudor solidario, denuncie(n) bienes de su propiedad con plena identificación y un estimado de su valor comercial, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad. Para la concesión de plazos superiores a un (1) año, se deberá exigir una garantía legalmente constituida a favor de la CNSC, conforme lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio, Estatuto Tributario Nacional y demás normas que regulen la materia. Las garantías deberán cubrir el valor de la obligación principal más sus intereses, los gastos del proceso, así como las costas que resulten si hubiere lugar a ellas.

Sin perjuicio a lo anterior, el Funcionario Ejecutor podrá solicitar la constitución de garantía real independientemente del monto de la obligación y el plazo solicitado, con el objeto de garantizar el pago de la deuda en caso de incumplimiento. Los gastos que genere el otorgamiento de una garantía serán asumidos por el deudor o tercero que suscriba el acuerdo en su nombre. Según el tipo de acreencias, las garantías pueden corresponder a:

Entidades Públicas: Las entidades públicas interesadas en suscribir acuerdos o convenios de pago con la CNSC, podrán hacerlo garantizando el pago de la deuda con el certificado de disponibilidad presupuestal de la respectiva entidad, y si es del caso con la autorización de vigencias futuras, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto (Ley 1066 de 2006, artículo 2°, numeral 4 y Decreto N° 111 de 1996).

Entidades privadas o personas naturales: La CNSC, podrá suscribir facilidades de pago con aquellas entidades privadas o personas naturales que como respaldo presten a satisfacción de la Entidad, cualquiera de las siguientes garantías:

Personales: La CNSC, podrá aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a tres mil (3.000) Unidades de Valor Tributario (UVT) de conformidad con la resolución que expida la DIAN para cada año gravable en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con los artículos 50 y 51 de la Ley 1111 de 2006, reglamentados parcialmente por el Decreto N° 379 de 2007.

Cuando se trate de personas naturales, la garantía personal podrá ser suscrita tanto por el deudor principal como por un codeudor (deudor solidario) que posea finca raíz.

Cuando se trate de personas jurídicas, la garantía deberá ser ofrecida tanto por el representante legal como por un tercero que suscriba la facilidad en su nombre a satisfacción de la CNSC.

Reales: La garantía real es aquella que recae sobre un bien de propiedad del deudor o deudor solidario, que se constituye a favor de la CNSC. Para expedir la resolución que concede la facilidad, debe constituirse previamente la inscripción que acredite el gravamen hipotecario y/o prendario según corresponda para los bienes sujetos a registro.

Caución en Dinero: Consiste en el depósito de una suma de dinero en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario a órdenes de la CNSC. Esta garantía podrá hacerse efectiva solamente cuando se haya proferido resolución de declaratoria del incumplimiento del acuerdo de pago y se haya contestado

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

el recurso si este fue interpuesto por el deudor o titular de la facilidad de pago. Para este caso deberá dar cumplimiento al título “Aplicación de Títulos de Depósito Judicial”, incluido en la presente resolución.

Garantía Bancaria: Esta garantía se otorga para que la institución bancaria responda hasta por una determinada cantidad de dinero, en este caso, el banco contrae la obligación de pagar el valor que se liquide a cargo de quien constituye la garantía.

Póliza: Consiste en constituir un contrato de seguro, a fin de que una compañía aseguradora garantice el pago de la obligación contenida en el acuerdo de pago, cuyo beneficiario será la CNSC.

PARÁGRAFO. Sin excepción alguna, todas las garantías deberán constituirse a favor de la CNSC. En el caso que se tengan medidas cautelares sobre sumas de dinero y el proceso se encuentre suspendido por demanda ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, la única garantía a constituirse a cambio de aquella, será una póliza a favor de la CNSC, que cubra hasta el doble de la obligación objeto de proceso junto con los costos que su constitución demande.

ARTÍCULO 22. CAMBIO DE GARANTÍA. Luego de celebrado un acuerdo de pago y durante la vigencia del mismo, cuando se advierta alguna circunstancia que afecta la idoneidad de la garantía, se deberá solicitar al deudor y/o deudor solidario, que cambie o mejore las condiciones de la garantía otorgada.

PARÁGRAFO. Cuando se tenga como garantía títulos de depósito judicial y el deudor solicite el cambio, éste deberá otorgar una póliza de cumplimiento o garantía bancaria a favor de la CNSC, por el plazo otorgado y el pago total de la obligación contenida en la facilidad para el pago y/o proceso administrativo de cobro coactivo, según corresponda. Esta póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora reconocida a nivel nacional y los costos de la operación deberán ser asumidos por el deudor.

ARTÍCULO 23. CRITERIOS PARA CALIFICAR LA CAPACIDAD DE PAGO DE LOS DEUDORES. Para proceder a exigir la constitución de una garantía ofrecida en una facilidad de pago, el Asesor Jurídico podrá calificar la capacidad de pago de los deudores, entre otros con los siguientes documentos:

Para entidades públicas. Con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la autorización de vigencias futuras cuando la facilidad sea mayor a doce (12) meses y supere el año fiscal, observando que la entidad no se encuentre incurso en proceso de reestructuración, concordato o liquidación obligatoria o administrativa.

Para entidades de derecho privado. Con los estados financieros legalmente soportados por el deudor o interesado, en los cuales se demuestre la solvencia económica de la empresa, certificados de tradición y libertad de bienes, que deberán ser aportados por el interesado.

Para personas naturales. Con el Certificado de ingresos y retenciones y/o certificados de propiedad de bienes inmuebles o automotores, declaración de renta y demás documentación que demuestre solvencia económica.

PARÁGRAFO. COSTOS. De conformidad con el Decreto N° 4473 de 15 de diciembre de 2006, artículo 4°, parágrafo 2°, los costos que represente el otorgamiento de la garantía deben ser cubiertos por el deudor o el tercero interesado.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

ARTÍCULO 24. ACTO ADMINISTRATIVO QUE OTORGA LA FACILIDAD PARA EL PAGO. La facilidad de pago se otorgará mediante resolución motivada, suscrita por el(os) deudor(es) y el Asesor Jurídico y deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Entidad competente.
2. Las facultades del Funcionario Ejecutor para ejercer las acciones de cobro.
3. Un resumen de la solicitud de facilidad de pago con la relación de documentos allegados.
4. Las condiciones de la facilidad de pago otorgada, señalando valor, interés, plazo y cuotas.
5. La imputación del pago de cada cuota a la obligación.
6. La forma y entidad a la que deberá realizarse el pago.
7. La cláusula aceleratoria que operará en caso de incumplimiento del acuerdo, según lo regulado en el Decreto N° 4473 del 15 de diciembre de 2006, artículo 3° numeral 3. Esta cláusula se hará efectiva cuando se presente el incumplimiento de una (1) o más cuotas de las pactadas en el respectivo acuerdo de pago o no se acredite oportunamente el mismo.

ARTÍCULO 25. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. La declaratoria de incumplimiento de la facilidad de pago, deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada en la cual ordenará, dejar sin efecto el acuerdo por incumplimiento, sin vigencia el plazo concedido, hacer efectiva la garantía prestada y disponiendo la práctica de medidas cautelares; Resolución que se notificará al deudor incumplido por los medios legalmente establecidos, advirtiéndole que contra esta procede el recurso de reposición previsto en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación. La actuación administrativa que decide el recurso de reposición, se notificará personalmente o por edicto cuando el deudor no comparezca a la notificación personal.

En la declaratoria de incumplimiento de la facilidad de pago otorgada a un tercero garante, se deberá informar a éste, que está obligado a realizar el pago total de la obligación dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que quede ejecutoriada la resolución que deja sin efecto la facilidad de pago y se ordenará hacer efectivas las garantías, si no lo hiciere, se deberá librar mandamiento ejecutivo contra deudor solidario, quien en ningún caso podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo, como lo dispone el artículo 814-2 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando la facilidad de pago se haya otorgado mientras el título se encuentre en la Dirección de Apoyo Corporativo –DAC-, una vez declarado el incumplimiento, el título será enviado a la Oficina Asesora Jurídica con el fin que inicie el proceso administrativo de cobro coactivo correspondiente.

ARTÍCULO 26. OBLIGACIÓN DE REPORTE. Una vez declarado el incumplimiento de la facilidad de pago, el Funcionario Ejecutor remitirá copia de dicha resolución a la Dirección de Apoyo Corporativo DAC, para que el área financiera proceda a cumplir lo establecido en el numeral 5, artículo 2° de la Ley 1066 de 2006.

La CNSC, no podrá celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos del Estado, prohibición que sólo podrá superarse una vez se subsane el incumplimiento por el cual está reportado el deudor y la Contraloría General de la Nación, así lo certifique.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

CAPÍTULO VI.

PRESCRIPCIÓN EXTINTIVA DE LA ACCIÓN DE COBRO.

ARTÍCULO 27. DEFINICIÓN. La prescripción extintiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 2535 del Código Civil, es un modo de extinguir las acciones o derechos ajenos, por no haberse ejercido los mismos oportunamente.

ARTÍCULO 28. CONTABILIZACIÓN DE TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. El término de prescripción establecido para las obligaciones fiscales, es de cinco (5) años a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión, conforme lo preceptúa el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 53 de la Ley 1739 de 2014, que a su vez fue reglamentado por el Decreto N° 2452 de 2015.

ARTÍCULO 29. INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. Conforme lo establece el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 81 de la Ley 6 de 1992, el término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

- a) La notificación del mandamiento de pago;
- b) La suscripción de acuerdo de pago;
- c) La admisión de la solicitud del concordato;
- d) La declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo a partir del día siguiente a la notificación de la actuación administrativa que dio origen a la interrupción.

ARTÍCULO 30. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. El inciso final del artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, establece que la suspensión del término de prescripción de la acción de cobro tiene lugar desde que se dicta el auto de suspensión de la diligencia del remate hasta la ocurrencia de los siguientes hechos:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria,
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario Nacional.
- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 101 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 31. TÉRMINO DE DURACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. Una vez notificado el mandamiento de pago, el proceso administrativo de cobro coactivo tendrá una duración máxima de cinco (5) años, siempre y cuando no medie causal de suspensión o de interrupción del proceso.

ARTÍCULO 32. COMPETENCIA PARA DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La declaración de la prescripción es competencia exclusiva del Asesor Jurídico, en su calidad de Funcionario Ejecutor, la cual deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada, de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 817 Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 53 de la Ley 1739 de 2014.

“Continúa resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

TITULO II.

ETAPA DE COBRO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I.

REGISTRO CONTABLE, GESTION Y REQUERIMIENTO

ARTÍCULO 33. REGISTRO CONTABLE. La competencia de la Dirección de Apoyo Corporativo –DAC- respecto a la cartera a favor de la CNSC, inicia con el registro contable de la misma, una vez se ha proferido, llevando a cuentas de orden una vez en firme, registrando en cuentas de balance.

El registro contable de las obligaciones a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-, se efectúa en dos momentos, dependiendo del estado de la resolución o acto administrativo que establece el pago de recursos:

1. No ejecutoriadas o sin firmeza: Se registra en Cuentas de Orden el valor total de la suma indicada a favor de la CNSC, la contrapartida se registra en cuentas de orden por contra.
2. Ejecutoriadas o en firme: Se registra en cuentas de Cartera o cuentas de Balance, la contrapartida a cuentas del pasivo (ingresos diferidos), o cuentas de ingreso (otras ventas de servicios).

ARTÍCULO 34. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COBRO. Se llamará así a la gestión preventiva que realice la Dirección de Apoyo Corporativo –DAC- con miras a lograr el recaudo del dinero a favor de la CNSC, antes de ser remitido a la Oficina Asesora Jurídica para los trámites de cobro persuasivo -coactivo.

Se efectuará mediante un escrito informativo dirigido a la entidad o persona natural deudora, una vez se conoce la ejecutoria del acto administrativo que señala la obligación. El objetivo de esta comunicación es informar al deudor el alcance y efectos del no pago oportuno en los términos señalados dentro del acto administrativo por ellos conocido.

ARTÍCULO 35. REQUERIMIENTO. El escrito al que se hace referencia en el artículo anterior, deberá contener por lo menos:

1. El nombre e identificación de la persona o entidad obligada y su dirección.
2. El origen de la obligación, es decir, la descripción del título objeto de cobro.
3. El valor total a pagar y su fecha de vencimiento.
4. Plazo o término que tiene el obligado para pronunciarse sobre el requerimiento.
5. La advertencia que en caso de renuencia al pago, se procederá a la apertura del proceso administrativo de cobro coactivo, con las implicaciones legales que esto conlleva.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

CAPÍTULO II.

SANEAMIENTO CONTABLE Y PROVISIÓN DE LA CARTERA

ARTÍCULO 36. SANEAMIENTO CONTABLE DE LA CARTERA. Atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, las entidades deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información contable, así como implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de la información. En todo caso, se deben adelantar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información contable revele situaciones tales como:

- a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
- b) Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

Cuando la información contable se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar su respectiva depuración. En todo caso, el reconocimiento y revelación de este proceso se hará de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, en especial lo indicado en el numeral 3 de la Resolución 357 de 2008.

ARTÍCULO 37. PROVISIÓN DE LA CARTERA. La CNSC realizara la provisión de su cartera, atendiendo lo dispuesto en el Marco Conceptual del Régimen de Contabilidad Pública, que en el numeral 9.1.1.3 sobre Normas técnicas relativas a los activos, señala:

“Como resultado del grado de incobrabilidad originado en factores tales como antigüedad e incumplimiento, debe provisionarse el valor de los derechos que se estimen incobrables y ajustarse permanentemente de acuerdo con su evolución. El cálculo de la provisión debe corresponder a una evaluación técnica que permita determinar la contingencia de pérdida o riesgo por la eventual insolvencia del deudor, además de los aspectos legales que originan el derecho, y deberá efectuarse por lo menos al cierre del período contable.

- *El método general o alternativo, se basa en la estimación de un porcentaje sobre el total de los deudores que se consideran incobrables, con independencia de la situación particular de cada una de ellas. Este método toma en cuenta el comportamiento o experiencia en materia de recaudos y establece rangos por edades de vencimiento. Para el efecto debe determinarse el porcentaje a aplicar como provisión en cada uno de los rangos definidos, sin exceder del valor del deudor.*

PARAGRAFO. En la CNSC se acogió el método recomendado por la Contaduría General de la Nación, en la que señala que las entidades del gobierno que presten servicios individualizables son objeto de provisión, por lo que se procede a clasificar la cartera por edades y a constituir las provisiones correspondientes. El fenecimiento tendrá lugar cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- a) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso;

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

- b) Derechos que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro;
- c) Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de cobro.

CAPÍTULO III.

REMISION Y DOCUMENTOS PARA COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 38. REMISIÓN DE OBLIGACIONES PARA SU COBRO COACTIVO. Una vez surtida la Gestión Administrativa de Cobro, sin obtener el recaudo efectivo de la obligación, la Dirección de Apoyo Corporativo –DAC-, remitirá a la oficina Asesora Jurídica mediante memorando interno, la documentación necesaria para dar inicio a la etapa de cobro Administrativo por la vía Coactiva.

ARTÍCULO 39. DOCUMENTOS PARA DAR INICIO AL COBRO COACTIVO. Para dar inicio al proceso administrativo de cobro persuasivo – coactivo, se deberá contar con los siguientes documentos:

1. Título ejecutivo donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor de la CNSC, debidamente constituido. Cuando el título ejecutivo este contenido en un acto administrativo, primera copia auténtica del mismo, certificada con constancia donde se indique que además de que presta mérito ejecutivo a favor de la CNSC, contiene una obligación líquida de dinero a favor de la Entidad. Este acto administrativo puede ser complejo, es decir, que puede estar integrado por varios actos administrativos emitidos en sede administrativa, por lo que deberán aportarse todas las copias auténticas, certificadas que presten mérito ejecutivo, de cada uno de los actos administrativos que lo integran.
2. Constancia de ejecutoria del acto administrativo, expedida por la Secretaria General de la CNSC.
3. Copia de requerimiento(s) de pago efectuados al deudor o deudores.
4. En caso de haberse declarado incumplimiento de un acuerdo previo por parte del deudor, la Dirección de Apoyo Corporativo -DAC- de la CNSC, deberá allegar liquidación actualizada de la obligación, discriminando de forma precisa lo efectivamente cancelado por el deudor, esto con el fin que la Oficina Asesora Jurídica de la CNSC, inicie el proceso de cobro administrativo coactivo, con el saldo restante de la obligación.

PARÁGRAFO 1º. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor de la CNSC, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, deben estar acompañadas de la constancia secretarial del juzgado que las profirió, indicando que se trata de la primera copia que presta mérito ejecutivo y con la respectiva constancia de ejecutoria. Si la sentencia es un fallo que declara la legalidad de un acto administrativo que impone una obligación a favor de la CNSC, el título lo integra tanto la sentencia, como la resolución o resoluciones que fueron objeto de controversia en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 2º. Recibida la documentación proveniente de la Dirección de Apoyo Corporativo -DAC-, cuando el Funcionario Ejecutor advierta que se ha producido la prescripción de la acción de cobro, deberá declararla de oficio mediante resolución debidamente motivada de conformidad con lo establecido en el artículo 817 Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 53 de la Ley 1739 de 2014.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

TITULO III.

PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES, NATURALEZA, COMPETENCIA Y ETAPAS

ARTÍCULO 40. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. El proceso administrativo de cobro coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, por medio del cual las entidades públicas están facultadas para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin la necesidad de acudir a las instancias judiciales. Tiene como finalidad obtener el pago de las obligaciones de forma coercitiva, cuando el deudor ha sido renuente al pago voluntario de las mismas.

ARTÍCULO 41. NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES. El proceso administrativo de cobro coactivo es de naturaleza netamente administrativa y no judicial, por tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo, tienen el carácter de actos administrativos de trámite o definitivos.

ARTÍCULO 42. COMPETENCIA. Es la facultad otorgada por ministerio de la ley a las entidades públicas, para obtener el recaudo de las obligaciones exigibles a su favor por jurisdicción coactiva, de conformidad con las normas establecidas en el Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 43. ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. El cobro coactivo administrativo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2, artículo 2° del Decreto N° 4473 de 2006, se divide en dos etapas: La etapa de Cobro Persuasivo y etapa de Cobro Coactivo.

CAPÍTULO II.

PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO – ETAPA PERSUASIVA

ARTÍCULO 44. COBRO PERSUASIVO. Es la etapa administrativa en la cual se invita a los obligados para que cancelen las deudas a su cargo y a favor de la CNSC, previo al inicio del cobro coactivo. Esta etapa tendrá un término máximo de dos (2) meses contados a partir de la fecha de emisión del auto por el cual se avocó conocimiento. En el evento en que no se hubiere logrado el pago o el deudor no se haya acogido a una facilidad para el mismo, durante el mencionado término, se procederá a librar mandamiento de pago en forma inmediata.

El procedimiento persuasivo, no es una etapa obligatoria para iniciar el proceso coactivo, por lo cual el Funcionario Ejecutor podrá proferir el mandamiento de pago de forma inmediata a la recepción del título objeto de cobro, cuando advierta que está próxima a operar alguna forma de extinción de la ejecutoriedad del título o cuando se evidencien acciones por parte del deudor tendientes a insolventarse.

ARTÍCULO 45. INICIACIÓN E IMPULSO DEL PROCESO. Corresponde al Funcionario Ejecutor, de oficio, la iniciación e impulso del proceso, con base en los documentos que reciba por parte del área correspondiente, y que constituyan título ejecutivo.

ARTÍCULO 46. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y NUMERACIÓN. Proveniente de la Dirección de Apoyo Corporativo, la documentación objeto del cobro se deberá organizar en forma de expediente, con folios organizados en orden cronológico y numeración individual de manera ascendente, en tal medida que permita su correcta identificación y ubicación, permitiendo que los nuevos documentos que

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

deban ser incorporados al expediente, puedan ser anexados y foliados consecutivamente en el orden que corresponda.

Por su parte, la numeración de los expedientes, que a su vez determina el número de proceso administrativo de cobro coactivo, corresponderá a un código único numérico compuesto por 16 dígitos que asigna automáticamente el aplicativo de la CNSC y que se origina a través del radicado de entrada.

ARTÍCULO 47. RESERVA DEL EXPEDIENTE. Los expedientes de cobro coactivo que reposan en la Oficina Asesora Jurídica, solo podrán ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados por el deudor mediante memorial o por mandato judicial.

ARTÍCULO 48. VERIFICACIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO. Previo a la emisión del auto que avoca conocimiento para dar inicio al proceso administrativo de cobro persuasivo, el Funcionario Ejecutor deberá verificar que el título ejecutivo cumpla con las exigencias y requisitos. Comprobado lo anterior, corresponde proferir el auto que avoca conocimiento y dar inicio al proceso administrativo de cobro persuasivo que se señala a continuación; de no cumplirse cualquiera de estas condiciones, el título deberá ser devuelto a la Dirección de Apoyo Corporativo -DAC- de la CNSC, para su complementación, mediante comunicación escrita. Las exigencias del título y los requisitos para dar inicio al proceso administrativo de cobro coactivo, se encuentran establecidos en el artículo 11 de ésta resolución

ARTÍCULO 49. TÉRMINO PARA AVOCAR CONOCIMIENTO. En forma previa a dar inicio a la etapa persuasiva dentro del proceso administrativo de cobro coactivo por parte de la CNSC, el Funcionario Ejecutor deberá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo del título ejecutivo, realizar el estudio del mismo y si se cumplen todos requisitos, emitir el auto por el cual avoca conocimiento del proceso.

ARTÍCULO 50. CONTENIDO DEL AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO. En el auto que avoca conocimiento, el Funcionario Ejecutor deberá:

1. Asignar código al proceso, de conformidad con las pautas que para tal fin haya dispuesto la Entidad.
2. Identificar plenamente al sujeto pasivo de la acción de cobro con su nombre o razón social, número de cédula o NIT, según el deudor sea una persona natural o jurídica.
3. Determinar la naturaleza jurídica de la obligación a cobrar, (convocatoria o concurso, sanciones).
4. Determinar el valor de la obligación contenida en el título ejecutivo a cobrar, de acuerdo a la liquidación de crédito aportada por la Dirección de Apoyo Corporativo -DAC-, (capital, intereses, multas y sanciones).
5. Señalar la ejecutoriedad del título.

PARÁGRAFO. El auto que avoca conocimiento es de trámite, por tanto no se notifica y contra él no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 51. ASPECTOS PRELIMINARES DE LA VÍA PERSUASIVA. El Funcionario Ejecutor deberá atender los siguientes aspectos preliminares en la etapa persuasiva dentro del proceso administrativo de cobro coactivo:

1. Evaluar la acreencia con el fin de determinar si se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo, sin el riesgo que opere la prescripción de la acción de cobro.
2. Recibido el título ejecutivo con todos los requisitos para su exigibilidad, el Funcionario Ejecutor, remitirá oficio al deudor a la(s) dirección(es) conocidas o reportadas por éste, requiriéndolo para que realice el pago, dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la documentación. En caso de que el deudor no hubiere reportado su ubicación o se desconozca la misma, se procederá a verificar esta información por los medios legalmente establecidos. En el oficio se informará al deudor el valor de la

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

deuda y los datos necesarios para realizar el pago y se le invitará a la Oficina Asesora Jurídica, para convenir mecanismos que faciliten el pago.

3. Es importante conocer si se trata de persona natural o jurídica y si es posible, la actividad que desarrolla el deudor, (comerciante, industrial, asalariado, etc.).

5. Si el deudor efectúa el pago, verificado éste, se dará por terminada la etapa de cobro persuasivo, mediante acto administrativo en que se hará constar el pago de la obligación y se ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

6. Si el deudor no responde a la comunicación o no celebra acuerdo de pago, se proferirá acto administrativo que disponga iniciar la etapa de cobro coactivo, dejando copia de las diligencias adelantadas en el expediente respectivo.

7. En esta etapa podrá realizarse la primera investigación de bienes, la cual no requerirá acto administrativo que la ordene.

ARTÍCULO 52. REQUERIMIENTO PERSUASIVO AL DEUDOR. El oficio al que se hace referencia en el numeral 2° del artículo anterior, deberá contener por lo menos:

1. El origen de la obligación, es decir, la descripción del título ejecutivo de donde proviene el cobro.

2. El monto total de lo adeudado, discriminando la suma correspondiente al capital de la obligación, indicando que los intereses moratorios se generarán hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.

3. Plazo o término que tiene para pronunciarse sobre el requerimiento.

4. Opciones de las que dispone para normalizar la deuda, es decir, la posibilidad de pago o de suscripción de acuerdo de pago por la totalidad de lo adeudado, sus intereses y demás gastos generados.

5. La advertencia al deudor que en caso de renuencia al pago, se procederá a la apertura del proceso administrativo de cobro coactivo.

PARÁGRAFO. Este oficio, se realizará sin perjuicio del requerimiento inicial que envíe la Dirección de Apoyo Corporativo -DAC-, a la entidad deudora antes de remitirlo a la oficina de Jurídica para el cobro por la vía coactiva.

CAPÍTULO III.

INVESTIGACIÓN DE BIENES.

ARTÍCULO 53. INVESTIGACIÓN DE BIENES. Una vez proferido el auto mediante el cual se avoca conocimiento, en cualquier etapa del proceso, el Funcionario Ejecutor podrá iniciar la investigación de bienes.

Para tal efecto, el artículo 825-1 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 100 de la Ley 6 de 1992, establece que “*Dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tendrán las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización*”. En consideración a lo anterior, el Funcionario Ejecutor podrá solicitar a las entidades públicas y privadas, según el caso, la información necesaria que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor.

Conforme lo dispone el Decreto N° 328 de 1995, artículo 2°, la investigación de bienes deberá efectuarse en relación con el deudor principal y con los deudores solidarios si los hay.

En desarrollo de la etapa de investigación de bienes, principalmente se solicita información a las siguientes entidades:

1. Cámara de Comercio y/o Superintendencia de Industria y Comercio.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

2. Instituto Geográfico Agustín Codazzi y/o Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
3. Secretaría de Movilidad y/o Secretaria de Tránsito y Transporte.
4. Cajas de Previsión Social y FOSYGA.
5. Registraduría Nacional del Estado Civil.
6. Centrales de Información Financiera tales como: CIFIN, Datacrédito, entidades financieras y bancarias.
7. Las demás que se consideren pertinentes.

PARÁGRAFO. La información se solicita mediante oficios dirigidos a las entidades correspondientes, con la advertencia que la respuesta se deberá brindar por parte de cada una de las entidades, de manera pronta, exacta y veraz, so pena de hacerse acreedoras a la sanción de la que trata el artículo 651, literal a, del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 55 de la Ley 6 de 1992. Por su parte los oficios y las respuestas a los mismos, deberán reposar en el expediente de cobro coactivo.

Se entenderá que las solicitudes de información son negativas, cuando transcurridos dos (2) meses de efectuado el requerimiento por parte de la CNSC, se verifica la ausencia de respuesta por parte de la persona o entidad requerida.

CAPÍTULO IV.

PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 54. ETAPA DE COBRO COACTIVO. Si cumplida la etapa de cobro persuasivo, el deudor sigue renuente al pago, el Funcionario Ejecutor deberá dar inicio al proceso administrativo de cobro coactivo, librando el mandamiento de pago y/o decretando las medidas preventivas, de ser el caso, dentro de los términos estipulados en la presente resolución.

Para el cobro de las deudas a favor de la CNSC, deberá seguirse el procedimiento administrativo de cobro coactivo establecido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y demás normas a que este estatuto remite, de conformidad con lo indicado en el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 y del Decreto N° 4473 de 2006.

ARTÍCULO 55. ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR. En el proceso administrativo de cobro coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario Nacional, de tal suerte que cuando el deudor es una persona natural, puede intervenir en el proceso en forma personal, o por medio de su representante legal, o por apoderado, siempre y cuando este último sea abogado.

Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas (artículos 13, 14, 20 del Estatuto Tributario Nacional), el deudor podrá actuar a través de sus representantes o apoderados.

ARTÍCULO 56. MANDAMIENTO DE PAGO. Cumplida la etapa de cobro persuasivo, sin que el deudor hubiere realizado el pago de la obligación, el Funcionario Ejecutor deberá dar inicio a la etapa de cobro coactivo librando resolución de mandamiento de pago en su contra, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de vencida la etapa persuasiva, ordenando la cancelación de las obligaciones junto con los intereses moratorios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su notificación, advirtiéndole a su vez al deudor, que dentro de este mismo término puede presentar las excepciones que considere pertinentes.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor, en desarrollo del principio de economía procesal, siempre y cuando estos se puedan acumular, conforme se establece en los artículos 49 y siguientes de la presente resolución.

ARTÍCULO 57. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO. El mandamiento de pago proferido por el Funcionario Ejecutor deberá contener:

a) Parte considerativa.

1. Nombre de la entidad ejecutora y competencia con que se actúa.
2. Identificación del proceso, para lo cual se deberá enunciar el código asignado al expediente.
3. Ciudad y fecha.
4. Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, período y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
5. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.
6. La manifestación del cobro de los intereses moratorios, causados a la tasa legalmente aplicable; y los gastos del proceso generados en la etapa procesal pertinente.
7. La advertencia al ejecutado que tiene quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del mandamiento de pago, para la cancelación de la deuda junto con sus respectivos intereses y demás gastos generados, o presentar las excepciones contempladas en la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 84 de la Ley 6 de 1992.
8. La advertencia al ejecutado que contra la resolución por la cual se libra mandamiento de pago no procede recurso alguno.
9. Cuando se hayan practicado medidas cautelares y estas han sido efectivas, deberá indicarse la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien e indicarse la medida en el resuelve del mandamiento de pago.

b) Parte resolutive.

1. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la Entidad, y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva con su número de identificación, que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, aplicando las normas que la reglan, la obligación, las sanciones y los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.
2. Ordenar la notificación del acto administrativo de conformidad con lo dispuesto en el Título III, Capítulo V de la presente resolución.
3. Indicar las medidas cautelares que se hayan practicado previas al mandamiento de pago, precisando la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien.
4. La Orden de: Notifíquese y Cúmplase.
5. Firma del Funcionario Ejecutor.

PARAGRAFO. Cuando se trate del cobro de garantías, en la resolución mediante la cual se libra mandamiento de pago, también se ordenarán las medidas cautelares respecto a estas, tal como lo establece el artículo 814-2 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 93 de la ley 6 de 1992; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

ARTÍCULO 58. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de pago. El mandamiento de pago deberá notificarse de forma personal, conforme lo establece el Artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia las normas aplicables del CPACA y del C.G.P., para tal efecto, deberá surtir el trámite previsto en el Título III, Capítulo V de notificaciones de la presente resolución.

El área encargada de efectuar los trámites de notificación de la resolución mediante la cual se libra mandamiento de pago, deberá expedir certificación que contendrá la fecha en la cual se surte la misma, con la indicación de la forma en que se realizó (personal, correo certificado, correo electrónico o publicación en la página Web).

ARTÍCULO 59. VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS. La vinculación de deudores solidarios se realizara mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará también de forma personal.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

ARTÍCULO 60. EXCEPCIONES Y TÉRMINO PARA PROPONERLAS. Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en la oportunidad procesal prevista en la ley, esto es, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de pago, dentro de este mismo término, el deudor podrá: Cancelar el monto total de la deuda o guardar silencio.

a). **Pago Total.** Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, se dictará la resolución en la que se dará por terminado el proceso, ordenando el levantamiento de medidas cautelares si hay lugar a ello, resolviendo cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial y disponiendo el archivo del expediente. Este acto administrativo se dictará luego de verificar la efectividad del pago.

b). **Silencio del Deudor.** Si el deudor no paga ni propone excepciones, se dictará una resolución en la que se ordenará seguir adelante la ejecución, conforme lo dispone el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional. Dicha resolución se proferirá dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará: avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o los que posteriormente lleguen a serlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 61. CLASE DE EXCEPCIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 84 de la Ley 6 de 1992, contra el mandamiento de pago, procederán las siguientes excepciones:

1. Pago de la obligación.
2. Existencia del acuerdo de pago.
3. Falta de ejecutoria del título.
4. Pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. Prescripción de la acción de cobro.
6. Ausencia de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios o deudores subsidiarios, estos podrán alegar las excepciones indicadas y además las siguientes:

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

- La calidad de deudor solidario.
- La indebida tasación del monto de la deuda.

ARTÍCULO 62. TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES. Si dentro del término legalmente establecido el deudor presenta excepciones, el Funcionario Ejecutor procederá a decidir sobre ellas mediante resolución debidamente motivada con forme lo establece el Artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional, en los siguientes términos:

1. Si se encuentran probadas las excepciones, el Funcionario Ejecutor así lo declarará y ordenará la terminación del proceso y el levantamiento de medidas cautelares decretadas, cuando fuere el caso. Cuando la excepción probada, lo sea de uno o varios títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás, sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

2. Si se declaran no probadas las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados.

3. Si se rechazan las excepciones por haberse presentado en forma extemporánea, se ordenará seguir adelante con la ejecución del proceso administrativo de cobro coactivo, el remate de los bienes embargados y secuestrados o los que se embarguen y secuestren en el transcurso del proceso.

Contra la resolución que se profiera con fundamento en los numerales 2 o 3 del presente artículo, procede únicamente recurso de reposición, el cual se debe interponer dentro del mes siguiente a su notificación, de conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional.

Por su parte, el Funcionario Ejecutor resolverá el recurso de reposición dentro del mes siguiente a su presentación, mediante resolución que deberá ser notificada de forma personal o por edicto al interesado, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

PARÁGRAFO. Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas cautelares, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados, caso contrario se procederá a iniciar la investigación de los mismos y su posterior embargo, secuestro y remate.

ARTÍCULO 63. TÉRMINO PARA RESOLVER EXCEPCIONES. El término que tiene la Entidad para resolver las excepciones es de un mes, contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará su práctica, las cuales también pueden ser decretadas de oficio, pero en todo caso, se resolverán en el término señalado.

ARTÍCULO 64. RESOLUCION QUE ORDENA DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN. Vencido el término, si no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el Funcionario Ejecutor proferirá resolución ordenando seguir adelante con la ejecución y el remate de los bienes. Contra esta resolución no procede recurso de conformidad con lo establecido en el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 65. DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Sólo serán demandables dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, las resoluciones que fallan excepciones y ordenan seguir adelante la ejecución. Lo anterior implica que cuando el ejecutado guarda silencio y no propone excepciones y en la resolución simplemente se ordena seguir adelante con la ejecución, tal providencia no puede ser demandada ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

La prueba de haberse demandado ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, será una copia del auto admisorio de la demanda o, en su defecto, una certificación sobre el hecho de haberse dictado dicha providencia, y será obligación del ejecutado aportarla al proceso administrativo de cobro coactivo

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

a efectos de suspender la diligencia de remate hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, esto es, sentencia ejecutoriada.

ARTÍCULO 66. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. Las actuaciones administrativas realizadas en el proceso administrativo de cobro coactivo, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa señale el procedimiento para las actuaciones definitivas.

Conforme lo establece el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional, contra la resolución que decide excepciones procede únicamente recurso de reposición, el cual se deberá interponer dentro del mes siguiente a su notificación. Igualmente, procede únicamente recurso de reposición contra la resolución que declara el incumplimiento de una facilidad de pago, el cual se deberá interponer dentro del de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, conforme lo dispone el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 94 de la ley 6 de 1992.

Por su parte, el Funcionario Ejecutor resolverá el recurso de reposición, dentro del mes siguiente a su presentación, mediante resolución debidamente motivada. Cuando fuere necesario la práctica de pruebas, una vez decretadas, serán practicadas dentro del mismo término que tiene para resolver el recurso, siguiendo el trámite previsto en el artículo 79 del CPACA.

Las resoluciones que decidan los recursos, se notificarán personalmente o, por edicto, si el deudor no compareciere dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de entrega de la citación, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, Modificado por el artículo 45 de la Ley 1111 de 2006, adicionado por el artículo 135 de la Ley 1607 de 2012.

CAPÍTULO V.

NOTIFICACIONES.

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIONES: Por regla general, las actuaciones dictadas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, deben notificarse en la forma prevista en el artículo 565 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con el CGP y el CPACA, salvo las siguientes resoluciones que siempre deben ser notificadas de forma personal:

- Resolución que libra mandamiento de pago.
- Resolución que resuelve el recurso de reposición contra la resolución que resuelve las excepciones.

ARTÍCULO 68. NOTIFICACIONES EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO: las notificaciones se surten de la siguiente manera:

Citación para notificación personal: Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado sobre la actuación administrativa, se le enviará una citación a la dirección y/o al correo electrónico, cuando en ese sentido medie autorización por parte del deudor o ejecutado, para que comparezca a la diligencia de notificación personal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando la citación deba surtir en una dirección, habrá de remitirse a la última registrada en el expediente de cobro o a la que haya reportado el deudor para que se le notifique personalmente; también podrá enviarse a la dirección donde se remitió la última comunicación de requerimiento

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

persuasivo, y a falta de estas, a la que se encuentre mediante verificación directa o la utilización de guías telefónicas, directorios, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o en la que se reporte en el Registro Único Tributario (RUT), que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, de conformidad con lo establecido en el artículo 68, inciso 2 del CPACA.

Cuando el deudor ha fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá enviarse la citación a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca la CNSC conforme a las reglas ya citadas, de conformidad a lo contemplado en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

Para el efecto de la citación, podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

1. Notificación personal: Es aquella que se surte directamente al deudor o su apoderado, autorizado o su representante legal, según el caso, para lo cual el funcionario encargado pondrá en conocimiento la providencia a notificar entregándole una copia gratuita al interesado, dejando constancia de ello y de la fecha en que se surte la diligencia de notificación, mediante acta que debe ser suscrita por el deudor.

En los términos del artículo 5° de la Ley 962 de 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en un tercero el acto de notificación mediante poder debidamente otorgado o autorización que no requiere presentación personal, ni el delegado deberá ostentar la calidad de abogado.

2. Notificación por correo certificado: Cuando vencidos los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente del recibo de la citación, sin que se haya efectuado la notificación personal al deudor, se procederá a efectuar la notificación por correo certificado, mediante el envío de una copia de la actuación administrativa, a la misma dirección en que se envió y recibió la citación, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario Nacional, a través de la red oficial de correos o por cualquier servicio de mensajería especializada, debidamente autorizada por la autoridad competente, que permite contar con la constancia respectiva del recibo de la misma. Para todos términos legales, se entenderá surtida la notificación al finalizar el día hábil siguiente al de la entrega de la notificación por correo.

En los procesos que se adelanten ante la CNSC, cuando el deudor actúe a través de apoderado, las notificaciones se surtirán en la última dirección que dicho apoderado hubiere informado.

3. Notificación por correo electrónico: En cualquier etapa del proceso, el deudor podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, efecto para el cual deberá mediar una autorización escrita que exprese su decisión de recibir notificaciones por este medio, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del CPACA. De lo anterior se dejará constancia en el expediente.

Para todos los efectos legales, la notificación electrónica se entenderá surtida en el momento en que se produzca el acuse de recibo en la dirección o sitio electrónico correspondiente. Dicho acuse consiste en el registro electrónico de la fecha y hora en la que tenga lugar la recepción en la dirección o sitio electrónico. De conformidad con lo establecido en el artículo 199 del CPACA, modificado por el artículo

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

612 del CGP, se presumirá que el destinatario ha recibido la notificación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje.

4. Notificación mediante publicación en la página Web de la CNSC: De manera excepcional, en caso de no ser posible establecer una dirección del deudor luego de agotados todos los medios que dispone la ley, las actuaciones administrativas serán notificados por medio de publicación en el portal Web de la Entidad, que deberá incluir mecanismos de búsqueda por número de identificación personal. La publicación deberá contener la parte resolutive del acto administrativo que se pretenda notificar, y de esta deberá quedar constancia en el expediente. Igualmente, podrá surtir la notificación de esta forma, cuando los actos administrativos enviados por correo, son devueltos por cualquier razón. Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca por notificación a una dirección distinta a la informada, en cuyo caso se deberá notificar en la dirección correcta dentro del término legal.

Esta forma de notificación se encuentra prevista en los artículos 563 y 568 del Estatuto Tributario Nacional, modificados por los artículos 58 y 59 del Decreto Nacional N° 019 de 2012.

Para todos los efectos legales la notificación se tendrá surtida, al finalizar el día hábil siguiente de la publicación.

5. Notificación por edicto. Una vez vencidos los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al recibo de la citación, sin que se hubiere efectuado la notificación personal o por correo electrónico de la actuación administrativa que resuelve un recurso, la notificación se surtirá mediante edicto que deberá contener la parte resolutive de la providencia, y que se fijará en un lugar público de la CNSC, por el término de diez (10) días. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 45 de la Ley 1111 de 2006, adicionado por el artículo 135 de la Ley 1607 de 2012.

Para todos los efectos, la notificación se entenderá surtida al finalizar el término de fijación del edicto.

6. Notificación por conducta concluyente. La notificación por conducta concluyente se entiende surtida cuando, a pesar de que no se hubiere efectuado la notificación por las vías señaladas anteriormente, el deudor por sí mismo o por interpuesta persona que lo representa en debida forma, manifiesta por escrito conocer el contenido de la actuación correspondiente. En este caso, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre, sin la posibilidad de revivir términos ya extinguidos en el mismo.

Igualmente, si el deudor interpone excepciones en contra del mandamiento de pago, se considerará notificado de la actuación y se procederá con los trámites subsiguientes, (artículo 72 del CPACA en concordancia con el 301 del C.G.P.).

ARTÍCULO 69. ACTUACIONES DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO QUE SE DEBEN NOTIFICAR PERSONALMENTE.

Conforme lo establece el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional, las siguientes actuaciones deben ser notificadas de forma personal:

- Resolución que libra el mandamiento de pago, (art. 826 del Estatuto Tributario Nacional)
- Resolución que resuelve el Recurso de Reposición interpuesta contra las excepciones (Art. 834 Estatuto Tributario Nacional).

ARTÍCULO 70. CORRECCIÓN DE NOTIFICACIONES. Según el artículo 72 del CPACA, la falta de notificación, o la notificación efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

efectos legales y las actuaciones posteriores a tal notificación estarán viciadas de nulidad. Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 79 de la Ley 6 de 1992, permite que se puedan subsanar en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate.

Cuando la notificación se hubiere enviado a una dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el deudor, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo, enviándola a la dirección correcta y hasta antes de aprobar el remate.

Cuando la irregularidad recaiga sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada la nulidad, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

A efectos de interrumpir el término de la prescripción, la notificación del mandamiento de pago deberá subsanarse antes de que se produzca la misma.

CAPÍTULO VI.

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO.

ARTÍCULO 71. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO, COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO. Ejecutoriada la resolución que ordena continuar adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito junto con las costas, actuación que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de estos conceptos, con el fin de saber con certeza cuál es la cuantía que se pretende recuperar.

Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, como adicionar los costos procesales. En la imputación de pagos debe atenderse las reglas que introdujo el artículo 6° de la Ley 1066 de 2006.

PARÁGRAFO 1°. LIQUIDACIÓN DE COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO. Las costas son todos los gastos en que incurre la Entidad para hacer efectivo el crédito, (artículo 836-1, Estatuto Tributario Nacional), tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y a su pago se debe haber condenado al ejecutado en la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

PARÁGRAFO 2°. SUSPENSIÓN DE LOS INTERESES MORATORIOS. Cuando medie(n) demanda(s) contra el título o contra la resolución que resuelve excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, se suspenderá el cobro de intereses moratorios una vez pasados dos (2) años de la fecha de admisión de la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 834-1 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 69 de la Ley 383 de 1997.

ARTÍCULO 72. TRASLADO DE LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO. La liquidación del crédito y de las costas está contenida en un auto de trámite contra el que no procede recurso alguno, no obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días hábiles, siguientes a la notificación del auto, para que formule las objeciones a que haya lugar y aporte las pruebas que estime necesarias, para tal efecto dicha notificación se hará por correo, (artículo 446. C.G.P.).

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interro de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

PARÁGRAFO. Cualquier liquidación de crédito que deba hacerse dentro de las actuaciones de cobro coactivo, para efectos de acuerdos de pago, su amortización, pagos parciales o totales de la deuda, o para expedir la resolución de liquidación del crédito, costas y gastos de cobranza, deberá ser solicitada a la Dirección de Apoyo Corporativo DAC. Instancia que deberá enviarla a la dependencia de Cobro Coactivo en un término perentorio de tres (3) días.

CAPÍTULO VII.

MEDIDAS CAUTELARES.

ARTÍCULO 73. MEDIDAS CAUTELARES, EMBARGO, SECUESTRO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES. Medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de extraer del comercio los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos (art. 1521 del Código Civil), para que una vez determinados, individualizados y precisado su valor mediante avalúo, se proceda a su venta o adjudicación, principio consagrado en el artículo 2492 del Código Civil, para obtener el pago de las obligaciones objeto del proceso administrativo de cobro coactivo.

Dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo y respecto del ejecutado, son procedentes las medidas cautelares de EMBARGO, SECUESTRO y CAUCIÓN PARA LEVANTAR EMBARGOS O SECUESTROS, (Garantía Bancaria. Art. 837 del Estatuto Tributario Nacional).

ARTÍCULO 74. CLASES DE EMBARGO.

Embargo Previo. Se encuentra establecido en el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, y es el que se decreta previa o simultáneamente con el mandamiento de pago y antes de su notificación. Para este fin el Funcionario Ejecutor tiene la potestad de solicitar la información que se requiera para establecer la existencia de bienes de propiedad del deudor, a las entidades públicas y/o privadas correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 825 -1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 100 de la ley 6 de 1992.

Embargo dentro del proceso. Es el que se decreta con posterioridad a la notificación del mandamiento de pago.

ARTÍCULO 75. MODOS DE PERFECCIONAR EL EMBARGO. El embargo se perfecciona por:

Inscripción. Para bienes sujetos a registro, el embargo se perfecciona con la inscripción de la orden en el Registro Público donde por ley deba estar inscrito el bien. Así por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente. En el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitania de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el asentamiento en el libro de registro de aeronaves de la Oficina de Registro Aeronáutico Nacional (Artículos 681, 1441 s.s. y 1908 C. Co.).

Cuando se trate de vehículos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la orden, en el organismo de tránsito donde se encuentra matriculado.

Por aprehensión material. Aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

ARTÍCULO 76. INEMBARGABILIDAD. Por regla general todos los bienes son embargables, no obstante, la ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos, de los siguientes bienes:

1. Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación de conformidad con el artículo 19 del Decreto N° 111 de 1996, reglamentado por el Decreto N°1101 de 2007. Lo anterior implica que no son embargables las rentas y recursos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias y Establecimientos Públicos, como tampoco las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
2. Recursos originados en transferencias de la Nación (Regalías, Sistema General de Participaciones), a las entidades territoriales ni los intereses que estas generen, pues se encuentran incorporados en el presupuesto general de la Nación. No obstante, la jurisprudencia ha determinado que sí son embargables, cuando se trata de cumplir con la obligación de pagar al contratista que cumplió a través del contrato con la atención de los servicios de salud, educación o inversión prioritaria a que están destinadas dichas rentas.
3. Cuando se trata de satisfacer obligaciones laborales en el área de salud o educación, respecto de la proporción de la renta destinada a esos sectores.
4. Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades territoriales.
5. Los recursos del Sistema General de Participaciones (artículo 91 de la Ley 715 de 2001).
6. Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
7. El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente, (artículos 154, 155 y 156 del C.S.T). Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
8. Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% (artículo 344 del C.S.T).
9. Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto N°2349 de 1965. (Artículo 126 numeral 4 Decreto N° 663 de 1993, modificado por el artículo 5° de la Ley 1555 de 2012).
10. Los recursos de los fondos de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad.
11. Los recursos de los fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.
12. Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.
13. Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
14. Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
15. Los bonos pensionales, los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.
16. Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.
17. Los bienes afectados con patrimonio de familia.
18. Los bienes de uso público y los destinados a un servicio público, en los términos establecidos por la ley.
19. Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos de mérito, así como también los uniformes y equipos de los militares.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

20. Los terrenos o lugares utilizados como cementerios o enterramientos y los bienes destinados al culto religioso de cualquier confesión o iglesia debidamente establecido.

PARÁGRAFO 1°. Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias.

PARÁGRAFO 2°. Los bienes inmuebles bajo afectación a vivienda familiar, salvo en los siguientes casos:

- a). Cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar.
- b). Cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.

PARÁGRAFO 3°. Para efectos de establecer la inembargabilidad de un bien no contemplado en presente artículo, se observará lo previsto en el artículo 594 del C.G.P.

ARTÍCULO 77. LÍMITE DE EMBARGO. Con el fin de evitar un perjuicio desmedido al deudor, los embargos y secuestros deberán estar limitados a una proporción justificada que permita garantizar el pago perseguido en el proceso administrativo de cobro coactivo. Este límite está previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, que señala: “(...) El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas. (...)”.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados dentro de los procesos que se adelanten contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado (artículo 837-1, Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 9° de la Ley 1066 de 2006).

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

ARTÍCULO 78. SOLICITUD DE REGISTRO DE EMBARGOS. El trámite a seguir para el embargo de bienes sujetos a registro, saldos bancarios, y prelación de embargos, es el señalado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 86 de la Ley 6 de 1992. En los demás eventos, se aplicarán las normas del artículo 593 del C.G.P.

No obstante, en todos los casos, las personas y entidades a quienes se les comuniquen los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

PARÁGRAFO. Concurrencia de embargos: Este escenario procesal se presenta cuando sobre un mismo bien, recaen dos (2) o más embargos, situación que comporta la prelación de crédito que ostenta las obligaciones que se ejecutan a través de la acción administrativa de cobro coactivo, para lo cual se deberá seguir los parámetros establecidos en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con el artículo 465 del C.G.P.

ARTÍCULO 79. REDUCCIÓN DE EMBARGOS. La reducción del embargo procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo como aquellos que se cotizan en la bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

predeterminado. Esta reducción deberá decretarse antes de que se decida el remate de bienes, y no procederá la reducción de embargo respecto de bienes cuyo remanente se encuentre embargado.

ARTÍCULO 80. APLICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DEBIDAMENTE CONSTITUIDA. Cuando se ha concretado la medida de embargo sobre cuentas y de la misma se constituyan títulos de depósito judicial, el Funcionario Ejecutor deberá verificar si con el monto embargado satisface la deuda con el fin de que proceda de manera inmediata a ordenar, el levantamiento de la medida cautelar practicada y la aplicación de los títulos de depósito judicial hasta el monto total de las obligaciones objeto de cobro a favor de la Entidad. Ahora bien, si dentro del proceso de cobro coactivo obra prueba de demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, bien sea contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso de cobro coactivo o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, estos recursos no podrán ser aplicados hasta tanto medie decisión definitiva proveniente de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Cuando la medida de embargo y secuestro recaiga sobre bienes inmuebles o muebles y se presente la misma situación de demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a la que se hace referencia en el inciso anterior, no podrá seguir la etapa de remate y se deberá mediante acto administrativo debidamente motivado, ordenar la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo hasta cuando quede en firme la decisión proferida por esa jurisdicción.

ARTÍCULO 81. BIENES CON PROCESO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO. La CNSC, deberá suspender el término para iniciar o proseguir el proceso administrativo de cobro coactivo, sobre los bienes vinculados a un proceso de extinción de dominio, pues estará sujeto a la inscripción de las medidas cautelares que adopte la Fiscalía General de la Nación contra dichos bienes, y hasta la ejecutoria de la providencia judicial que ponga fin al proceso”. (Ley 1708 de 2014).

Lo anterior no obsta, para que la CNSC, se haga parte dentro del respectivo proceso de extinción de dominio, solicitando que se ordene el pago de las obligaciones contenidas en títulos ejecutivos debidamente constituidos, con el producto de la venta del respectivo bien y se tenga en cuenta la solicitud de remanentes sobre el embargo decretado por la Fiscalía General de la Nación.

Igualmente, deberá solicitarse al juez que cuando la providencia judicial, no ordene la extinción de dominio, se pongan los bienes a disposición de la CNSC y se comunique a las oficinas de registro para que, una vez en firme la sentencia que ponga fin al proceso de extinción, se pueda, con esos mismos bienes obtener el pago total de las obligaciones contentivas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, con el secuestro y remate del bien.

ARTÍCULO 82. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. Las medidas cautelares se levantarán en los siguientes casos:

1. Cuando admitida la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, contra la resolución que resuelve sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución y el ejecutado presta garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor total de la deuda más los intereses moratorios.
2. Si se trata de embargo sujeto a registro, cuando en el certificado emitido por el registrador, figure inscrita la medida cautelar y su titular de dominio no es el mismo contra quien se profirió la misma.
3. Cuando prospere el incidente de desembargo de que trata las normas de procedimiento civil, así como las que las modifiquen o deroguen.
4. Cuando se presente cualquiera de las causales de la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo, siempre y cuando no se haya concedido el embargo de remanentes.
5. Cuando prospere la oposición a la medida.
6. Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso.
7. Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

8. Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, el deudor deberá allegar certificación o documento idóneo expedido por autoridad competente que demuestre tal condición.
9. Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
10. Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

PARÁGRAFO. Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro coactivo, se podrá levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado una mejor garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de la obligación, (artículo 841 del Estatuto Tributario Nacional).

ARTÍCULO 83. SECUESTRO. Mediante este acto procesal, se ordena la entrega de un bien a un tercero denominado Secuestre, que en calidad de depositario adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado. El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y cualquier otra actuación que ponga el riesgo el pago que con ellos se persigue.

El Funcionario Ejecutor deberá emitir auto ordenando la práctica del secuestro de los bienes embargados, en el cual deberá indicar de manera clara, el bien a secuestrar, su localización y el nombre del deudor y la fecha en que se realizará la diligencia de secuestro. Cuando se trate de bienes inmuebles y sean varios los propietarios, deberá indicarse el porcentaje a secuestrar.

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida sólo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado. Respecto de los bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.

Sin perjuicio de lo anterior, para el trámite del secuestro de bienes, se aplicará lo dispuesto en los artículos 839-2 y 839-3 del Estatuto Tributario Nacional, las reglas contempladas en el C.G.P y demás normas complementarias aplicables al tema.

ARTÍCULO 84. AVALÚO. Es la estimación en dinero de una cosa o bien mueble e inmueble; en otras palabras, es fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido o comercializado, que debe efectuarse en cualquier momento una vez practicado el embargo y secuestro de los bienes y en todo caso antes de que se ordene el remate. En el proceso administrativo de cobro coactivo, es preciso diferenciar dos clases de avalúos, que se dan en dos momentos procesales diferentes:

Avalúo Preliminar: Es aquel que se realiza al momento de perfeccionarse el embargo y/o secuestro del bien, con el fin de atender lo regulado en el inciso primero del artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, cuya finalidad es evitar que el valor de los bienes embargados exceda del doble de la deuda más los intereses. De este avalúo no se levanta acta, ni se hace a través de perito; es un cálculo aproximado del valor comercial de los bienes secuestrados que hace el Funcionario Ejecutor, como se deduce de lo dispuesto en el artículo 444 del C.G.P., en concordancia con el párrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, y contra el cual no procede recurso alguno, no obstante, el ejecutado podrá aportar dentro de la diligencia de secuestro las facturas de compra, libros de contabilidad, u otros documentos que den una noción del valor de los bienes, que le permitan solicitar reducción de la medida cautelar.

Avalúo con Fines de Remate. Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueitas las eventuales oposiciones sobre estas medidas. La oportunidad procesal en que se practica es posterior a la ejecutoria de la resolución

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

que ordena seguir adelante la ejecución y para la realización del mismo, se deberá seguir lo regulado en el párrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia a las normas aplicables del C.G.P., y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 85. OBJECCIÓN AL AVALÚO. Una vez determinado el avalúo con fines de remate, si el deudor no estuviere de acuerdo con éste, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del auto, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la CNSC, conforme a las reglas establecidas en el C.G.P., caso en el cual, el deudor le deberá cancelar los honorarios correspondientes. Contra este último avalúo no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 86. REMATE. Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando estas no se encuentren en firme, y en firme el avalúo del bien objeto de medida cautelar, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
4. Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
5. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido (artículo 841, Estatuto Tributario Nacional).
6. Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, la resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante con la ejecución, o la que se haya instaurado contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino el de suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo, y por ende, el de la diligencia de remate.

Para la realización del remate, se deberá observar las disposiciones establecidas en el artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 8 de la Ley 788 de 2002, reglamentado por el Decreto Nacional N° 881 de 2007. En los aspectos compatibles y no contemplados en las normas en cita, conforme lo estatuido en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 87 de la Ley 6 de 1992, se observarán las disposiciones contenidas en el artículo 448 y siguientes del C.G.P., que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, y las demás normas que lo complementen, modifiquen o deroguen.

ARTÍCULO 87. SANEAMIENTO DE NULIDADES. Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate, se considerarán saneadas sino se alegan antes de la adjudicación del bien.

CAPÍTULO VIII.

SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.

ARTÍCULO 88. DEFINICIÓN- La suspensión del proceso al igual que la interrupción, implica la paralización temporal del mismo, es decir, que mientras dure la suspensión, no se dictarán actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

El Estatuto Tributario Nacional, contempla varias causales de suspensión, así mismo y como quiera no contraría la naturaleza del procedimiento coactivo, son procedentes algunas causales de suspensión previstas por el C.G.P.

ARTÍCULO 89. SUSPENSIÓN POR DEMANDA DEL TÍTULO EJECUTIVO ANTE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. La solicitud de suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo, surgida por estar pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, sólo procederá, a solicitud del ejecutado, una vez proferido el acto administrativo que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de las mismas, atendiendo lo establecido en el artículo 101 de la Ley 1437 de 2011. Sólo podrán levantarse las medidas si el deudor presenta mejor garantía a favor de la CNSC, conforme a los parámetros establecidos en la presente resolución.

También procederá la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo, cuando medie demanda ante el contencioso administrativo que verse sobre la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, caso en que deberá suspenderse el proceso en la etapa de remate y hasta cuando haya pronunciamiento definitivo de la jurisdicción correspondiente.

PARÁGRAFO. Cuando la medida cautelar practicada recaiga sobre títulos de depósito judicial y exista proceso ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, solamente se podrá cambiar por una póliza de cumplimiento por el doble de deuda objeto de proceso administrativo de cobro coactivo. La póliza debe constituirse a favor de la CNSC, por el término que dure el proceso ante el contencioso y por el monto que garantice el pago total de la obligación; los costos que ello ocasione deben ser cubiertos por el deudor.

ARTÍCULO 90. SUSPENSIÓN POR CELEBRACIÓN DE ACUERDO DE PAGO. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro coactivo la CNSC, podrá celebrar un acuerdo de pago con el deudor, caso en el cual se deberá suspender el proceso, manteniendo las medidas cautelares decretadas y practicadas. Sin perjuicio de lo anterior, previa solicitud del deudor, el Funcionario Ejecutor podrá levantar las medidas cautelares que haya decretado, no sin antes constituir una nueva garantía que respalde suficientemente la obligación, observando lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la presente resolución.

ARTÍCULO 91. SUSPENSIÓN POR PREJUDICIALIDAD. Cuando se tenga conocimiento de un proceso penal, en el cual su fallo pueda influir en el proceso administrativo de cobro coactivo, deberá suspenderse el proceso administrativo de cobro coactivo mediante auto, hasta la ejecutoria de la sentencia proferida en la citada acción.

ARTÍCULO 92. SUSPENSIÓN POR ACUMULACIÓN DE PROCESOS. Cuando hubiere lugar a la acumulación de procesos, se deberá suspender el proceso más adelantado, de acuerdo con las reglas aplicables del artículo 148 y siguientes del C.G.P.

ARTÍCULO 93. SUSPENSIÓN POR PROCESOS CONCURSALES. En el evento en que el deudor inicie trámite de liquidación obligatoria, acuerdo de reestructuración, proceso concordatario, convoque a concurso de acreedores o régimen de insolvencia, el Funcionario Ejecutor emitirá auto ordenando la suspensión del proceso y procederá a remitir el expediente a la Dirección de Apoyo Corporativo –DAC– para que la Entidad se constituya como parte dentro del proceso, con el respectivo título ejecutivo y la garantía real, si existiere, que soporta el pago de la acreencia a su favor. A partir de que se declare la apertura del Proceso Concursal, el Funcionario Ejecutor pierde competencia para continuar el proceso por la vía Coactiva.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

Igualmente, deberá registrarse en la base de cobro coactivo, la condición de trasladado por competencia, con el fin de excluir el expediente de la cartera de cobro coactivo.

PARÁGRAFO. En el proceso administrativo de cobro coactivo, no son de recibo aquellos asuntos que debieron controvertirse mediante el uso de los recursos de ley interpuestos en su oportunidad contra el acto administrativo que dio lugar al proceso. Así mismo, la interposición de la revocatoria directa no suspende el proceso administrativo de cobro coactivo, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. (Artículo 829-1 Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 105 de la Ley 6 de 1992).

CAPÍTULO IX.

SANEAMIENTO DEL EXPEDIENTE DE COBRO COACTIVO Y LA ACUMULACIÓN.

ARTÍCULO 94. SANEAMIENTO DEL EXPEDIENTE DE COBRO COACTIVO. Las irregularidades procesales que se presenten en desarrollo del procedimiento administrativo de cobro coactivo, deberán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o petición de parte, antes que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes.

La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se vulneró el derecho de defensa, de conformidad con lo estipulado en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 79 de la Ley 6 de 1992.

ARTÍCULO 95. DEFINICIÓN DE ACUMULACIÓN. Es una facultad discrecional conferida a la CNSC, que permite, como su nombre lo indica, acumular tanto obligaciones como procesos en atención a los principios de economía procesal, celeridad y eficacia, contemplados en el artículo 3° del CPACA, aplicable por esta vía de cobro coactivo en los términos establecidos en los artículos 825 y 826 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 96. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES. El parágrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, consagra la acumulación de obligaciones que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago, varias obligaciones del deudor. Cuando se hubiere proferido mandamiento de pago sobre alguna o algunas obligaciones y aún se encuentre(n) sin notificar, es posible la acumulación de otras obligaciones, evento en el cual, se libraré un nuevo mandamiento de pago con el total de las obligaciones. Sólo procederá la acumulación de obligaciones cuando estas sean de la misma naturaleza, y cuando el deudor sea la misma persona natural o jurídica. Para el otorgamiento de una facilidad de pago, el deudor deberá solicitar que se incluyan todas las obligaciones a su cargo.

ARTÍCULO 97. ACUMULACIÓN DE PROCESOS. Esta figura contemplada en el artículo 825 del Estatuto Tributario Nacional, consiste en desarrollar por una misma cuerda procesal, varios procesos administrativos de cobro coactivo que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor. En lo pertinente, este trámite se sujetará a lo dispuesto por las normas del C.G.P.

Cuando se trate de entidades territoriales, la acumulación de procesos procederá de conformidad con lo establecido en la Ley 1551 de 2012 y las normas que la regulen.

ARTÍCULO 98. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES A PROCESOS. También es posible frente a un proceso ya iniciado y notificado el mandamiento de pago, acumular obligaciones respecto de las cuales no se ha iniciado proceso evento en el cual se dicta mandamiento de pago únicamente con las nuevas obligaciones; Si en el primer proceso no se ha dictado la resolución que resuelve las excepciones, en

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

la misma providencia se resolverá sobre todas., ahora bien, si ya se han resuelto las excepciones del primer mandamiento de pago, se resolverá sobre las excepciones contra el nuevo mandamiento de pago y se ordenará la acumulación para efectos de dictar una sola resolución que ordene llevar adelante la ejecución.

CAPÍTULO X.

TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO.

ARTÍCULO 99. TERMINACIÓN DEL PROCESO. El Funcionario Ejecutor dará por terminado el proceso administrativo de cobro coactivo y ordenará el archivo del expediente en los siguientes eventos:

1. Por el pago de la obligación, en cualquier etapa del proceso hasta antes del remate, caso en el cual, se dictará auto de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si fuere el caso, siempre y cuando no hubiere embargo de remanentes.
2. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor. En este evento, se procederá a terminar el proceso administrativo de cobro coactivo con fundamento en esta situación, ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
3. Por haber prosperado una o varias de las excepciones de que trata el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, en relación con todas las obligaciones y los ejecutados del proceso administrativo de cobro coactivo, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la resolución que resuelve las excepciones.
4. Por encontrarse probados algunos de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará un AUTO DE TERMINACIÓN, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será motivado y se notificará al deudor, dejando claramente expuestas las razones de la terminación.
5. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.
6. Por prescripción o remisión. La resolución que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo de cobro coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente de cobro si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

PARÁGRAFO. En cualquiera de los eventos de terminación antes descritos, se procederá a comunicar mediante nota interna a la Dirección de Apoyo Corporativo DAC., con el fin de que dicha dependencia descargue contablemente la obligación contenida en el título objeto de terminación.

ARTÍCULO 100. ARCHIVO DE DILIGENCIAS. Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un auto de archivo, que será de “cúmplase”. Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará al deudor y a la Dirección de Apoyo Corporativo DAC.

ARTÍCULO 101. AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO. Iniciado el proceso administrativo de cobro coactivo, y se evidencia dentro del expediente que obra prueba que da lugar a la terminación del referido proceso, se debe proferir resolución ordenando la terminación del proceso. En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, y se decidirán todas las demás cuestiones que

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite anterior.

PARÁGRAFO. El Funcionario Ejecutor deberá verificar previo al levantamiento de medidas cautelares, si las hubiere, que no existan más procesos u obligaciones en contra del deudor y/o que no repose solicitud y concesión de remanentes a favor de otra entidad administrativa o de orden judicial.

CAPÍTULO XI.

CUENTA Y TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL.

ARTÍCULO 102. CUENTA DE DEPÓSITO JUDICIAL. Los dineros que se embargan, los que se consignan a título de garantía o caución y los que corresponden a pagos de los auxiliares de la Administración, no pueden manejarse en las cuentas ordinarias de la Entidad, por tanto, para tal efecto la CNSC, efectuó la apertura de una cuenta especial de Depósitos Judiciales en el Banco Agrario en la ciudad de Bogotá.

Los títulos de depósito Judicial únicamente pueden ser pagados por orden de la Dirección de Apoyo Corporativo de la Entidad.

Para efectos del pago, bien sea a favor de la CNSC, según los resultados del proceso o a favor del perito o secuestre, o a favor del ejecutado cuando debe darse la devolución de sumas de dinero, el Asesor Jurídico con la firma de la Secretaria General y Dirección de Apoyo Corporativo de la CNSC, ordenará el pago del título de depósito a favor del beneficiario, y de ser necesario, ordenará al banco la conversión o fraccionamiento del título de depósito judicial.

ARTÍCULO 103. TÍTULO DE DEPÓSITO JUDICIAL PROVENIENTE DE MEDIDA CAUTELAR. La constitución de los títulos de depósito judicial puede ser consecuencia del decreto y práctica de medidas cautelares sobre los bienes del deudor, realizadas en la etapa de cobro persuasivo o coactivo. Una vez constituido el título de depósito judicial a favor de la CNSC, en cualquier momento el Funcionario Ejecutor podrá hacerlo efectivo, para aplicarlo a la(s) obligación(es) objeto de cobro, a través de acto administrativo debidamente motivado, para lo cual deberá observar las siguientes condiciones:

1. Si el título se constituyó como consecuencia de un embargo decretado en la etapa de cobro persuasivo, se requiere autorización escrita por parte del deudor para su aplicación; si el deudor no autoriza la aplicación de los títulos de depósito judicial, se procederá a proferir mandamiento de pago y se ordenará su aplicación hasta cuando se profiera resolución que ordena seguir adelante con la ejecución de proceso administrativo de cobro coactivo, la cual debe quedar debidamente notificada.
2. Si el título se constituyó como consecuencia de un embargo decretado en la etapa de cobro coactivo, el título sólo puede ser aplicado, una vez notificada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución del proceso administrativo de cobro coactivo.

PARÁGRAFO. La recepción de los títulos de depósito judicial, producto de las medidas cautelares del proceso administrativo de cobro coactivo, estará a cargo del Funcionario Ejecutor y su custodia estará a cargo del tesorero de la Entidad o quien haga sus veces, quien lo salvaguardará, hasta que se ordene su aplicabilidad por parte del Funcionario Ejecutor.

ARTÍCULO 104. FRACCIONAMIENTO y/o CONVERSIÓN DE TÍTULOS. Para la efectiva y correcta aplicación de las sumas de dinero contenidas en los títulos judiciales, cuando sea necesario, se solicitará al Banco Agrario que expida con base en los títulos primarios, las fracciones por las cantidades que se le indique y los conceptos por los cuales deben ser pagados. Así, por ejemplo, de

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

un título constituido por una cantidad determinada, podrá fraccionarse en dos títulos; uno para cancelar las obligaciones pendientes de pago y otro para efectuar la devolución de saldos a que haya lugar, en favor del deudor.

ARTÍCULO 105. FECHA DE IMPUTACIÓN A LA DEUDA. El título de depósito judicial deberá imputarse a la deuda objeto de cobro coactivo, en la fecha que se constituyó.

ARTÍCULO 106. DEVOLUCIÓN DEPÓSITO JUDICIAL. Los títulos de depósito judicial que deban ser objeto de devolución, deberán ser solicitados por su titular, dentro del término de dos (2) años, contados a partir de la terminación del proceso; culminado este término, el título de depósito judicial será puesto a disposición del Tesoro Nacional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1743 de 2014, reglamentada por el Decreto N° 272 de 2015. Previo a decretar la devolución de los títulos, el Funcionario Ejecutor deberá cerciorarse que no medie solicitud de embargo de remanentes por parte de autoridad administrativa o judicial.

CAPÍTULO XII.

REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 107. REMISIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES. La remisibilidad en materia de cobro coactivo, se define como la facultad conferida a las entidades públicas acreedoras, para extinguir o condonar el pago de deudas que por su precariedad se dificulta su cobro, en los casos taxativamente consagrados en la ley. En otras palabras, es una figura procesal que se predica para la depuración contable de cartera respecto a obligaciones a cargo de personas fallecidas que no dejan bienes y las que carecen de respaldo económico debidamente comprobado, ya sean naturales o jurídicas.

Para la CNSC, el Asesor Jurídico de la Entidad, como Funcionario Ejecutor será el competente para declarar la remisibilidad previo concepto favorable del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, mediante resolución debidamente motivada atendiendo los presupuestos establecidos en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, reglamentado por el Decreto N° 2452 de 2015, en la que como consecuencia de la declaratoria de remisibilidad, dispondrá la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo y el archivo definitivo del expediente.

La remisibilidad para efectos de dar por terminados los procesos administrativos de cobro coactivo y proceder a su archivo, resulta aplicable tanto a personas naturales como jurídicas y se puede declarar en cualquier tiempo mediante resolución motivada, en los casos que taxativamente consagra la ley y que a continuación se describen:

- Por muerte del responsable de la obligación, siempre que obre en el expediente el registro civil de defunción y la correspondiente investigación de bienes con resultado negativo.
- Por obligaciones del deudor, cuya cuantía de capital de la obligación principal, sin incluir intereses ni gastos, no supere las 159 UVT y que tenga más de cincuenta y cuatro (54) meses de vencimiento, siempre y cuando no existan bienes embargados, ni garantía alguna que ampare su pago; para lo cual deberá obrar en el expediente, la correspondiente investigación de bienes con resultado negativo.
- Cuando el total del capital de las obligaciones del deudor, sin incluir intereses ni gastos, no supere las 40 UVT y que tenga más seis (6) meses de vencimiento, siempre y cuando no existan bienes embargados, ni garantía alguna que ampare su pago. En este evento no se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor, para decretar la remisibilidad.

“Continua resolución mediante la cual se adopta el reglamento interno de cobro y recaudo de cartera de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

- Cuando el total del capital de las obligaciones del deudor, sin incluir intereses ni gastos, supere las 40 UVT y hasta las 96 UVT y que tenga más dieciocho (18) meses de vencimiento, siempre y cuando no existan bienes embargados, ni garantía alguna que ampare su pago. En este evento tampoco se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor, para decretar la remisibilidad.
- Respecto de la parte insoluble de la deuda que resulte como consecuencia del remate de bienes embargados, cuyo valor fue insuficiente para efectuar el pago total de las mismas; para lo cual se aplicaran las reglas previstas anteriormente para tal efecto.

La investigación bienes, se entenderá negativa cuando ha transcurrido un (1) mes de efectuado el requerimiento por parte de la Comisión y se verifica la ausencia de respuesta por parte de la persona o entidad requerida.

La UVT, a la que se hace referencia será la vigente al momento en que se dé inicio al procedimiento para declarar la remisibilidad.

Una vez emitido el acto administrativo que declara la remisibilidad de la obligaciones, el Funcionario Ejecutor o a quien éste delegue, remitirá copia del mismo a la Dirección de Apoyo Corporativo -DAC-, para que procedan a realizar los ajustes contables pertinentes, previo a realizar el archivo definitivo del expediente de cobro.

CAPÍTULO XIII.

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 108. ASPECTOS NO REGULADOS. En los aspectos compatibles y no contemplados en la presente resolución, se observará lo estipulado en el Estatuto Tributario Nacional, el CPACA, el C.G.P. y demás disposiciones legales que regulen la materia.


ARTÍCULO 109. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación en la página oficial de la CNSC y deroga en su totalidad la Resolución N° 1413 de 2009 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D. C., a los quince (15) días del mes de Julio de 2016

Publíquese y cúmplase.


JOSÉ ELIAS ACOSTA ROSERO.
Presidente

Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC–

Revisó: Víctor Hugo Gallego C. 
Proyectó: Javier A. López. 