

CIRCULAR 96 DE 2018

(mayo 17)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DIRECTORES REGIONALES, SECRETARIOS DE COBRO COACTIVO Y PERSONAL DE APOYO A LA GESTION DE COBRO COACTIVO.

Asunto: Lineamientos para la expedición del Acto Administrativo que ordena la terminación del proceso de cobro coactivo, una vez se haya proferido el Acto Administrativo que declara la Depuración de Cartera de Imposible Recaudo bajo la causal de Prescripción de la Acción de Cobro.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 445 de 2017, la Resolución No. 01532 de 2017 y el Manual de Depuración de Cartera del SENA, las Regionales deben realizar el estudio de cada uno de sus procesos en trámite de cobro coactivo administrativo para determinar si por las circunstancias fácticas y jurídicas propias de cada expediente, se ha configurado alguna de las causales previstas en la normatividad indicada, que den lugar a la depuración contable de la cartera.

En esa medida, se hace necesario precisar que, una vez el comité haya realizado la recomendación de depuración, así como el Director Regional haya expedido el respectivo Acto Administrativo de Depuración por la causal de Prescripción, se deberá emitir un Acto Administrativo individual que ordena la terminación del proceso de cobro coactivo, por cada expediente u obligación, y en el cual se indiquen todas y cada una de las situaciones, hechos, actuaciones, actos administrativos, procedimientos y solicitudes que hayan sido proferidos en el desarrollo del proceso de cobro coactivo en cada uno de ellos.

Este Acto Administrativo deberá contener, además de una clara motivación, la evidencia de (i) El transcurso del tiempo establecido en la normatividad para la configuración de la Prescripción, (ii) La gestión surtida dentro del proceso, de existir, así:

- Individualización de la actuación procesal proferida según el caso (Fecha de Auto que Avoca Conocimiento, Mandamiento de Pago, Resolución que Resuelve el escrito de Excepciones, Resolución que Resuelve el Recurso de Reposición contra la Resolución que resolvió las Excepciones, Resolución que Ordena Seguir Adelante con la Ejecución, Traslado de la Liquidación del Crédito y Costas Procesales, Auto que Aprueba la Liquidación del Crédito), con su fecha de notificación y forma de notificación, según sea el caso.

- La búsqueda de bienes y decreto de medidas cautelares suficientes que demuestren una debida diligencia por parte de la Entidad en procura de la recuperación de la cartera, así:

- Se deberá señalar el número de investigaciones de bienes realizadas, la fecha de las mismas y el resultado obtenido.

- Se deberá indicar los Actos Administrativos que ordenaron el decreto de medidas cautelares sobre los bienes muebles, inmuebles, dineros, saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y demás valores y bienes que sean de propiedad del Ejecutado, así como también las comunicaciones remitidas a las entidades bancarias, oficinas de registro de instrumentos públicos, oficinas de tránsito, cámaras de comercio y demás entidades y sus

correspondientes respuestas.

Lo anterior en consideración a que se ha evidenciado que algunas Fichas Técnicas de Depuración, no contienen la información mínima que soporte una adecuada gestión de cobro y, adicionalmente, tanto en los Actos Administrativos de Depuración proferidos en atención a la Recomendación del Comité, como en los Actos Administrativos individuales por cada expediente, tampoco se indican las actuaciones desplegadas en cada proceso.

Por lo expuesto, la Coordinación del Grupo de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección General enviará un formato o modelo unificado para que sea utilizado por parte de los Despachos de Cobro Coactivo cuando se vayan a proferir los Actos Administrativos individuales por cada expediente u obligación, una vez se verifique la expedición del Acto Administrativo de Depuración bajo la causal de Prescripción de la Acción de Cobro. Sin embargo, mientras se adelantan las gestiones de publicidad del mismo, cada Despacho deberá implementar un Acto Administrativo en las condiciones y requerimientos ya expuestos.

Los anteriores lineamientos son aplicables para los casos de depuración que sean adelantados ante los Comités Regionales de Normalización de Cartera. No serán aplicables para los eventos donde se haya formulado oportunamente la excepción de prescripción en contra del mandamiento de pago, o cuando sea solicitada por parte del deudor en cualquier etapa del proceso de cobro coactivo, eventos en los cuales el Funcionario Ejecutor deberá analizar los requisitos para la configuración de la prescripción propuesta. Si del estudio realizado concluye su configuración, así deberá declararla.

Finalmente, deberá atenderse lo establecido en el Artículo [45](#) de la Resolución No. 1235 de 2014^[1], en el sentido que una vez sea expedido el Acto Administrativo Individual que ordena la terminación del proceso de cobro coactivo, copia de dicho acto deberá ser enviado vía ON BASE a la Dirección Administrativa y Financiera, Grupos de Recaudo y Cartera y de Contabilidad y a la Oficina de Control Interno Disciplinario, así como también deberá ser reportado en el Informe de gestión mensual dirigido a la Coordinación del Grupo de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica.

Diana Carolina Montes Aguirre

Directora Jurídica (E)

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0096_2018.pdf>

<NOTAS DE PIE DE PÁGINA>.

1. El artículo [45](#) señala: "ARTICULO 45. COMPETENCIA PARA DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. Le declaración de la prescripción es competencia del Director Regional, en su calidad de Funcionario Ejecutor, la cual deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada.

Copia de esta resolución deberá ser enviada vía ONBASE a la Dirección Administrativa y Financiera, Grupos Recaudo y Cartera y de Contabilidad y a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que procedan de conformidad con sus funciones. También deberá reportarla en el informe de gestión mensual a la Coordinación del Grupo de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica."



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

