
 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GFIN-PR-011
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 14 de Julio de 2014
	PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES	Número de página 1 de 8




**Superintendencia
de Sociedades**

NOTIFICACIONES

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GFIN-PR-011
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 14 de Julio de 2014
	PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES	Número de página 2 de 8

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1 OBJETIVO	Poner en conocimiento de los interesados el contenido de una decisión administrativa de carácter particular y concreto, en los términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.
1.2. RESPONSABLE	Secretaría Administrativa Grupo de Cobro Coactivo e Intendentes Regionales.
1.3. ALCANCE	Inicia con el acto mediante el cual se pone en conocimiento del ejecutado la orden de pago. Este procedimiento de notificación es especial y lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario y finaliza con la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo.
1.4. DEFINICIONES	<p>Notificación Personal: Poner en conocimiento el contenido de los actos administrativos de manera directa a los interesados; diligencia en la que se entrega copia íntegra y gratuita del mismo.</p> <p>Notificación por correo: Agotada la etapa de notificación personal sin que la misma se hubiese logrado, se procede a efectuar la notificación por correo, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566-1, 567 y 568 del Estatuto Tributario, verificando siempre el envío de una copia del acto administrativo a notificar. Esta notificación debe realizarse mediante correo certificado.</p> <p>Notificación por Aviso: De conformidad con lo previsto en el artículo 568 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 58 del Decreto 19 de 2012, cuando el oficio sea devuelto por correo, será necesario realizar la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo, en el portal WEB de la Superintendencia de Sociedades y en un lugar de acceso al público de la Entidad.</p>

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GFIN-PR-011
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 14 de Julio de 2014
	PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES	Número de página 3 de 8

Edicto: Es un documento que se fija en un lugar público del despacho, con inserción de la parte motiva del acto administrativo que decida el recurso contra la decisión que resuelve el escrito de excepciones contra el Mandamiento de Pago. Esta notificación se efectúa siempre y cuando no se logre la notificación personal.

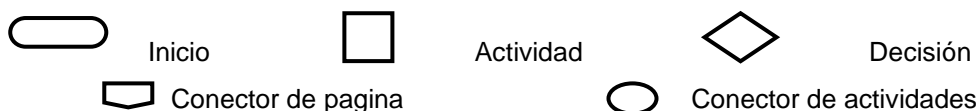
Conducta concluyente: Surte los mismos efectos de la notificación personal y se genera cuando una parte o un tercero manifieste que conoce determinada providencia o la mencione en escrito que lleve su firma, o verbalmente, si queda registro de ello y se entiende que se surtió la notificación en la fecha de presentación del escrito o de la manifestación verbal.

Comunicación: Oficio mediante el cual se pone en conocimiento algún tipo de actuación surtida dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.

2. CONDICIONES GENERALES

- 2.1. **Cuando sea necesaria la notificación en el exterior se aplicara las normas (ver ley 1073/2006)**
- 2.2. Para notificar de forma electrónica, debe existir autorización expresa de parte del interesado.
- 2.3. El interesado podrá autorizar mediante escrito a cualquier persona para que reciba el acto administrativo en su nombre.
- 2.4. Todo oficio de citación para notificación, debe estar vinculado al acto administrativo en el aplicativo utilizado por la entidad.
- 2.5. Todo documento que se genere con ocasión de la notificación y no posea radicación oficial, debe ser digitalizado y adjunto a la providencia a notificar.
- 2.6. Toda notificación debe registrarse en el módulo de Notificación.

3. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.





Superintendencia
de Sociedades

SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GFIN-PR-011

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Fecha: 14 de Julio de 2014

PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

Versión: 001

PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES

Número de página 4 de 8

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de Control
<input type="radio"/>	Proyectar la Resolución del Mandamiento de Pago, mediante la cual se ordena al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar la resolución de orden de pago.	Coordinador(a)	Resolución Mandamiento de Pago	X
<input type="checkbox"/>	Proyectar la comunicación de citación al ejecutado mediante oficio que se enviará por correo, a las direcciones que se encuentren registradas en la Cámara de Comercio, en el Sistema de Información General de Sociedades – SIGS-, en el aplicativo DM, en la contenida en el título ejecutivo y las que se llegaren a obtener por información solicitada a las entidades que se requieran como fuente; para que comparezca dentro de los diez (10) días siguientes al recibimiento de la citación.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio de citación.	Secretaría Administrativa	Oficio de citación	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el oficio de notificación por correo certificado; vencido el término de notificación personal sin que esta se hubiese logrado, se procede a remitir copia del Mandamiento de Pago.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio de notificación por correo.	Secretaría Administrativa	Oficio de notificación por correo	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el aviso de notificación.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Realizar la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo, en el portal WEB de la Superintendencia de Sociedades y en un lugar de acceso al público de la Entidad, cuando el correo haya sido devuelto.	Secretaría Administrativa	Aviso	
<input type="checkbox"/>	Proyectar Resolución que resuelve escrito de excepciones contra el Mandamiento de Pago.	Abogado ponente	Proyecto de Resolución	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar la Resolución que resuelve escrito de excepciones contra el Mandamiento de Pago.	Coordinador(a)	Resolución que resuelve escrito de excepciones	X



SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GFIN-PR-011

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Fecha: 14 de Julio de 2014

PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

Versión: 001

PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES

Número de página 5 de 8

			contra el Mandamiento de Pago.	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el oficio de citación al ejecutado, que se enviará por correo certificado, para que comparezca a la notificación del acto administrativo.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio de citación de notificación.	Secretaría Administrativa	Oficio de citación	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el oficio de notificación por correo certificado; vencido el término de notificación personal sin que esta se hubiese logrado se procede a remitir copia de la Resolución que resuelve escrito de excepciones contra el Mandamiento de Pago.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio de notificación por correo.	Secretaría Administrativa	Oficio de notificación por correo	
<input type="checkbox"/>	Proyectar Resolución que resuelve recurso de reposición contra resolución que resuelve escrito de excepciones contra el Mandamiento de Pago.	Abogado ponente	Proyecto de Resolución	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar la Resolución que resuelve recurso de reposición contra resolución que resuelve escrito de excepciones contra el Mandamiento de Pago.	Coordinador(a)	Resolución que resuelve recurso de reposición contra resolución que resuelve escrito de excepciones contra el Mandamiento de Pago.	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el oficio de citación al ejecutado, que se enviará por correo certificado, para que comparezca a la notificación del acto administrativo.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio de citación por correo.	Secretaría Administrativa	Oficio de citación por correo	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el edicto notificando la Resolución que resuelve recurso de reposición contra el acto administrativo que resuelve escrito de excepciones contra el Mandamiento de Pago.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar, firmar y fijar el edicto de notificación Resolución que resuelve recurso de reposición contra el acto administrativo que resuelve escrito de excepciones contra el Mandamiento de Pago.	Secretaría Administrativa	Oficio de citación por correo	



Superintendencia
de Sociedades

SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GFIN-PR-011

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Fecha: 14 de Julio de 2014

PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

Versión: 001

PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES

Número de página 6 de 8

<input type="checkbox"/>	Proyectar Resolución que Ordena Seguir Adelante la ejecución.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar Resolución que Ordena Seguir Adelante.	Coordinador(a)	Resolución que Ordena Seguir Adelante.	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el oficio de notificación por correo certificado, adjuntando copia de la Resolución que Ordena Seguir Adelante.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio de notificación de la Resolución que Ordena Seguir Adelante.	Secretaría Administrativa	Oficio de citación por correo	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el oficio que comunica la orden de embargo de los bienes del deudor.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio que comunica la orden de embargo de los bienes del deudor.	Secretaría Administrativa	Oficio que comunica la orden de embargo de los bienes del deudor.	
<input type="checkbox"/>	Proyectar oficio de comunicación a terceros acreedores interesados en el proceso.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio de comunicación a terceros acreedores interesados en el proceso.	Secretaría Administrativa	Oficio que comunica a terceros acreedores interesados.	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el auto con el cual se designa a los auxiliares de la justicia.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el auto con el cual se designa a los auxiliares de la justicia.	Coordinador(a)	Auto con el cual se designa a los auxiliares de la justicia.	
<input type="checkbox"/>	Proyectar Resolución que acepta acceder a una facilidad de pago.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar Resolución que acepta acceder a una facilidad de pago.	Coordinador(a)	Resolución que acepta acceder a una facilidad de pago.	



SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GFIN-PR-011

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Fecha: 14 de Julio de 2014

PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

Versión: 001

PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES

Número de página 7 de 8

<input type="checkbox"/>	Proyectar el oficio de notificación por correo certificado, adjuntando copia de la Resolución que acepta acceder a una facilidad de pago.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio de notificación.	Secretaría Administrativa	Oficio de notificación.	
<input type="checkbox"/>	Proyectar Resolución que da por terminada la facilidad de pago por incumplimiento.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar Resolución que da por terminada la facilidad de pago por incumplimiento.	Coordinador(a)	Resolución que da por terminada la facilidad de pago.	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el oficio de notificación por correo certificado, adjuntando copia de la Resolución que declara incumplida la facilidad de pago.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio de notificación por correo certificado, adjuntando copia de la Resolución que declara incumplida la facilidad de pago.	Secretaría Administrativa	Oficio de notificación.	
<input type="checkbox"/>	Proyectar el oficio de comunicación de terminación del proceso en cualquiera de las anteriores etapas, cuando ello sea procedente.	Abogado ponente	Formato Control Gestión Cobro Persuasivo y Coactivo	
<input type="checkbox"/>	Revisar y firmar el oficio de comunicación de terminación del proceso.	Secretaría Administrativa	Oficio de comunicación de terminación del proceso.	

4. ANEXOS Y REGISTROS


Edictos

Oficios

Sistema de Información documental – Modulo de Notificaciones

Stone

Actos Administrativos

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GFIN-PR-011
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 14 de Julio de 2014
	PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES	Número de página 8 de 8

5. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	14 de Julio de 2014		Creación del documento	Coordinador Grupo Cobro Coactivo

Elaboro : Coordinador Grupo Cobro Coactivo
Fecha : 14 de Julio de 2014

Reviso: Coordinador Grupo Cobro Coactivo
Fecha : 14 de Julio de 2014

Aprobó: Secretario General
Fecha : 14 de Julio de 2014