${Ciudad}; ${fecha}

**RESOLUCIÓN No. ${Sigobius}**

**RESOLUCIÓN QUE ORDENA SECUESTRO DE BIENES SUJETOS A REGISTRO**

**CON COMISORIO**

*“Por medio de la cual se ordena secuestro de bienes sujetos a registro con comisorio”*

Exp. No. ${Numero}

${ElAbogadoEjecutor} de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ó Dirección Seccional de Administración Judicial, en ejercicio del poder otorgado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial y en uso de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las conferidas en las leyes 6 de 1992 art. 136 y 1066 de 2006, en el Decreto 4473 de 2006 y en el Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera a favor de la Nación - Rama Judicial,

**CONSIDERANDO**

Que el despacho ${Despacho}, mediante providencia del ${FechaProvidenciaLarga}, impuso una multa a ${alsenor}, ${Sancionado}, ${identificado} con ${TipoDocumento} nº. ${documento} por el valor de ${ObligacionLetras}, (${Obligacion}).

Que según el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, la providencia constitutiva del título ejecutivo, contiene una obligación clara, expresa y exigible, debidamente ejecutoriada y cumple con lo normado en los artículos 114 y 367 de la Ley 1564 de 2012, requisitos exigidos para el inicio y trámite del proceso por la jurisdicción coactiva.

Que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial está facultada expresamente en el artículo 136 de la Ley 6 de 1992, en concordancia con el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, para ejercer el cobro coactivo de conformidad con el Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera a favor de la Nación – Rama Judicial.

Que por resultar procedente y encontrarse debidamente inscrita la medida de embargo en el certificado de tradición y libertad del inmueble identificado con folio de matrícula inmobiliaria n.° [Edita registre el numero de la matrícula inmobiliaria ], el suscrito abogado ejecutor, con fundamento en los artículos 839-2 del Estatuto Tributario y 601 del Código General del Proceso, decreta el secuestro del referido bien, y para la práctica del mismo, comisiona a la abogada ejecutora de la oficina de Cobro Coactivo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de [Edita registre el nombre de la seccional comisionada].

Que el comisionado para la práctica de la diligencia de secuestro del mencionado inmueble, también queda facultado para nombrar secuestre de la lista de auxiliares de la justicia vigente consultable con el usuario asignado por el SIRNA a la respectiva oficina de Cobro Coactivo, en la página web www.ramajudicial.gov.co ventanilla “servicios” – Información y Consulta de Auxiliares de la Justicia – Despachos judiciales – Designar auxiliar (diligenciar datos y luego marcar casilla “designar”); y posesionarlo.

Que teniendo en cuenta que con antelación a la fijación de los honorarios a favor del auxiliar de la justicia, cada oficina de Cobro Coactivo debe contar con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, asociado al rubro “servicios jurídicos y contables”, conforme lo dispuesto el artículo 10 del Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera a Favor de la Nación – Rama Judicial, se fijan a favor del secuestre, por concepto de honorarios con motivo de su actuación en la diligencia de secuestro, la suma de $250.000, en aplicación del Acuerdo PSAA15-10448 del 28 de diciembre de 2015, emitido por el Consejo Superior de la Judicatura, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **13721 del 9 de febrero de 2021** de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Que luego de que el secuestre se haya posesionado / aceptado el encargo y previamente a la práctica de la diligencia de secuestro, el suscrito abogado ejecutor responsable del proceso de cobro coactivo mediante memorando que llevará rúbrica o firma del Director Ejecutivo o Director Seccional de Administración Judicial según competencia para adelantar el proceso, solicitará a la División de Ejecución Presupuestal de la DEAJ o al área de presupuesto en la Seccional, expedir el **Registro Presupuestal** para el pago de los honorarios, y para tal fin, suministrará: nombre, tipo y número de identificación del secuestre, y adjuntará al referido memorando: a) La resolución que dispone designar al secuestre de la lista de auxiliares de la justicia, le fija honorarios y señala fecha y hora de la práctica de la diligencia; b) El informe o resolución en el que indica nombre o razón social, tipo y número de identificación del secuestre designado de la lista de auxiliares de la justicia y; c) El documento en el que conste la aceptación del cargo por parte del secuestre para dicha diligencia.

Que lo anterior se sustenta, en que el área de presupuesto solo emite registros o compromisos presupuestales al ordenador del gasto, que en el nivel central es el Director Ejecutivo, y en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, lo es el Director Seccional.

Que los honorarios se pagarán en la misma vigencia en que se practicó la diligencia de secuestro, o a más tardar en la siguiente vigencia bajo la figura de -reserva presupuestal-, dando aviso oportuno de ello al área de presupuesto de la Dirección Ejecutiva o de la Dirección Seccional de Administración Judicial según corresponda, en observancia del principio de anualidad del presupuesto, previa radicación por parte del auxiliar de la justicia que haya actuado como secuestre de todos los documentos requeridos por la Unidad de Presupuesto para el pago[[1]](#footnote-1), ante la oficina de Cobro Coactivo que adelanta el proceso de cobro coactivo, para el caso, ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, luego de cumplida la diligencia de secuestro y probado el encargo de su administración.

Que aportados en debida forma, la totalidad de los documentos requeridos al secuestre para que sea procedente el pago de sus honorarios, el abogado ejecutor a cargo del proceso, proyectará resolución que únicamente podrá firmar el ordenador del gasto, este es el Director Ejecutivo o el Director Seccional de Administración Judicial según donde curse el proceso de cobro, en la cual se reconocen gastos por concepto de honorarios al secuestre y se ordena el pago.

Que por lo expuesto, ${AbogadoEjecutor} de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o Direccion Seccional de Administración Judicial de [Edita registre el nombre de la seccional comisionada]

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Decretar el secuestro del bien inmueble identificado con el folio de matrícula inmobiliaria n.° [Edita registre el numero de la matrícula inmobiliaria] ubicado en la [Edita registre la dirección del predio, municipio y departamento], según número predial [Edita registre el número predial].

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Comisionar a la abogada ejecutora de la oficina de Cobro Coactivo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de [Edita registre el nombre de la seccional comisionada], para designar y posesionar al secuestre y para la práctica de la diligencia de secuestro del inmueble referido en el artículo anterior, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución, y en atención a lo preceptuado en los artículos 839-2 del Estatuto Tributario, 472 y 601 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO TERCERO.** La comisionada, designará al secuestre de la lista de auxiliares de la justicia y en el informe coactivo o acto administrativo en el que quede constancia de dicha designación, indicará que los honorarios fijados a favor del secuestre, por su actuación en la diligencia de secuestro del inmueble, corresponden a la suma de doscientos cincuenta mil pesos ($250.000), los cuales serán pagados previa radicación de los documentos requeridos para el pago por parte del auxiliar de la justicia que actúe como secuestre en la referida diligencia en la misma vigencia o a más tardar en la siguiente.

**ARTÍCULO CUARTO.** Líbrese comisorio con los insertos del caso.

**ARTÍCULO QUINTO.** Solicitar a la División de Ejecución Presupuestal de la DEAJ / al área presupuestal de la DESAJ, la expedición del registro o compromiso presupuestal a nombre del secuestre posesionado antes de la diligencia de secuestro, en atención a lo señalado en la parte considerativa.

**ARTÍCULO** **SEXTO**. Ingresar el registro en el aplicativo de Gestión de Cobro Coactivo – GCC.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

[SIGNATURE-R]

**${Abogado}**  
${AbogadoEjecutor}

Elaboró: ${usuario}

*Consecutivo Sigobius* ***${Sigobius}***

1. Para el pago de sus honorarios, el secuestre deberá radicar:

   1. Cuenta de cobro si es persona natural. O Factura de venta por sus servicios en caso de que tenga un régimen distinto al simplificado según el RUT expedido por la DIAN o esté obligado a facturar.

   2. RUT actualizado.

   3. Acta de la diligencia suscrita por el abogado ejecutor o por el Juez, en caso de que se hubiere comisionado la práctica de la diligencia.

   4. Constancia de asistencia del secuestre a la diligencia, suscrita por el abogado ejecutor.

   5. Solicitud de pago escrita y firmada por el secuestre, dirigida a la Dirección Ejecutiva o Dirección Seccional de Administración Judicial según corresponda, en la que manifieste bajo la gravedad de juramento, que no ha presentado antes otra solicitud de pago por la misma diligencia ni recibido pago por concepto de honorarios como consecuencia de la diligencia realizada.

   6. Formulario de beneficiario cuenta diligenciado. Para este efecto, el abogado ejecutor deberá suministrar al secuestre, el formato actualizado por la División de Tesorería de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

   7. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras o certificado de existencia y representación legal si el secuestre es persona jurídica.

   8. Certificación bancaria de titularidad de cuenta bancaria del secuestre persona natural o jurídica. Advertir al secuestre: que no se pagará a persona distinta del secuestre, ni siquiera a su apoderado; que las cuentas bancarias que se reporten, se mantengan **activas** hasta el pago, para que no se presenten traumatismos en el registro de beneficiario cuenta y en el pago.

   9. Indicar las direcciones de correo electrónico y catastral, así como el número de teléfono de contacto (del secuestre).

   Una vez el secuestre aporte la totalidad de los anteriores requisitos en debida forma, el abogado ejecutor a cargo del proceso, proyectará resolución que únicamente podrá firmar el ordenador del gasto, este es el Director Ejecutivo o el Director Seccional de Administración Judicial según donde curse el proceso, en la cual se reconocen gastos por concepto de honorarios de secuestre y se ordena el pago. [↑](#footnote-ref-1)