Providencia recopilada por GMH abogados
Adquiere nuestra suscripción en www.gmhabogados.com.co/tienda-2
WhatsApp 313-8836491



RESOLUCIÓN 682 DE 2018

(enero 24)

Diario Oficial No. 50.491 de 29 de enero de 2018

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS DIRECCIÓN GENERAL

Por medio de la cual se adopta el procedimiento que debe seguirse en el trámite de las denuncias de bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias.

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS,

en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el literal b) del artículo 28 de la Ley 7 de 1979, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 66 de la Ley 75 de 1968 establece que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras (ICBF), tendrá en las sucesiones intestadas los derechos que hasta entonces el artículo 82 de la Ley 153 de 1887 atribuía al municipio de la vecindad del extinto, así como los que correspondían a otras entidades en relación con los bienes vacantes y mostrencos.

Que el numeral 22 del artículo 17 del Decreto 1137 de 1999 señala como función del Instituto la de promover las acciones en que tenga interés por razón de su vocación hereditaria o de bienes vacantes o mostrencos.

Que la Sección 3 del Capítulo 1 del Título 3 de la Parte 2 <sic> del Libro 2 del Decreto 1084 de 2015, reglamenta lo relacionado con las denuncias de vocaciones hereditarias y bienes vacantes y mostrencos, ordenando, entre otros, que toda persona que descubra la existencia de un bien vacante o mostrenco o de una vocación hereditaria, deberá hacer su denuncia por escrito ante la Dirección General o Dirección Regional del ICBF, según la ubicación del bien o el lugar de tramitación del respectivo juicio.

Que la Dirección General del Instituto, mediante Resolución número 690 de 27 de abril de 2004, adoptó el Manual de denuncias de vocaciones hereditarias y bienes vacantes y mostrencos, en el que se establece el procedimiento relacionado con el trámite de esta clase de denuncias.

Que posteriormente se expidió la Resolución número 2200 del 31 de mayo de 2010, mediante la cual adoptó el procedimiento que debe seguirse en el trámite de las denuncias de vocaciones hereditarias y de bienes vacantes y mostrencos.

Que dadas las modificaciones normativas de los últimos años relacionadas con los procedimientos administrativos y judiciales determinantes en el mencionado trámite, así como en desarrollo de los procesos de mejora continua del ICBF, es necesario actualizar y compilar en un solo documento, lo relacionado con el procedimiento para el trámite de las denuncias de vocaciones hereditarias y bienes vacantes y mostrencos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto establecer el procedimiento que se debe seguir en los trámites de denuncias de vocaciones hereditarias y de bienes vacantes y mostrencos en las que tenga interés el ICBF, con el fin de mejorar su gestión operativa y administrativa.

ARTÍCULO 2o. ALCANCE. El contenido de esta Resolución se aplicará a las denuncias de vocaciones hereditarias y de bienes vacantes y mostrencos formuladas ante la Dirección General y las Direcciones Regionales del ICBF, de acuerdo con sus respectivas competencias, durante las diligencias administrativas, judiciales o notariales encaminadas a la adjudicación de los bienes al ICBF y su registro y entrega, hasta la liquidación del contrato de participación.

ARTÍCULO 3o. DEFINICIONES. Para los efectos de la presente resolución, ténganse como criterio de interpretación las siguientes definiciones:

a) **Vacantes:** Bienes inmuebles ubicados en el territorio nacional sobre los cuales se ejerció propiedad privada pero se encuentran sin dueño aparente o conocido. (Artículo 706 del Código Civil). En el trámite de las denuncias que interesan al ICBF aplica para bienes vacantes urbanos y no aplica a los bienes baldíos ni a los inmuebles vacantes rurales o aquellos que tienen destinación de vacantes para otras entidades de acuerdo a la ley.

b) **Mostrencos:** Bienes muebles ubicados en el territorio nacional que se encuentran abandonados material y jurídicamente sin que se conozca el dueño aparente o conocido (Artículo 706 del Código Civil). Se entienden también incorporados como mostrencos aquellos bienes crediticios o títulos valores de naturaleza negocial que de acuerdo a la ley tienen dicha vocación.

c) **Dueño aparente:** En los términos de los artículos 704, 706 y 708 del Código Civil, es dueño aparente el que ejerce actividades de uso, disfrute y disposición sobre los bienes.

d) **Dueño conocido:** Es quien ejerce su derecho real con fundamento en títulos traslaticios de dominio y cuya propiedad es de conocimiento público. En el caso de los bienes sujetos a registro, el dueño conocido es quien aparece inscrito como tal, aunque esta condición presunta admite en contrario las pruebas de fallecimiento, abandono y prescripción, entre otras. Téngase en cuenta que el dueño conocido puede no aparecer al ser llamado, hecho que genera la reputación provisoria de bien vacante o mostrenco que establece el inciso segundo del artículo 704 del Código Civil.

e) **Búsqueda física y jurídica del dueño:** El inciso primero del artículo 704 del Código Civil permite concluir que la primera responsabilidad de particulares y autoridades ante el hallazgo de un bien que no se encuentre en poder de su dueño es la de procurar su devolución, de manera que la adjudicación al ente beneficiario tiene carácter subsidiario. Por esta causa, la actividad orientada a localizar al dueño debe agotarse en cuanto la información disponible lo permita, y continuar mientras dure el proceso correspondiente.

f) **Aparición del dueño**: Solo tras el fracaso de la búsqueda del dueño se tiene el bien como “provisoriamente vacante o mostrenco” y procede emprender las acciones orientadas a su adjudicación. La mencionada condición se da cuando el dueño “no fuere conocido” o cuando, siéndolo, “no pareciere” (apareciere), según el artículo 704 del Código Civil. La segunda forma de aparición del dueño es la que ocurre después de la adjudicación del bien y antes de su venta

(artículo 708 ibídem); en este caso, es condición de la devolución del bien que el dueño restituya las expensas y, si fuere el caso, la participación del denunciante. Recuérdese que el artículo 709 del mencionado Código dispone la pérdida de todo derecho del dueño una vez enajenado el bien.

g) **Vocación hereditaria del ICBF**: Capacidad del ICBF, por encontrarse en el quinto orden sucesoral, para heredar tanto los bienes pertenecientes a un patrimonio, cuando al causante que no ha testado no le sobreviven hijos, cónyuge o compañero permanente, padres, hermanos o sobrinos, o cuando en igual circunstancia el testamento fuere declarado nulo.

h) **Beneficio de inventario**: Es la modalidad y condición de aceptación de una herencia en la que el heredero solo se hace responsable de las obligaciones del causante hasta el monto de los bienes que le han de corresponder. Por disposición legal (artículo 1307 del Código Civil), los Establecimientos Públicos como el ICBF solo pueden aceptar herencias con beneficio de inventario.

i) **Factores de participación económica:** Son aquellos frutos naturales y civiles que entran a formar parte de los factores a tener en cuenta para la liquidación de la participación económica del denunciante, en los casos en los que haya lugar a ella.

CAPÍTULO II.

DISPOSICIONES COMUNES.

ARTÍCULO 4o. COMPETENCIAS. Serán competentes para conocer de las denuncias de vocaciones hereditarias y de bienes vacantes y mostrencos en las que tenga interés el ICBF, los siguientes funcionarios:

a) Consejo Directivo: Decidir sobre la solicitud de mayor pago de participación económica, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.3.1.3.10. del Decreto 1084 de 2015.

b) Director General: Resolver los recursos de apelación que se interpongan contra los actos administrativos de que trata el literal c) del presente artículo.

c) Directores Regionales: Decidir sobre el reconocimiento o no de la calidad de denunciante, mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.3.1.3.5. del Decreto 1084 de 2015.

d) Secretario General: Reconocer y ordenar el pago de la participación económica en los porcentajes fijados en el artículo **2.4.3.1.3.9.** del Decreto 1084 de 2015; y en los casos previstos en el literal a) de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.3.1.3.10. del Decreto 1084 de 2015.

e) Jefe Oficina Asesora Jurídica:

1. Conocer de las denuncias de vocaciones hereditarias y bienes mostrencos que comprendan acciones, cuotas de interés social, bonos obligatoriamente convertibles en acciones y otros derechos similares en sociedades comerciales sujetas a la legislación colombiana; operaciones financieras e inversiones nacionales diferentes de cuentas bancarias y certificados de depósito a término (CDT); operaciones financieras e inversiones de todo orden en el exterior del país; utilidades obtenidas en el mercado público con infracción de las normas que regulan la libre competencia, legalmente declaradas por la autoridad competente y cuyo fruto no esté atribuido a otras entidades; así como vocaciones hereditarias de ciudadanos colombianos que versen sobre bienes muebles e inmuebles en el exterior del país.

2. Dirimir sobre la definición de competencias internas que surjan entre las Direcciones Regionales frente al conocimiento y trámite de las denuncias por vocaciones hereditarias que

comprendan bienes ubicados en dos o más entidades territoriales.

3. Conocer sobre aquellas denuncias que versen sobre vocaciones hereditarias y de bienes vacantes y mostrencos no contempladas en los numerales anteriores, ni en el Decreto 1084 de 2015.

PARÁGRAFO 1. En virtud de las competencias aquí establecidas, el funcionario competente deberá proferir todos los actos administrativos inherentes y necesarios para el normal trámite de estas denuncias, incluyendo el acto administrativo que resuelve la calidad de denunciante así como los recursos que se interpongan para la conclusión del procedimiento administrativo. En todo caso se observará lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo durante el trámite de las denuncias aquí señaladas.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de las competencias delegadas en el manual de contratación del ICBF, los Directores Regionales y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en los casos previstos en el numeral 1 del literal e) del presente artículo, celebrarán los respectivos contratos de participación económica, incluyendo todos los actos que demanden la ejecución de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, de conformidad con la ley.

CAPÍTULO III.

DE LAS DENUNCIAS.

ARTÍCULO 5o. DENUNCIA. Toda persona que descubra la existencia de un bien vacante o mostrenco, o de una vocación hereditaria, deberá presentar denuncia por escrito en medio virtual a través del módulo Denuncia de Bienes del portal web del Instituto o de manera presencial ante la Sede de la Dirección General y/o sus Direcciones Regionales.

PARÁGRAFO. No se entenderá como descubrimiento el de aquellos bienes cuya existencia haya sido divulgada por cualquier medio de comunicación masiva o denunciada para el ICBF por cualquier funcionario (servidor público o contratista) con anterioridad a la pretensión del particular interesado.

ARTÍCULO 6o. REQUISITOS DE LA DENUNCIA. Las denuncias se presentarán en línea en el aplicativo que para ello disponga el ICBF en su página web, o a través de radicación física, las cuales deberán hacerse por escrito con la información general contemplada en la ley, incluyendo los datos del denunciante como nombre, apellidos, documento de identificación, ciudad de domicilio, dirección de residencia y de oficina (de ser el caso), así como teléfono de contacto y dirección de correo electrónico cuando se cuente con ella.

En el escrito de denuncia se debe incluir la siguiente información:

(i) Si se realiza a nombre propio o de un interviniente interesado, y en el caso de este último, deberá aportarse el correspondiente poder para ello.

(ii) La clase de denuncia y la descripción de los bienes que permitan su identificación incluyendo los registros públicos de aquellos bienes sujetos al mismo. Cuando se trate de una vocación hereditaria, deberán incluirse además los datos del causante y la fecha de su fallecimiento.

(iii) La manifestación expresa del propósito de celebrar el respectivo contrato.

(iv) La afirmación de que el denunciante procede de buena fe. Esta afirmación se entenderá bajo la gravedad de juramento que se considera prestado por la presentación del escrito.

PARÁGRAFO. Las denuncias que se presenten en físico por los canales presenciales, deberán ser debidamente radicadas en la oficina de correspondencia de la Dirección General o la Dirección Regional, según la ubicación del bien o lugar de tramitación del proceso o trámite. En

las peticiones que sean recepcionadas vía web, se tendrán como datos fecha y hora de radicación, así como el número y clase de documentos recibidos, los registrados en el medio por el cual se han recibido los documentos señalados con arreglo en el artículo 15 parágrafo 1 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1o de la Ley 1755 de 2015.

En caso de que la petición sea enviada a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos, esta tendrá como datos de fecha y hora de radicación, así como el número y clase de documentos recibidos, los registrados en el medio por el cual se han recibido los documentos.

ARTÍCULO 7o. PREVALENCIA ENTRE DENUNCIAS. Se reconocerá al denunciante que hubiere presentado la denuncia en primer término, siempre que reúna las condiciones de ley.

ARTÍCULO 8o. DEBER DE INFORMAR POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Toda persona que ejerza funciones públicas está en la obligación legal de informar al ICBF, a la mayor brevedad, de la existencia de las vocaciones hereditarias y bienes mostrencos o vacantes de que tuviere conocimiento, sin que por ello sea reconocido como denunciante o pueda contratar con la Entidad para ese mismo efecto; en tal caso, los trámites se adelantarán de oficio por parte del Instituto.

ARTÍCULO 9o. REGISTRO DE EXPEDIENTES DE VOCACIONES HEREDITARIAS Y BIENES VACANTES Y MOSTRENCOS. Toda denuncia presentada en la Dirección General del Instituto o en las Direcciones Regionales deberá llevar un registro en el “Libro radicador” de los asuntos o expedientes de vocaciones hereditarias y bienes vacantes y mostrencos, en el que se anotará:

a) Nombre del denunciante.

b) Identificación de los bienes denunciados.

c) Número de la resolución por medio de la cual se le reconoce como tal.

d) Número del contrato y fecha de su perfeccionamiento.

e) Oficina o despacho donde se haya radicado el proceso.

f) Todos aquellos datos necesarios para la identificación del trámite y del bien.

ARTÍCULO 10. RADICACIÓN DE INFORMES Y DENUNCIAS PROVENIENTES DE ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO. Todas las denuncias o informes sobre existencia de vocaciones hereditarias y bienes vacantes y mostrencos que provengan de otras entidades de derecho público deberán ser atendidas y radicadas en las mismas condiciones que las que instauren los particulares, tomándose como hora y fecha de presentación las que consigne la Oficina de Correspondencia del ICBF o las que consten en la plataforma electrónica de denuncia de bienes. Los actos administrativos que se profieran en razón de las denuncias les serán notificados a estas en las mismas condiciones de los particulares, y el trámite administrativo, judicial o notarial encaminado a la adjudicación de los bienes al Instituto será adelantado de oficio por este, sin que haya lugar a pago de participación económica.

ARTÍCULO 11. OTORGAMIENTO DE GARANTÍA DE SERIEDAD. Cuando el ICBF lo considere conveniente o necesario, el denunciante afianzará el cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el otorgamiento de una garantía de seriedad en la cuantía que señale el Instituto, la cual será proporcional al valor del bien y subsistirá hasta la fecha de perfeccionamiento del contrato. El denunciante deberá adicionar esta garantía cuando a juicio del Instituto se considere insuficiente.

ARTÍCULO 12. CONFIDENCIALIDAD DE LAS DENUNCIAS. La información contenida en las denuncias de vocaciones hereditarias y bienes vacantes y mostrencos tiene carácter confidencial. En ningún caso se admitirá la intervención de personas distintas al denunciante o a su apoderado.

ARTÍCULO 13. CESIÓN DE LA DENUNCIA. La cesión consiste en el traspaso de la posición íntegra que ocupa el particular dentro del trámite de la denuncia y se reconocerá mediante resolución motivada suscrita por el funcionario competente.

ARTÍCULO 14. FACULTADES OTORGADAS EN LOS PODERES POR DENUNCIAS. Los poderes que se otorguen a abogados en razón de denuncias de vocaciones hereditarias y bienes vacantes y mostrencos llevarán expresamente indicado que no comprenden la facultad de conciliar o transigir ni las de recibir o disponer de los bienes objeto de denuncia. Además, para el caso de las vocaciones hereditarias, se indicará expresamente que la herencia se deberá aceptar con beneficio de inventario y que el inventario y avalúo de bienes y el trabajo de partición deberán llevar un aval del ICBF.

CAPÍTULO IV.

TRÁMITE DE LA DENUNCIA.

ARTÍCULO 15. RECEPCIÓN Y DIRECCIONAMIENTO DE LA DENUNCIA. La Dirección General y las Direcciones Regionales recibirán las denuncias presentadas por los particulares o los informes de parte de otras entidades públicas. Cuando se verifique que la ubicación del bien o el lugar de tramitación del respectivo proceso o trámite, no corresponde al lugar de recibo, a más tardar al día siguiente de su recibo se le dará traslado a la Dirección u Oficina, en virtud de las competencias asignadas o delegadas, con el fin de que adelante el trámite administrativo, judicial o notarial que sea pertinente, y se enviará copia del oficio remisorio al particular o a la entidad oficial informante.

ARTÍCULO 16. REGISTRO DE LA DENUNCIA. Una vez recibida la denuncia en la Oficina de Correspondencia del ICBF, o presentada a través del aplicativo web, se surtirán los siguientes pasos:

a) El escrito de denuncia o el oficio de puesta en conocimiento emanado de otra entidad oficial deberá remitirse al Grupo Jurídico (para las Direcciones Regionales) o a la Oficina Asesora Jurídica (para la Sede de la Dirección General), la cual procederá a: (i) asignar el número consecutivo de registro en el libro radicador de denuncias de conformidad con lo estipulado en el artículo 9o de la presente Resolución, (ii) dar apertura al expediente, e (iii) incluir la denuncia en la base de datos y en los reportes a la Dirección General.

b) Previa consulta del libro radicador de la dependencia que ha recibido la denuncia, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes se oficiará a la Dirección General y a las Direcciones Regionales solicitando que, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al recibo de la solicitud, certifiquen si existen o no denuncias anteriores que comprometan los mismos bienes o causantes.

c) En caso de certificarse la existencia de denuncias anteriores que comprometan los mismos bienes o causantes, se correrá traslado de los mismos al denunciante o a su apoderado para que presente sus alegaciones antes de la expedición del acto administrativo que resuelve sobre el reconocimiento de la calidad de denunciante. En caso contrario se surtirá la fase probatoria si es del caso.

ARTÍCULO 17. PRUEBAS DOCUMENTALES. El Grupo Jurídico de la Dirección Regional o la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con su competencia, una vez presentada la denuncia, le exigirá al denunciante la documentación necesaria para comprobar la veracidad de los hechos

que sustentan la provisoria condición vacante o mostrenca del bien o la vocación hereditaria del Instituto, así como la descripción detallada de los bienes objeto de denuncia y todos aquellos hechos y circunstancias que den certeza acerca de la calidad de los mismos. Cuando se trate de denuncias de carácter oficioso, el ICBF debe adelantar la labor investigativa.

Para el recaudo de las pruebas requeridas se seguirán los siguientes pasos:

a) Oficiar al denunciante y/o apoderado o a la entidad pública informante para solicitarle, si fuere el caso, que en el término de los treinta (30) días siguientes allegue las pruebas que acrediten la veracidad, naturaleza, descripción y ubicación de los bienes denunciados.

b) Coadyuvar con el denunciante en la consecución de las pruebas, oficiando a entidades como la Registraduría Nacional del Estado Civil, las entidades financieras, las Oficinas de Tránsito y Transporte, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y demás instituciones o entidades con la misma finalidad indicada en el literal precedente.

c) Comunicar a los moradores de los inmuebles la existencia de la denuncia y solicitarles remitir la información pertinente para el desarrollo de la misma, destacándose la referente a eventuales dueños de los bienes o herederos de mejor derecho.

d) Adjuntar al expediente las respuestas a todos los oficios señalados.

ARTÍCULO 18. VISITA E INSPECCIÓN DE INMUEBLES Y MUEBLES. La Oficina Asesora Jurídica o el Grupo Jurídico de la Dirección Regional, de acuerdo con su competencia, deberá:

a) Coordinar con la Dirección Administrativa o el Grupo Administrativo de la Dirección Regional o quien haga sus veces en donde se encuentren ubicados los bienes muebles e inmuebles relacionados en la denuncia, para que esta efectúe la visita a los mismos. De la diligencia se le hará saber al denunciante y/o apoderado con el fin de que asista a ella, si así lo estima pertinente.

b) El área administrativa competente realizará la visita con el propósito de: (i) en el caso de inmuebles, verificar su ubicación, realizar la estimación de su valor comercial, determinar quiénes lo habitan y a qué título, describir su conformación y revisar las demás circunstancias que permitan constatar la naturaleza del bien y la veracidad de los hechos denunciados, elaborar un acta de la visita y fijar un aviso informativo sobre ella, motivando en todo caso a sus ocupantes y vecinos en procura de que demuestren extrajudicialmente su mejor derecho o que informen a quien consideren que lo tiene; (ii) en el caso de muebles, hacer su descripción, realizar la estimación de su valor comercial, determinar si alguna persona reclama sobre él propiedad, posesión o tenencia, determinar su naturaleza y demás circunstancias que permitan constatar la veracidad de los hechos, elaborar un acta de la visita y de ser posible, fijar en el lugar de ubicación del bien un aviso informativo sobre la visita practicada.

c) El área administrativa competente remitirá las actas de visita al área jurídica competente.

d) La Oficina Asesora Jurídica o el Grupo Jurídico competente oficiará a las personas o entidades que, como resultado de la visita, se considere que podrían tener un mejor derecho sobre el bien o información que permita clarificar la situación del mismo.

PARÁGRAFO. La Oficina Asesora Jurídica o el Grupo Jurídico de la Regional acompañará la visita cuando lo considere pertinente.

ARTÍCULO 19. ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL BIEN. La Dirección Administrativa, el Grupo Administrativo de la Dirección Regional o quien haga sus veces, realizará la estimación del valor del bien denunciado con fines estadísticos e informativos y los aplicables a la eventual constitución de las garantías, la cual se incorporará al expediente. Con este objeto empleará los medios a su alcance que le permitan establecerlo en forma siquiera aproximada, tales como

avalúo catastral de inmuebles, tablas oficiales de avalúo de automotores, valor nominal de las acciones e inversiones, catálogos y similares. La valoración constituye una aproximación razonable y no un avalúo técnico.

ARTÍCULO 20. EVALUACIÓN. La Oficina Asesora Jurídica o el Grupo Jurídico de la Dirección Regional, de acuerdo con su competencia, deberá, una vez finalizado el término de treinta (30) días de la etapa probatoria, evaluar la documentación del expediente de denuncia con el fin de determinar dos aspectos: (i) Si el denunciante allegó la documentación adecuada para comprobar la veracidad, naturaleza, descripción y ubicación de los bienes denunciados y, de no haberlo realizado, si hubo justificación en su incumplimiento; y, (ii) Si el bien denunciado reúne las características exigidas por la ley para considerarlo provisoriamente vacante o mostrenco u objeto de la acción sucesoria.

ARTÍCULO 21. DEFINICIÓN DE LA CALIDAD DE DENUNCIANTE. Una vez agotada la etapa probatoria, la Oficina Asesora Jurídica o el Grupo Jurídico de la Dirección Regional, de acuerdo con su competencia, debe adoptar mediante resolución motivada la determinación de reconocer o negar la calidad de denunciante, de la siguiente manera:

a) **Reconocer la calidad de denunciante.** Se reconocerá la calidad de denunciante cuando estén acreditadas sumariamente la veracidad, naturaleza, descripción y ubicación del bien o calidad denunciados.

b) **Negar la calidad de denunciante y ordenar continuar de oficio.** Se negará la calidad de denunciante mediante acto administrativo motivado y se ordenará continuar de oficio cuando dentro de los treinta (30) días contados a partir de la radicación de la denuncia, no se allegue la documentación que permita comprobar la veracidad, naturaleza, descripción y ubicación de los bienes denunciados, salvo que medie justificación para su incumplimiento. De igual manera se procederá ante la renuncia voluntaria del denunciante, la cual deberá constar por escrito.

c) **Negar la calidad de denunciante, ordenar dar por terminado el trámite y archivar el expediente.** Se negará la calidad de denunciante, se ordenará dar por terminado el trámite y archivar el expediente cuando se verifiquen denuncias preexistentes, se compruebe la existencia de herederos con mejor derecho en las de vocaciones hereditarias o aparezca el dueño de los bienes denunciados como vacantes y mostrencos.

PARÁGRAFO. En ningún caso podrán transcurrir más de dos (2) meses, término prorrogable hasta por otros tres (3) con la debida justificación, por trámites externos al ICBF, para expedir la resolución que niegue o reconozca la calidad de denunciante. La prórroga deberá ser autorizada por la Oficina Asesora Jurídica y se contará a partir del momento de la radicación de la denuncia.

CAPÍTULO V.

DE LOS CONTRATOS DE PARTICIPACIÓN.

ARTÍCULO 22. CONTRATO DE PARTICIPACIÓN. En los casos en que se reconozca la calidad de denunciante, se procederá a suscribir el contrato de participación con el fin de que el denunciante se comprometa a adelantar las gestiones judiciales y extrajudiciales necesarias para que los bienes denunciados le sean adjudicados y entregados real y materialmente al ICBF.

ARTÍCULO 23. NATURALEZA DEL CONTRATO. El contrato que se suscriba con la persona a quien se le reconozca la calidad de denunciante deberá reunir los requisitos de todo contrato administrativo.

ARTÍCULO 24. VALOR DE LOS CONTRATOS. La cuantía de los contratos de participación será indeterminada al momento de su celebración pero determinable en relación con el valor esperado en la participación económica.

ARTÍCULO 25. GARANTÍAS. En los eventos en que el Instituto, en decisión debidamente motivada, encuentre necesario exigir al denunciante la constitución de una garantía para el cumplimiento de sus obligaciones, por las características aleatorias del contrato y por desconocerse el valor de los bienes a la fecha de su suscripción, para efectos del otorgamiento de pólizas la cuantía de los contratos se fijará de diez (10) a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 26. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. El plazo de duración de los contratos suscritos por efecto del reconocimiento de la calidad de denunciante será hasta la terminación de los procesos judiciales, trámites notariales y el ingreso material (físico) de los bienes al patrimonio del ICBF. En todo caso, el denunciante deberá mantener vigentes las pólizas, cuando estas se hayan exigido.

ARTÍCULO 27. DE LAS DEMÁS FORMALIDADES DEL CONTRATO. Se entenderá perfeccionado el contrato cuando se eleve por escrito y se suscriba por las partes y para su legal ejecución se requerirá la aprobación de las garantías en caso de que se hayan exigido.

ARTÍCULO 28. GASTOS Y COSTOS. Los gastos y costos que se causen por efecto del otorgamiento del contrato son a cargo del denunciante, quien tiene la responsabilidad de sufragarlos so pena de incumplimiento del mismo.

ARTÍCULO 29. CESIÓN DEL CONTRATO. Cuando se trate del contrato de participación, este solo podrá cederse con la autorización expresa del ICBF, en aquellos casos en que se haya cedido la calidad de denunciante.

ARTÍCULO 30. SUPERVISIÓN. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de participación, el respectivo supervisor realizará su seguimiento, conforme a lo establecido en la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios del ICBF o el documento que haga sus veces.

ARTÍCULO 31. OTORGAMIENTO DE PODERES. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de participación económica, se conferirán los poderes necesarios para la representación del Instituto en los procesos judiciales y trámites administrativos en los que intervenga a cualquier título.

CAPÍTULO VI.

DEL INGRESO DE LOS BIENES.

ARTÍCULO 32. INGRESO REAL Y MATERIAL (FÍSICO) DE LOS BIENES. Como ingreso real se entenderá la atribución jurídica de los bienes al ICBF mediante sentencia, escritura debidamente protocolizada o acto administrativo y su respectivo registro en la oficina de registro de instrumentos públicos según su tipo; y por ingreso material, se entenderá la entrega física que permite al ICBF ejercer a plenitud el dominio del bien y usar, gozar y disponer de él libremente con la respectiva incorporación a sus inventarios. Los bienes denunciados no serán recibidos en forma material (física) por el ICBF mientras la justicia ordinaria o el trámite notarial no se los haya adjudicado de manera formal y definitiva.

PARÁGRAFO. Previo a la recepción de los bienes adjudicados por denuncias, deberá solicitársele al denunciante la adjudicación debidamente protocolizada y registrada, en caso de involucrar inmuebles, o la adjudicación protocolizada, en el caso en que se trate de muebles.

Además, se debe recibir las sentencias judiciales o decisiones de autoridad proferidas en los demás procesos y trámites que eventualmente se hayan adelantado y que afecten el bien.

ARTÍCULO 33. ELABORACIÓN DE INVENTARIO. Una vez se obtenga la copia de la adjudicación, se reportará inmediatamente a las áreas administrativa y financiera para que procedan a elaborar el inventario y registro contable del incremento patrimonial.

Como única excepción al postulado anterior se encuentran las limitaciones fundadas en contratos que tuvieran su origen en la voluntad del causante y que por ley no desaparecen por la muerte del titular del bien y se transmiten a sus herederos, tales como el arrendamiento, el comodato o el usufructo.

ARTÍCULO 34. PERFECCIONAMIENTO DEL INGRESO REAL AL PATRIMONIO DEL ICBF. Para el perfeccionamiento del ingreso real de los bienes al patrimonio del ICBF, se requiere:

a) **Bienes inmuebles:** Protocolización y registro de la escritura pública que contenga la sentencia judicial de adjudicación o mediante el registro de la escritura de adjudicación.

b) **Bienes muebles:** Escritura de los bienes, para los casos de sucesiones con trámite notarial, o sentencia ejecutoriada para las sucesiones judiciales.

c) **Bienes muebles que requieren algún registro especial:** El ingreso se produce cuando se cumple el registro especial (cámaras de comercio, oficinas de tránsito, registro aeronáutico, etc.).

d) **Derechos, acciones o similares:** Sentencia ejecutoriada, acto administrativo de adjudicación e inscripción en los correspondientes libros de la sociedad.

ARTÍCULO 35. PERFECCIONAMIENTO DEL RECIBO MATERIAL (FÍSICO) DE LOS BIENES AL PATRIMONIO DEL ICBF. El ICBF solo recibirá materialmente los bienes adjudicados por denuncias cuando los mismos se encuentren libres de condiciones resolutorias y demás situaciones jurídicas que pudieren resolverse en traslación del dominio, arrendamientos sin contrato escrito, ocupantes o poseedores y, en general, de cualquier circunstancia, afectación, gravamen o carga que haga imposible su libre disposición.

CAPÍTULO VII.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE LOS BIENES.

ARTÍCULO 36. INGRESO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Para el ingreso físico de bienes muebles e inmuebles al ICBF se deben seguir los siguientes pasos:

a) El contratista o responsable del trámite debe presentar informe que señale la fecha de ingreso del bien al Director Administrativo o al Coordinador del Grupo Administrativo de la Dirección Regional o a quien haga sus veces, para que este último reciba los bienes.

b) Una vez recibidos los bienes, se debe tramitar su avalúo y trasladar copia de este a la Dirección Financiera y al Grupo de Gestión de Bienes en los casos de la Dirección General y a Contabilidad y Almacén cuando se trate de la Dirección Regional, para lo de su competencia en materia de inventarios y demás trámites necesarios. De igual forma, se debe remitir al Grupo Jurídico de la Dirección Regional o a la Oficina Asesora Jurídica, según corresponda, copia del avalúo y de los memorandos enviados a Contabilidad y a Almacén.

ARTÍCULO 37. INGRESO DE DINEROS, DIVISAS, ACCIONES Y VALORES. Para el ingreso físico de dinero, divisas, acciones y valores al ICBF, se deben seguir los siguientes pasos:

a) El Grupo Jurídico de la Dirección Regional o la Oficina Asesora Jurídica debe elaborar poder especial para la firma del Director Regional o General, según corresponda, para otorgar facultades al Director Financiero o al Coordinador del Grupo Financiero de la Dirección Regional o a quien haga sus veces, con el fin de que este reciba las divisas, sumas de dinero por concepto de cuentas bancarias, títulos, acciones y otros valores adjudicados.

b) El Director Financiero en la Dirección General o el Grupo Financiero de la Dirección Regional o quien haga sus veces, debe recibir las divisas, dineros, títulos, acciones y otros valores, elaborando y gestionando el comprobante de Tesorería y enviando copia del mismo al Grupo Jurídico de la Dirección Regional o la Oficina Asesora Jurídica, según corresponda, con destino al expediente de denuncia para comprobar su ingreso.

ARTÍCULO 38. DE LA ENAJENACIÓN O CONSERVACIÓN DE LOS BIENES ADJUDICADOS. El Comité de Gestión de Bienes de la Dirección General o de la Dirección Regional de acuerdo con sus competencias, dentro de los dos (2) meses siguientes al ingreso al patrimonio del Instituto con motivo de la declaración de vacantes o mostrencos o por vocación hereditaria, previo análisis y recomendación de utilidad del Grupo de Gestión de Bienes en la Sede Nacional o de los Grupos Administrativos en las Direcciones Regionales, procederá a efectuar las respectivas recomendaciones de enajenación o conservación, de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente. Lo anterior, de conformidad con el procedimiento interno existente.

PARÁGRAFO 1. Una vez efectuada la recomendación del Comité, el funcionario competente tomará, dentro del mes siguiente, la decisión de enajenar el bien adjudicado o conservarlo para el uso del ICBF.

PARÁGRAFO 2. Dentro de los cuarenta (40) días siguientes al momento en que se decida la conservación y uso del bien o se materialice su enajenación, deberá expedirse la Resolución que reconozca y ordene el pago de la participación.

ARTÍCULO 39. DETERMINACIÓN DEL PRECIO DE VENTA DE LOS BIENES. Las reglas de referencia que deben seguirse por el ICBF para determinar tanto el precio de venta de los bienes en los casos en que se decida su venta porque el bien no pueda ser utilizado para los fines propios del objeto de la entidad, como el valor efectivamente percibido por el Instituto cuando decide conservar el bien para su uso, serán las que dispongan las normas internas del Instituto.

ARTÍCULO 40. ADJUDICACIÓN DE ACCIONES, CUOTAS O PARTES DE INTERÉS EN LOS PROCESOS DE VOCACIÓN HEREDITARIA O DE BIENES MOSTRENCOS. En los casos en que el ICBF llegue a ser titular de una participación en el capital social de una empresa como resultado de un proceso de vocación hereditaria o de bienes mostrencos, se deben seguir las siguientes pautas:

a) **Obligación de enajenación.** Las acciones o cuotas de interés en sociedades que sean adjudicadas al ICBF, por tratarse de bienes que este no requiere para su funcionamiento ni podría adquirir legalmente, deben ser enajenadas a la mayor brevedad, dada la discordancia entre las funciones del Instituto y el objeto de las personas jurídicas en las que adquiere esa participación.

b) **Régimen jurídico aplicable a la enajenación obligatoria de la parte del ICBF en el Capital Social de Empresas.** La enajenación de las acciones o cuotas de interés adjudicadas al ICBF se cumplirá de conformidad con las normas legales y estatutarias aplicables a cada clase de bienes, o sea las relativas a la enajenación de acciones, cuotas de interés, bonos convertibles en acciones, etc.

CAPÍTULO VIII.

PARTICIPACIÓN ECONÓMICA.

ARTÍCULO 41. PARTICIPACIÓN ECONÓMICA. La participación económica del denunciante se reconocerá y pagará mediante resolución motivada expedida por el Secretario General o el Director Regional.

El pago de la participación económica de que trata este artículo se podrá realizar de manera parcial cada vez que un bien que haya ingresado al patrimonio del ICBF sea enajenado o destinado al uso de la Entidad.

ARTÍCULO 42. DETERMINACIÓN DEL MOMENTO EN QUE SE DEBE INICIAR EL TRÁMITE DEL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LA PARTICIPACIÓN DEL DENUNCIANTE Y VALOR DE LA MISMA. El momento en que se debe iniciar el trámite del reconocimiento y pago de la participación del denunciante y el valor de la misma, será:

a) Cuando el Instituto decida quedarse con el bien adjudicado por requerirlo para su uso de acuerdo con sus competencias. En este caso, el valor se determinará por medio de avalúo comercial.

b) En los eventos en que la Dirección General del ICBF autorice la venta del bien, el pago se hará sobre el valor efectivamente percibido por el Instituto producto de la venta.

c) En los casos en que el Instituto determine la cesión a título gratuito a una entidad pública de un bien que le haya sido adjudicado, el pago de la participación se hará al momento en que por acto administrativo se tome esa decisión y con referencia al valor determinado por medio de avalúo comercial.

d) Cuando sobre un bien adjudicado recaiga un contrato irrevocable de larga duración celebrado por el causante, tal como usufructo, comodato, arrendamiento por escritura pública, anticresis, etc., la participación del denunciante se pagará una vez perfeccionada la inscripción de la adjudicación y su valor se determinará por medio del avalúo comercial.

e) En ningún caso habrá lugar al pago de la participación en especie, pero, en igualdad de condiciones o ventaja de la propuesta del denunciante respecto de otros oferentes compradores, el valor de la participación le podrá ser descontado del precio de venta.

PARÁGRAFO. Para que proceda el pago de la participación económica del denunciante respecto de los bienes que el ICBF decida reservar para su uso, estos deben encontrarse debidamente saneados y en condiciones legales que permitan su inmediato goce, con excepción de la limitación originada en contratos que tuvieren su origen en la voluntad del causante, que no terminan por su muerte y que se transfieren a sus herederos, tales como el arrendamiento, el comodato o el usufructo.

ARTÍCULO 43. TRÁMITE. El procedimiento que deben seguir la Oficina Asesora Jurídica o el Grupo Jurídico de la Dirección Regional competente y la Dirección Financiera o el Grupo Financiero o quien haga sus veces en la Dirección Regional, cuando haya lugar al pago de una participación económica al denunciante, es el siguiente:

a) El supervisor del contrato debe certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y remitir en un máximo de cinco (5) días al área financiera, la certificación sobre la enajenación o decisión de conservar los bienes, con el fin de que se elabore la liquidación de la participación económica.

b) El área financiera tendrá diez (10) días para elaborar la liquidación de la participación económica y remitirla al área jurídica.

c) El área jurídica debe elaborar el proyecto de resolución que ordena el pago de la participación económica, y, si este es definitivo, determinará en la misma el archivo de las actuaciones y señalará las notificaciones pertinentes. Posteriormente, lo remitirá a la Dirección Administrativa, en un término que no podrá superar los cinco (5) días.

d) La Dirección Administrativa tendrá cinco (5) días para revisar el antedicho proyecto y, si lo encuentra ajustado a la normativa vigente efectuará el traslado presupuestal en los casos adelantados por las Direcciones Regionales, para que la Regional competente pueda realizar el pago.

En el caso en que la Dirección Administrativa no encuentre ajustada la liquidación, deberá devolverla con las observaciones a que haya lugar.

Si las observaciones se refieren al Proyecto de Resolución, el área jurídica debe estudiarlas y, si es del caso, corregirlas; si se refieren al Proyecto de Liquidación, debe remitirlas al Grupo Financiero o Dirección Financiera, según corresponda, quien las analizará y ajustará, de ser procedente. En ninguno de los casos el área competente podrá exceder el término de cinco (5) días.

Si no contiene observaciones, el área jurídica solicitará al Grupo Financiero o a la Dirección Financiera, según sea el caso, la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para lo cual, contará con un término de tres (3) días.

e) El Grupo Financiero o la Dirección Financiera tendrá tres (3) días para expedir el certificado de disponibilidad presupuestal y enviarlo al área jurídica competente, quien lo remitirá junto con el Proyecto de Resolución que ordena el pago al Secretario General o el Director Regional para su firma, en un término no mayor a tres (3) días.

f) El área jurídica tendrá tres (3) días para remitir al área financiera competente la Resolución en firme, para efectos de diligenciar el Registro Presupuestal y el pago ordenado.

g) El área financiera tendrá cinco (5) días para emitir el Registro Presupuestal y pagar la suma reconocida en la Resolución, los cuales contarán a partir de la activación de la cuenta bancaria para realizar los pagos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

h) Una vez verificado el pago, el área jurídica tendrá cinco (5) días para archivar la denuncia, conservando el expediente de la misma.

ARTÍCULO 44. LIQUIDACIÓN DE PARTICIPACIONES ECONÓMICAS. Para la liquidación de participaciones económicas se deberán observar las siguientes pautas:

a) **Reintegro de gastos:** Existen tres tipos de gastos generados tras la denuncia de un bien como vacante o mostrenco o de una vocación hereditaria, los cuales son:

i. Los necesarios para efectuar la suscripción y perfeccionamiento del contrato de participación, que en todo caso serán a cargo del denunciante.

ii. Los derivados del proceso judicial o trámite notarial instaurado para llevar al ICBF a ser adjudicatario del bien (emplazamientos, notificaciones, pago a auxiliares de la justicia, etc., sin incluir en ningún caso los honorarios del apoderado).

iii. Los gastos de propietario o del bien, que corresponden al titular del derecho de dominio o a quien tiene la vocación de heredarlo en virtud de las normas sucesorales, y que, a manera de ejemplo, serían los gastos tributarios, declaración de renta de la sucesión ilíquida, impuesto predial o contribución de valorización, impuesto de rodamiento de vehículos, las mejoras necesarias, la vigilancia y custodia del bien, los servicios públicos y cuotas de administración, más otros propios del heredero.

Para el reintegro al denunciante de los gastos tipo (ii) y (iii) debe procederse así: los gastos inherentes al proceso judicial (ii) deben reembolsarse al momento de la venta del bien o cuando el ICBF determine destinarlo para su uso. Los gastos tipo (iii) deben reembolsarse a más tardar a la inscripción de la adjudicación de los bienes sometidos a registro o la entrega física de los que no lo están.

Los gastos posteriores al registro de la adjudicación de un bien inmueble o a su entrega a satisfacción (muebles) deberán ser asumidos por el ICBF como propietario de los mismos, se haya o no recibido físicamente el bien por parte del Instituto e independientemente de que se determine su uso por parte de la entidad, o su venta.

Se debe precisar que los gastos tipos (ii) y (iii) que se hayan reintegrado al denunciante deben descontarse del valor tomado como base para calcular la participación económica.

b) **De los frutos civiles y naturales:** Los dividendos, intereses, arrendamientos y demás frutos civiles o naturales provenientes de los bienes adjudicados al ICBF formarán parte de la masa sobre la cual debe liquidarse la participación, hasta el momento en que esté en firme la providencia que adjudica los bienes.

A partir de esta fecha, dichos frutos civiles o naturales corresponderán exclusivamente al ICBF.

c) **Liquidación de participación sobre acciones y otros títulos de renta variable:** La liquidación de la participación económica correspondiente a este tipo de títulos se hará sobre el monto de venta o redención de los mismos, cualquiera que haya sido el valor de su contabilización al ingreso de estos al patrimonio del Instituto, teniendo en cuenta en todo caso los rendimientos (dividendos, intereses, etc.) causados hasta la fecha de la adjudicación.

Doctrina Concordante

ARTÍCULO 45. RECONOCIMIENTO DE INCREMENTO DE LA PARTICIPACIÓN ECONÓMICA. La facultad de estudiar y decidir las solicitudes de incremento de la participación del denunciante en virtud de su especial aporte profesional, técnico y económico es privativa del Consejo Directivo del ICBF, al que se le allegarán aquellas, acompañadas del concepto legal fundado en los principios de razonabilidad y proporcionalidad por parte la Regional y de la Oficina Asesora Jurídica según corresponda, una vez que se haya producido el ingreso al patrimonio del Instituto de los bienes en cuya adjudicación se sustentan.

Para tales efectos, no se tendrán como aporte especial aquellas actividades inherentes, regularmente procedentes, ordinarias e intrínsecas de las gestiones que debe realizar para la adjudicación del bien en cabeza del ICBF por cuanto estas se sufragan con cargo a los porcentajes establecidos en el artículo 2.4.3.1.3.9. del Decreto 1084 de 2015. No obstante ello, aquellas acciones extraordinarias y necesarias diferentes a las señaladas anteriormente en procura de consolidar o mantener los bienes adjudicables o adjudicados al ICBF se podrá recomendar el reconocimiento de una participación mayor a la señalada en la norma citada, teniendo en cuenta las tarifas de los colegios profesionales o los servicios técnicos adicionales que demande dicha gestión extraordinaria y especial.

PARÁGRAFO. En ningún caso dicha participación podrá exceder del cincuenta por ciento (50%).

ARTÍCULO 46. DE LA RESTITUCIÓN DE BIENES ADJUDICADOS. Hay lugar a la restitución de los bienes adjudicados al ICBF cuando antes de su enajenación aparezca quien por medios idóneos acredite ser el dueño o heredero de mejor derecho antes de que aquellos se hayan enajenado.

Para efectos de la restitución, se solicitará a quien acreditó ser el dueño o heredero de mejor derecho el reembolso de los gastos en que el Instituto hubiere incurrido por los conceptos de conservación y administración del bien, gastos procesales, tributos y pago de participación económica, cuando hubiere lugar a este último.

En cualquier momento del trámite, cuando se encuentren denuncias preexistentes o aparezcan herederos con mejor derecho en vocaciones hereditarias o quien se acredite como dueño de los bienes vacantes y mostrencos y la denuncia haya sido realizada de oficio, se ordenará dar por terminado el trámite y archivar el expediente.

En todo caso, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 709 del Código Civil.

CAPÍTULO IX.

NOTIFICACIONES Y RECURSOS.

ARTÍCULO 47. NOTIFICACIONES. Los actos administrativos que se produzcan dentro de la presente actuación administrativa, cuando ellos deban ser notificados, lo harán conforme el trámite contenido en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Para lo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Enviar oficio por correo certificado al denunciante con el fin de que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la citación, se acerque a la correspondiente dependencia a notificarse personalmente del acto. A las entidades oficiales informantes se les notificará la denegación.

b) Si el denunciante acude, se le notificará del correspondiente acto administrativo, suministrándole copia del mismo, e informándole si contra el mismo proceden recursos. De todo ello se dejará constancia en un acta de notificación personal.

c) Si el denunciante no comparece dentro del plazo establecido, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección de notificación que figure en el expediente acompañado de copia íntegra del acto administrativo. En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

ARTÍCULO 48. RECURSOS. Contra los actos administrativos proferidos dentro de la actuación administrativa aquí contenida, procederá el recurso de reposición respecto del acto que resuelve la calidad de denunciante y aquellos relacionados con la gestión contractual prevista en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el cual deberá ser interpuesto ante el funcionario que lo expidió.

Frente al acto administrativo que resuelve la calidad de denunciante procederá también el recurso de apelación ante la Dirección General, cuando haya sido suscrito por las Direcciones Regionales.

No procederán recursos contra los actos de carácter general, los de trámite, preparatorios, o de ejecución, conforme al artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO X.

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 49. DOCUMENTOS DE APOYO, MODELOS Y MINUTAS. La Oficina Asesora Jurídica y la Dirección de Contratación suministrarán los documentos de apoyo, modelos y minutas de los diferentes actos a que se refiere esta resolución, los cuales deberán ser adoptados en su integridad por las Direcciones Regionales para el trámite de las denuncias de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos y para las gestiones subsiguientes.

ARTÍCULO 50. VIGENCIA. La presente resolución rige desde la fecha de su publicación y deroga las disposiciones y reglamentos internos que le sean contrarios, en especial la Resolución número 2200 de 2010.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de enero de 2018.

La Directora General,

KAREN ABUDINEN ABUCHAIBE.

Compilado por:
Avance Jurídico
Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.©
"Derecho del Bienestar Familiar"
ISBN [978-958-98873-3-2]
Última actualización: 31 de diciembre de 2019
Las notas de vigencia, concordancias, notas del editor, forma de presentación y disposición de la compilación están protegidas por las normas sobre derecho de autor. En relación con estos valores jurídicos agregados, se encuentra prohibido por la normativa vigente su aprovechamiento en publicaciones
similares y con fines comerciales, incluidas -pero no únicamente- la copia, adaptación, transformación,
reproducción, utilización y divulgación masiva, así como todo otro uso prohibido expresamente por la normativa sobre derechos de autor, que sea contrario a la normativa sobre promoción de la competencia o que requiera autorización expresa y escrita de los autores y/o de los titulares de los derechos de autor. En caso de duda o solicitud de autorización puede comunicarse al teléfono 617-0729 en Bogotá, extensión 101. El ingreso a la página supone la aceptación sobre las normas de uso de la información aquí contenida.