 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: 110,16,08-6
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	Fecha: 20/11/2019 Página <b>1</b> de <b>12</b>

## 1. OBJETIVO

Adelantar gestiones de cobro jurídico de las multas impuestas a los victimarios del conflicto armado dentro del marco normativo de los literales a), e), y f) del artículo 177 de la ley 1448 de 2011, utilizando para ello los medios coercitivos establecidos en la normatividad vigente, con la finalidad de que el dinero recaudado gracias a la gestión de cobro se integre efectivamente a la cuenta del fondo de reparación de víctimas

## 2. ALCANCE

Agotada la etapa de cobro persuasivo sin que el deudor pague la obligación voluntariamente o suscriba un acuerdo de pago, se inicia el proceso de cobro coactivo, en virtud de una obligación clara, expresa y actualmente exigible. El proceso de cobro coactivo culminará cuando se efectuó el pago total de la obligación o cuando medie orden del juez competente.

## 3. DEFINICIONES

**Cobro Coactivo:** Es un procedimiento especial por medio del cual la Unidad para las Víctimas tiene la facultad de cobrar directamente las acreencias a su favor, sin que medie intervención judicial, adquiriendo la doble calidad de juez y parte dentro del proceso, tiene por finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones pecuniarias a favor de la Unidad para las Víctimas, cuando los deudores han sido renuentes al pago voluntario de sus obligaciones.


**Mandamiento de Pago:** Es un acto administrativo por medio del cual el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica dicta una orden de pago para que el deudor cancele la suma de dinero adeudada, contenida en el título ejecutivo.

**Excepciones al Mandamiento de Pago:** Son mecanismos legales de defensa que puede proponer el deudor en las oportunidades previstas en la ley y que pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso formal.

**Notificación:** Es el acto mediante el cual, se pone en conocimiento de los deudores un acto administrativo proferido por la Unidad para las Víctimas o se le requiere para cumplir un acto procesal, existen varias formas de notificar conforme el marco legal aplicable en cada caso.

**Orden de Seguir Adelante con el Proceso:** Es un acto administrativo, mediante el cual se ordena el trámite de ejecución y remate de los bienes embargados y previamente secuestrados, además es posible decretar el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estos estuvieren identificados, en caso contrario, se ordenará su investigación.

**Liquidación del Crédito:** Es un acto administrativo por medio del cual se liquida la obligación pecuniaria, respecto de los intereses moratorios o de financiamiento y los gastos del proceso administrativo de cobro.

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: 110,16,08-6
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	Fecha: 20/11/2019 Página <b>2</b> de <b>12</b>

**Suspensión del Proceso:** Dentro del proceso de cobro coactivo, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica por medio de un auto motivado, podrá suspender el proceso por las causales taxativamente señaladas por la normatividad vigente.

**amnistía in iure:** Es la amnistía que procede por ministerio de la ley y que podrá ser aplicada por las autoridades judiciales ordinarias a cargo de los respectivos procesos o por el Presidente de la República, dependiendo de si existe o no un proceso judicial, para los excombatientes guerrilleros que hayan cometido delitos políticos y los delitos conexos taxativamente consagrados en la ley de amnistía.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Si se desconoce la ubicación del deudor se procederá a notificar el auto que libra mandamiento de pago a través de la notificación por aviso por medio de la página web de la entidad.
- Causales de terminación del proceso de coactivo: amnistía in iure, indulto, por pago total de la obligación, por muerte sin bienes o extinción de la pena.
- Requisitos generales de los títulos ejecutivos establecidos en el artículo 422 del CGP.
- Que haya operado el fenómeno de la prescripción de la acción y cobro tal y como lo establece el artículo 817 del E.T.N
- La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 110,16,08-6

**GESTIÓN JURÍDICA**

Versión: 3

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO**

Fecha: 20/11/2019

Página 3 de 12

**5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1.	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; A1[PROYECTAR AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO]     A1 --&gt; R1[REVISAR EL CONTENIDO DE AUTO Y OFICIOS]     R1 -- NO --&gt; A1     R1 -- SI --&gt; A2[APROBAR EL CONTENIDO DE AUTO Y OFICIOS]     A2 --&gt; R2[REVISAR EL CONTENIDO DE AUTO Y OFICIOS]     R2 -- NO --&gt; A1     R2 -- SI --&gt; A3[FIRMAR LOS AUTOS Y OFICIOS]     A3 --&gt; A4[7]     A4 --&gt; FIN([7])           </pre>	Proyectar auto de mandamiento de Pago, citatorios, auto de medidas cautelares y comunicados de embargo.	Título ejecutivo, constancia de ejecutoria, auto de cumplimiento de requisitos, requerimiento, oficios y reporte de investigación de bienes, oficios remisorios y persuasivos.	Abogado responsable del equipo de cobro persuasivo y coactivo del grupo de defensa judicial	Borrador auto de Mandamiento de pago, citatorios, auto de medidas cautelares.
2.PC		Revisar por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto y los oficios.  ¿El auto y oficio es aprobado?  <b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad <b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 1	Borrador auto de Mandamiento de pago, citatorios, auto de medidas cautelares.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Mandamiento de pago, citatorios autos de medidas cautelares y oficios de embargo revisados
3.		Aprobar por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto y los oficios.	Mandamiento de pago, citatorios autos de medidas cautelares y oficios de embargo revisados	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Mandamiento de pago, citatorios autos de medidas cautelares y oficios de embargo aprobados
4.PC		Revisar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto y los oficios  ¿el auto y oficio es aprobado?  <b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad <b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 1	Mandamiento de pago, citatorios autos de medidas cautelares y oficios de embargo	Jefe de la oficina asesora jurídica	Mandamiento de pago, citatorios autos de medidas cautelares y oficios de embargo aprobados
5.		Firmar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto y los oficios	Mandamiento de pago, citatorios autos de medidas cautelares y oficios de embargo aprobados	Jefe de la oficina asesora jurídica	Mandamiento de pago, citatorios autos de medidas cautelares y oficios de embargo firmados.
6.		DIGITALIZAR Y NOTIFICAR	Digitalizar y remitir con guía de la empresa de correo los documentos firmados	Mandamiento de pago, citatorios autos de medidas cautelares y oficios de embargo firmados.	Apoyo administrativo del grupo persuasivo y coactivo



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 110,16,08-6

**GESTIÓN JURÍDICA**

Versión: 3

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO**

Fecha: 20/11/2019

Página 4 de 12

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
7.		<p>Revisar si se presentan excepciones</p> <p>¿El deudor o su apoderado presentan excepciones?</p> <p><b>SI:</b> continua con la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Pasa a la actividad 14.</p>	Escrito de excepciones radicado	Abogado responsable del equipo de cobro persuasivo y coactivo del grupo de defensa judicial,	Escrito de excepciones revisado
8		Proyectar auto que resuelve las excepciones en contra del mandamiento de pago propuestas por la parte pasiva de la acción coactiva.	Escrito de excepciones revisado	Abogado responsable del equipo de cobro persuasivo y coactivo del grupo de defensa judicial,	proyecto de auto que resuelve excepciones en el proceso de cobro coactivo.
9. PC		<p>Revisar por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto que resuelve las excepciones.</p> <p>¿El auto es aprobado?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 8</p>	proyecto de auto que resuelve excepciones en el proceso de cobro coactivo.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto que resuelve excepciones en el proceso de cobro coactivo aprobado
10.		Aprobar por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto que resuelve las excepciones	Auto que resuelve excepciones en el proceso de cobro coactivo.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto que resuelve excepciones en el proceso de cobro coactivo aprobado
11. PC		<p>Revisar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Juridica el contenido del auto que resuelve las excepciones.</p> <p>¿El auto y oficio es aprobado?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 8</p>	Auto que resuelve excepciones en el proceso de cobro coactivo aprobado	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto que resuelve excepciones en el proceso de cobro coactivo aprobado
12.		Firmar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Juridica el contenido del auto que resuelve las excepciones.	Auto que resuelve excepciones en el proceso de cobro coactivo aprobado	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto que resuelve excepciones en el proceso de cobro coactivo firmado.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 110,16,08-6

**GESTIÓN JURÍDICA**

Versión: 3

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO**

Fecha: 20/11/2019

Página 5 de 12

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
13.		Digitalizar y remitir con guía de la empresa de correo los documentos firmados	Auto que resuelve excepciones firmado.	Abogado responsable del equipo de cobro persuasivo y coactivo del grupo de defensa judicial	Auto ordena que ordena seguir adelante con el proceso coactivo y citatorios.
14.		Proyectar la orden de seguir adelante con el proceso de cobro coactivo.	Auto de continuar la ejecución y Notificaciones.	Abogado responsable del equipo de cobro persuasivo y coactivo del grupo de defensa judicial	Auto ordena que ordena seguir adelante con el proceso coactivo y citatorios.
15. PC		Realizar revisión por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto que ordena seguir adelante.  ¿El auto es aprobado? <b>SI:</b> Pasa a la siguiente actividad <b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 14	Borrador de Auto que ordena seguir adelante con el proceso coactivo.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto ordena que ordena seguir adelante con el proceso coactivo revisado.
16.		Aprobar por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto que ordena seguir adelante.	Auto ordena que ordena seguir adelante con el proceso coactivo revisado.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto ordena que ordena seguir adelante con el proceso coactivo aprobado.
17. PC		Revisar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto que ordena seguir adelante.  ¿el auto y oficio es aprobado? <b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad <b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 14	Auto ordena que ordena seguir adelante con el proceso coactivo aprobado.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto ordena que ordena seguir adelante con el proceso coactivo aprobado.
18.		Firmar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto que ordena seguir adelante.	Auto ordena que ordena seguir adelante con el proceso coactivo aprobado.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto ordena que ordena seguir adelante con el proceso coactivo firmado.
19.		Digitalización y Notificación	Digitalizar y remitir con guía de la empresa de correo los documentos firmados	Auto ordena que ordena seguir adelante con el proceso coactivo y citatorios firmados.	Apoyo administrativo del grupo de defensa judicial.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 110,16,08-6

**GESTIÓN JURÍDICA**

Versión: 3

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO**

Fecha: 20/11/2019

Página 6 de 12

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
20.		<p>Verificar si el juez de conocimiento le concedió al deudor el subrogado de la suspensión condicional de la ejecución de la pena de la ley 1424.</p> <p>¿El juez de conocimiento le concedió al deudor el subrogado de la suspensión condicional?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Continuar con la actividad 27.</p>	Orden del juez donde concede el subrogado de la suspensión condicional	Abogado responsable del equipo de cobro persuasivo y coactivo del grupo de defensa judicial	Diligencia de compromiso suscrita por el deudor o auto de suspensión del proceso penal
21		<p>Proyectar el auto de suspensión.</p>	Diligencia de compromiso suscrita por el deudor o auto de suspensión del proceso penal	Abogado responsable del equipo de cobro persuasivo y coactivo del grupo de defensa judicial	Auto de suspensión de cobro coactivo y oficios de desembargo.
22 PC		<p>Realizar revisión por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto de suspensión.</p> <p>¿El auto es aprobado?</p> <p><b>SI:</b> Pasa a la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 21.</p>	Diligencia de compromiso suscrita por el deudor o auto de suspensión del proceso penal y auto de suspensión del proceso de cobro coactivo y oficios de desembargo	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto de suspensión de cobro coactivo y oficios de desembargo revisados.
23.		<p>Aprobar por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto de suspensión.</p>	Auto de suspensión de cobro coactivo y oficios de desembargo revisados.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto de suspensión de cobro coactivo y oficios de desembargo aprobados.
24. PC		<p>Revisar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto de suspensión.</p> <p>¿El auto es aprobado?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 21.</p>	Auto de suspensión de cobro coactivo y oficios de desembargo aprobados.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto de suspensión de cobro coactivo y oficios de desembargo aprobados.
25.		<p>Firmar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto de suspensión.</p>	Auto de suspensión de cobro coactivo y oficios de desembargo aprobados.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto de suspensión de cobro coactivo y oficios de desembargo firmados.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 110,16,08-6

**GESTIÓN JURÍDICA**

Versión: 3

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO**

Fecha: 20/11/2019

Página 7 de 12

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
26.		Digitalizar y remitir con guía de la empresa de correo los documentos firmados	Auto de suspensión de cobro coactivo y oficios de embargo firmados.	Apoyo administrativo del grupo de defensa judicial.	Formatos y guías de empresa de correo
27.		Realizar la proyección de liquidación de crédito y costas.	Auto que ordena seguir adelante con la ejecución del cobro coactivo	Abogado responsable del equipo de cobro persuasivo y coactivo del grupo de defensa judicial	Liquidación de crédito, oficios remisorios.
28. PC		Realizar revisión por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto de liquidación del crédito.  ¿El auto es aprobado? <b>SI:</b> Pasa a la siguiente actividad <b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 27.	Proyecto del auto de Liquidación de crédito, oficios remisorios.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Liquidación de crédito, oficios remisorios revisados.
29.		Aprobar por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto de liquidación del crédito.	Liquidación de crédito, oficios remisorios revisados.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Liquidación de crédito, oficios remisorios aprobados.
30. PC		Revisar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto de liquidación del crédito.  ¿El auto es aprobado? <b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad <b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 27.	Liquidación de crédito, oficios remisorios revisados.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Liquidación de crédito, oficios remisorios aprobados.
31.		Firmar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto de suspensión.	Liquidación de crédito, oficios remisorios aprobados.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Liquidación de crédito, oficios remisorios firmados.
32.		Digitalizar y remitir con guía de la empresa de correo los documentos firmados	Liquidación de crédito, oficios remisorios firmados.	Apoyo administrativo del grupo de defensa judicial.	Formatos y guías de empresa de correo



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 110,16,08-6

**GESTIÓN JURÍDICA**

Versión: 3

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO**

Fecha: 20/11/2019

Página 8 de 12

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
33.	<pre> graph TD     32((32)) --&gt; B1[REVISAR SI EL DEUDOR PRESENTA OBJECIONES A LA LIQUIDACION DEL CREDITO]     B1 --&gt; D1{¿presenta objeciones?}     D1 -- SI --&gt; 34     D1 -- NO --&gt; 40((40))           </pre>	<p>Revisar si el deudor presenta objeciones a la liquidación del crédito</p> <p>¿El deudor presenta objeciones a la liquidación del crédito?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Pasa a la actividad 40.</p>	Objeciones a la liquidación de crédito	Abogado responsable, Coordinación de Defensa Judicial y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Objeciones a la liquidación de crédito revisadas
34	<pre> graph TD     B2[REALIZAR ESCRITO DE RESPUESTA PARA OBJECIONES] --&gt; B3[REVISAR EL CONTENIDO DE AUTO QUE RESUELVE OBJECIONES]           </pre>	Realizar el proyecto de escrito de respuesta si el deudor presenta objeciones	Objeciones a la liquidación de crédito revisadas	Abogado responsable, Coordinación de Defensa Judicial y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Proyecto de auto que resuelve objeciones a la liquidación de crédito.
35. PC	<pre> graph TD     B3 --&gt; D2{¿El auto es aprobado?}     D2 -- SI --&gt; 36     D2 -- NO --&gt; 34           </pre>	Realizar revisión por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto que resuelve las objeciones. <p>¿El auto es aprobado?</p> <p><b>SI:</b> Pasa a la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 34.</p>	Proyecto de auto que resuelve objeciones a la liquidación de crédito.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto resuelve objeciones a la liquidación de crédito revisado.
36.	<pre> graph TD     B4[APROBAR EL CONTENIDO DE AUTO QUE RESUELVE OBJECIONES] --&gt; B5[REVISAR EL CONTENIDO DE AUTO QUE RESUELVE OBJECIONES]           </pre>	Aprobar por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto que resuelve las objeciones.	Auto resuelve objeciones a la liquidación de crédito revisado.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto resuelve objeciones a la liquidación de crédito aprobado.
37. PC	<pre> graph TD     B5 --&gt; D3{¿El auto es aprobado?}     D3 -- SI --&gt; 38     D3 -- NO --&gt; 34           </pre>	Revisar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto de liquidación del crédito. <p>¿el auto es aprobado?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 34.</p>	Auto resuelve objeciones a la liquidación de crédito revisado.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto resuelve objeciones a la liquidación de crédito aprobado.
38.	<pre> graph TD     B6[FIRMAR EL AUTO QUE RESUELVE OBJECIONES] --&gt; 39((39))           </pre>	Firmar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto de liquidación del crédito.	Auto resuelve objeciones a la liquidación de crédito aprobado.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto resuelve objeciones a la liquidación de crédito firmado.





El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 110,16,08-6

**GESTIÓN JURÍDICA**

Versión: 3

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO**

Fecha: 20/11/2019

Página 9 de 12

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
39.		Digitalizar y remitir con guía de la empresa de correo los documentos firmados	Auto resuelve objeciones a la liquidación de crédito firmado.	Apoyo administrativo del grupo de defensa judicial.	Formatos y guías de empresa de correo
40.		Proyectar fijación de diligencia de secuestro.	Auto que ordena seguir adelante con la ejecución del proceso coactivo	Abogado responsable, Coordinación de Defensa Judicial y Jefe de la Oficina	Auto de fijación de diligencia de secuestro, con citatorios.
41. PC		Realizar revisión por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto de fijación de diligencia de secuestro.			
		<p>¿El auto es aprobado?</p> <p><b>SI:</b> Pasa a la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 40.</p>	Auto de fijación de diligencia de secuestro, con citatorios.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto de fijación de diligencia de secuestro, con citatorios revisados.
42.		Aprobar por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto de fijación de diligencia de secuestro.	Auto de fijación de diligencia de secuestro, con citatorios revisados.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto de fijación de diligencia de secuestro, con citatorios aprobados.
43. PC		Revisar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto de fijación de diligencia de secuestro.			
		<p>¿el auto es aprobado?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 40.</p>	Auto de fijación de diligencia de secuestro, con citatorios aprobados.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto de fijación de diligencia de secuestro, con citatorios aprobados.
44.		Firmar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto de fijación de diligencia de secuestro.	Auto de fijación de diligencia de secuestro, con citatorios aprobados.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto de fijación de diligencia de secuestro, con citatorios firmados.
45.		Digitalizar y remitir con guía de la empresa de correo los documentos firmados	Auto de fijación de diligencia de secuestro, con citatorios firmados.	Apoyo administrativo del grupo de defensa judicial.	Formatos y guías de empresa de correo



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 110,16,08-6

**GESTIÓN JURÍDICA**


Versión: 3

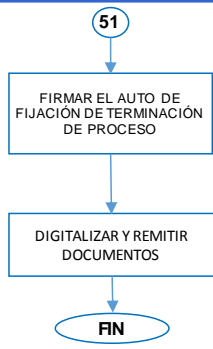
**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO**

Fecha: 20/11/2019

Página **10** de **12**

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
46.		Levantar acta de la diligencia de secuestro y se asigna secuestre si fuera necesario, se practica el remate y adjudica el bien a nombre de la Unidad para las Víctimas	Auto de trámite de diligencia de secuestro	Abogado responsable, Coordinación de Defensa Judicial y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Acta de secuestro, auto de tramite aprobación de remate y auto de adjudicación de bien
47.		Revisar si existe una orden judicial de terminación del proceso  ¿Existe una orden judicial ?  <b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad  <b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 14.	Soporte de pago total, providencia Judicial que ordena terminar cobro, adjudicación del bien entre otros, certificado de defunción.	Abogado responsable, Coordinación de Defensa Judicial y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Soporte de pago total, providencia Judicial que ordena terminar cobro, adjudicación del bien entre otros, certificado de defunción revisados.
48.		Proyectar auto de terminación y archivo definitivo dentro del proceso de cobro coactivo, en el caso de que exista una orden judicial en la cual se ordene la terminación del proceso.	Soporte de pago total, providencia Judicial que ordena terminar cobro, adjudicación del bien entre otros, certificado de defunción revisados.	Abogado responsable, Coordinación de Defensa Judicial y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Proyecto de auto de terminación del proceso de cobro coactivo.
49. PC		Realizar revisión por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto de terminación del proceso de cobro coactivo  ¿El auto es aprobado?  <b>SI:</b> Pasa a la siguiente actividad  <b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 48.	Proyecto de auto de terminación del proceso de cobro coactivo.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto de terminación del proceso de cobro coactivo revisado.
50.		Aprobar por parte de la Coordinación de Defensa Judicial el contenido del auto de terminación del proceso de cobro coactivo.	Auto de terminación del proceso de cobro coactivo revisado.	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Auto de terminación del proceso de cobro coactivo aprobado.
51. PC		Revisar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto de terminación del proceso de cobro coactivo.  ¿el auto es aprobado?  <b>SI:</b> Continúa con la siguiente actividad  <b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 48.	Auto de terminación del proceso de cobro coactivo aprobado.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto de terminación del proceso de cobro coactivo aprobado.

 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 110,16,08-6
	GESTIÓN JURÍDICA		Versión: 3
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO		Fecha: 20/11/2019 Página <b>11</b> de <b>12</b>

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
52.		Firmar por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el contenido del auto de terminación del proceso de cobro coactivo.	Auto de terminación del proceso de cobro coactivo aprobado.	Jefe de la oficina asesora jurídica	Auto de terminación del proceso de cobro coactivo firmado.
53.		Digitalizar y remitir con guía de la empresa de correo los documentos firmados	Auto de terminación del proceso de cobro coactivo firmado	Apoyo administrativo del grupo de defensa judicial.	Formatos y guías de empresa de correo
<b>FIN</b>					


Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
<b>Mandamiento de Pago</b>	Es un acto administrativo por medio del cual el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica dicta una orden de pago para que el deudor cancele la suma de dinero adeudada, contenida en el título ejecutivo.

## 6. ANEXOS

- Anexo 1.** Auto mandamiento de pago
- Anexo 2.** Citatorios y notificación
- Anexo 3.** Despacho comisorio
- Anexo 4.** Auto que resuelve excepciones
- Anexo 5.** Auto que ordena seguir adelante con la ejecución del cobro coactivo
- Anexo 6.** Auto liquidación de crédito y costas
- Anexo 7.** Auto resuelve objeciones a la liquidación de crédito
- Anexo 8.** Posesión de secuestre
- Anexo 9.** Fijación de diligencia de secuestro.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	31/10/2013	Creación del procedimiento
2	25/06/2014	Actualización en la descripción Actualización de definiciones liquidación de crédito, mandamiento de pago, notificación orden de notificación, suspensión del proceso y se eliminó la definición acuerdo de pago Se eliminó actividad 2,19 y 20 Actualización de descripción y registro

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 110,16,08-6
	GESTIÓN JURÍDICA		Versión: 3
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO		Fecha: 20/11/2019 Página <b>12</b> de <b>12</b>

3	20/11/2019	Actualización de definiciones Actualización de descripción Actualización de responsables Se agrega documento de entrada y de salida Se actualiza los documentos anexos al procedimiento
---	------------	---