

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO		CÓDIGO 110.16.08-6 VERSIÓN 2 FECHA 27/06/2014 PÁGINA 1 de 8
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
ELABORÓ Enlace SIG Gestión Jurídica	REVISÓ Coordinador grupo de Defensa Judicial	APROBO Jefe Oficina Asesora Jurídica	

1. **OBJETIVO:** Adelantar gestiones de cobro de las acreencias y obligaciones a favor de la Entidad, utilizando para ello los medios coercitivos establecidos en la normatividad vigente.

2. **ALCANCE:** Agotada la etapa de cobro persuasivo sin que el deudor pague la obligación o suscriba un acuerdo de pago, se inicia el proceso de cobro coactivo, en virtud de una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

3. DEFINICIONES:

Etapa Persuasiva: es la etapa dentro del recaudo de cartera de la Entidad, que pretende lograr el pago voluntario de las acreencias pendientes a su favor, evitando así los costos y las implicaciones de un proceso de cobro coactivo. Esta etapa inicia con la cartera asignada representada en un título ejecutivo y termina con el pago total o el incumplimiento de las acreencias a favor de la Entidad.

Excepciones al Mandamiento de Pago: Son mecanismos procesales 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. Para el caso del mandamiento de pago, se tendrán como excepciones las siguientes:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Liquidación del Crédito: Ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, con el fin de consolidar la cuantía que se pretende recaudar con el remate.

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, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso.

Notificación: es el acto mediante el cual, se pone en conocimiento del deudor un acto administrativo proferido por la Entidad o se le requiere para que cumpla un acto procesal. Por regla general las actuaciones dentro de los procesos de cobro coactivo deben notificarse personalmente y con algunas excepciones podrá realizarse por correo, de acuerdo con la normatividad vigente.

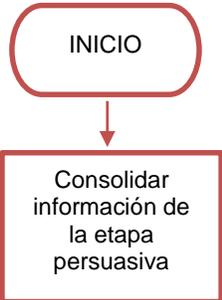
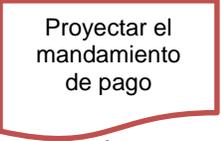
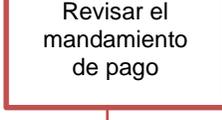
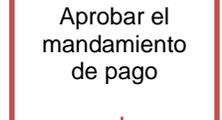
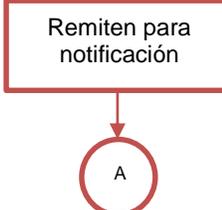
Orden de Ejecución: Se trata de una decisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de continuar con el trámite ordenando la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Si no se hubieren decretado medidas cautelares preventivas, en la orden de ejecución se decretará el

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO		CÓDIGO 110.16.08-6
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		VERSIÓN 2 FECHA 27/06/2014 PÁGINA 2 de 8
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO	
Enlace SIG Gestión Jurídica	Coordinador grupo de Defensa Judicial	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

embargo y secuestro de los bienes del deudor si estos estuvieren identificados, en caso contrario, se ordenará su investigación.

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.

4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Consolidación de la información del agotamiento de la etapa persuasiva	Abogado responsable	Base de información formato Excel, Manifestación escrita del deudor. Constancias del correo certificado de no ubicación del deudor
2		El abogado proyecta el mandamiento de pago con el cual se ordena al deudor, el pago de las obligaciones y demás acreencias a favor de la Entidad. Junto con el auto que ordena medidas cautelares.	Abogado responsable	Documento Word
3		El proyecto de mandamiento de pago y el auto de medidas cautelares son revisados y aprobados por la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Documento Word
4 PC		Se imprimen los documentos y se envían a firma y última aprobación por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Abogado responsable	Documentos con Firma
5		Los documentos firmados se digitalizan y se remiten a los apoyos destinados para lograr la notificación.	Grupo de Defensa Judicial	Notificación



ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Enlace SIG Gestión Jurídica	Coordinador grupo de Defensa Judicial	Jefe Oficina Asesora Jurídica

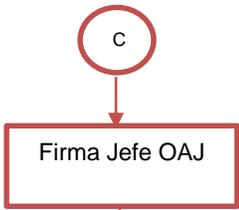
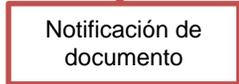
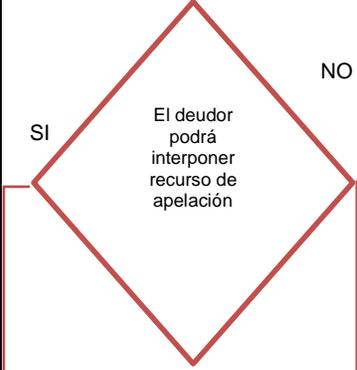
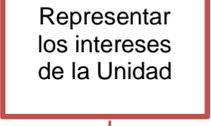
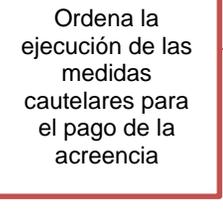
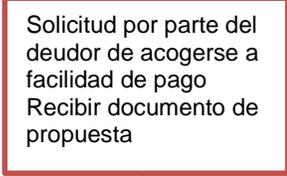
6		<p>El deudor después de ser notificado puede interponer excepciones al mandamiento de pago.</p> <p>Si el deudor interpone las excepciones al mandamiento de pago por medios físicos o electrónicos por medio del correo electrónico u ORFEO. Las mismas se pondrán en conocimiento del abogado responsable.</p> <p>Si el deudor NO interpone las excepciones al mandamiento de pago se pasa a proyectar la orden de continuar la ejecución y el remate de bienes embargados y secuestrados. Pasa a actividad 13</p>	Abogado responsable	Documento con excepciones al mandamiento
7		<p>Las excepciones al mandamiento de pago serán resueltas por el abogado, quien proyectará el respectivo acto administrativo.</p>	Abogado responsable	Documento Word
8		<p>El proyecto de respuesta a las excepciones al mandamiento de pago será revisado y aprobado por la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial</p>	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Documento Word
9 PC		<p>Se imprime el acto administrativo de respuesta y se envía a firma y última aprobación por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica</p>	Abogado responsable	Documento con Firma
10		<p>El abogado analiza las excepciones al mandamiento de</p>	Abogado responsable	Documento Word
		<p>El abogado analiza la procedencia de las excepciones al mandamiento de pago propuestas.</p>	Abogado responsable	Documento Word



ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Enlace SIG Gestión Jurídica	Coordinador grupo de Defensa Judicial	Jefe Oficina Asesora Jurídica

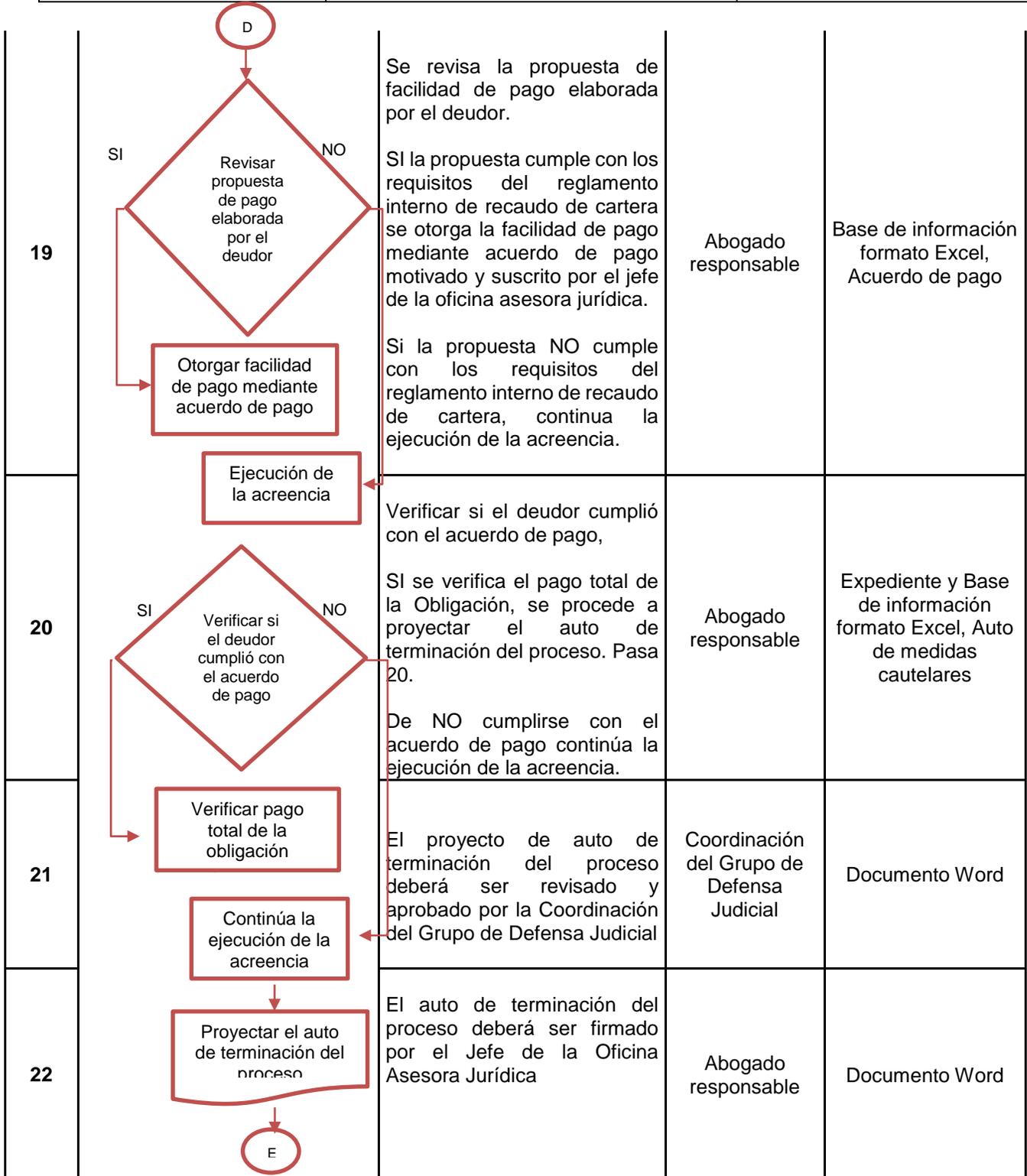
		<p>En el caso que prospere alguna de las excepciones al mandamiento de pago, se proyecta auto de suspensión del proceso</p> <p>En caso que No prospere ninguna de las excepciones al mandamiento de pago propuestas se pasa a proyectar la orden de continuar la ejecución y el remate de bienes embargados y secuestrados. Pasa a actividad 13.</p>		
11	Proyectar el auto de suspensión	El proyecto de auto de suspensión del proceso deberá ser revisado aprobado por la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Documento Word
12	Proyectar la orden de ejecución y remate	El auto de suspensión del proceso deberá ser firmado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Abogado responsable	Documento Word
13	Aprobación por el Coordinador del Grupo Defensa Judicial	El documento firmado se digitaliza y se remite a los apoyos destinados para lograr la notificación.	Grupo de Defensa Judicial	Documento Word
14	Firma Jefe OAJ	El abogado proyecta la resolución que ordena continuar la ejecución, liquida el crédito y ordena el remate de los bienes embargados y secuestrados	Abogado responsable	Documento Word
15	Notificación de documento	El proyecto de resolución pasa para la revisión y aprobación de la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Documento Word
	Proyectar la orden de ejecución y remate			

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO 110.16.08-6 VERSIÓN 2 FECHA 27/06/2014 PÁGINA 5 de 8
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
ELABORÓ Enlace SIG Gestión Jurídica	REVISÓ Coordinador grupo de Defensa Judicial	APROBO Jefe Oficina Asesora Jurídica

16		La resolución deberá ser firmada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Abogado responsable	Documento Word
		El documento firmado se digitaliza y se remite a los apoyos destinados para lograr la notificación.	Grupo de Defensa Judicial	Documento Word
		Una vez notificada la resolución que ordena continuar la ejecución, liquida el crédito y ordena el remate de los bienes embargados y secuestrados, el deudor podrá interponer recurso de apelación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa		
17		Si el deudor interpone recurso de apelación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el abogado deberá representar los intereses de la Entidad, de conformidad con los lineamientos que fije la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial. Y pasa al procedimiento de Respuesta a acciones contencioso – administrativas.	Abogado responsable	Documento Word
		Si el deudor NO interpone recurso de apelación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa se ordena la ejecución de las medidas cautelares para el pago total de la acreencia. FIN procedimiento (act 23)		
				
18		En cualquier etapa del procedimiento de Cobro Coactivo el deudor podrá solicitar facilidad de pago, si el deudor decide acogerse a una facilidad de pago, se recibe el documento de propuesta, de acuerdo con el reglamento interno de recaudo de cartera	Abogado responsable	Documento Word
				



ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Enlace SIG Gestión Jurídica	Coordinador grupo de Defensa Judicial	Jefe Oficina Asesora Jurídica



 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO 110.16.08-6 VERSIÓN 2 FECHA 27/06/2014 PÁGINA 7 de 8
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
ELABORÓ Enlace SIG Gestión Jurídica	REVISÓ Coordinador grupo de Defensa Judicial	APROBO Jefe Oficina Asesora Jurídica

23		El Auto firmado se digitaliza y se remite a los apoyos destinados para lograr la notificación.	Grupo de defensa Judicial	Notificación
24		El documento físico será objeto de archivo de conformidad con la normatividad sobre la materia	Grupo de Defensa Judicial	Documento con Firma
25				

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 1448 de 2011
Decreto Reglamentario 4800 de 2011
Código General del Proceso
Ley 6° de 1992
Ley 1066 de 2006
Ley 975 de 2005
Acuerdo 023 de 2007 - Fondo Reparación Víctimas
Decreto 624 de 1989
Decreto 4155 de 2011
Resolución 603 de 17 de Junio de 2013 - UARIV

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	Objetivo alcance	Actualización en la descripción	Mejora continua	25-06-2014
2	Definiciones	Actualización de definiciones liquidación de crédito, mandamiento de pago, notificación,	Mejora continua	25-06-2014

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRO COACTIVO		CÓDIGO 110.16.08-6 VERSIÓN 2 FECHA 27/06/2014 PÁGINA 8 de 8
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
ELABORÓ Enlace SIG Gestión Jurídica	REVISÓ Coordinador grupo de Defensa Judicial	APROBO Jefe Oficina Asesora Jurídica	

		orden de notificación, suspensión del proceso y se eliminó la definición acuerdo de pago		
2	ACTIVIDAD	Se eliminó actividad 2,19 y 20	Mejora continua	25-06-2014
2	Actividad 3,5,7,8,10,11,12,,14	Actualización de descripción y registro	Mejora continua	25-06-2014