



JURISDICCIÓN COACTIVA

CÓDIGO: JU-DJ-JC

PÁG 1 DE 6
VERSIÓN: 8

AUTORIDAD DEL SUBPROCESO: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

LIDER DEL SUBPROCESO: Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales

MACROPROCESO: Gestión Jurídica

PROCESO: Gestión Judicial

OBJETIVO: Adelantar actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas adeudadas por todo concepto al DNP, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva y los que por sucesión procesal subroga el DNP.

ALCANCE: Inicia con la verificación de los requisitos de cobro persuasivo y finaliza con el pago total de la obligación.

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
Subdirector Financiero o Jefe de dependencia	Memorando con solicitud de cobro persuasivo o coactivo anexando título ejecutivo] y soportes	1. Efectuar cobro persuasivo	Jefe de la OAJ Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales (GAJ) Abogado designado	<p>Verifica los documentos soportes para iniciar el cobro persuasivo, junto con los requisitos del título ejecutivo de acuerdo con la normativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no cumplió los requisitos, devuelve indicando las aclaraciones y solicitando se subsanen las irregularidades, si es posible. Inicia nuevamente esta actividad. - De lo contrario, envía comunicación de cobro persuasivo al deudor. 	<p>Memorando con solicitud de aclaraciones (R)</p> <p>Oficio de cobro persuasivo (R)</p>	<p>Subdirector Financiero o Jefe de dependencia</p> <p>Deudor</p>
Jefe de la OAJ Deudor	Oficio de cobro persuasivo Soporte de pago	2. Verificar la respuesta del deudor	Coordinador GAJ Abogado designado	<ul style="list-style-type: none"> - Si pagó, el Coordinador del GAJ confirma el pago del deudor. Realiza Auto de terminación y archivo. - Informa a la Subdirección Financiera y continúa con el proceso FN-EI "Elaboración de informes". Termina proceso. - Si el deudor se opone al cobro, se realiza el estudio de las objeciones propuestas. De encontrar soportes se harán los ajustes correspondientes. - Si el deudor propone un acuerdo de pago, se estudia la solicitud y de ser viable la misma, se le otorga el acuerdo de pago, del cual se verificará el cumplimiento del pago en las fechas establecidas. <p>De lo contrario, inicia proceso de cobro coactivo.</p>	<p>Auto de terminación y archivo (R)</p> <p>Memorando con copia de la consignación (R)</p> <p>Oficio de respuesta al deudor (R)</p> <p>Acuerdo de pago (R)</p>	<p>Abogado designado</p> <p>Coordinador Grupo de Contabilidad</p> <p>Deudor</p> <p>Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales</p>



JURISDICCIÓN COACTIVA

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
<p>Coordinador GAJ</p> <p>Abogado designado</p>	<p>Título Ejecutivo</p>	<p>3. Librar mandamiento de pago e Investigar bienes del deudor</p>	<p>Coordinador GAJ</p> <p>Abogado designado</p>	<p>Libra mandamiento de pago, ordenando la cancelación del capital más los intereses y cita al deudor para que comparezca dentro de los 10 días siguientes al recibo de la citación para ser notificado personalmente. <u>Continúa con la actividad 5.</u></p> <p>Solicita a las entidades correspondientes información sobre bienes del deudor que puedan ser objeto de medidas cautelares.</p>	<p>Oficio citando para notificación de mandamiento de pago (R)</p> <p>Mandamiento de pago (R)</p> <p>Oficio con solicitud de información de bienes del deudor (R)</p>	<p>Deudor</p> <p>Abogado designado</p> <p>Entidades con información de bienes</p>
<p>Entidades con información de bienes</p>	<p>Comunicación escrita con información de bienes del deudor</p>	<p>4. Proferir auto de medidas cautelares</p>	<p>Coordinador GAJ</p> <p>Abogado designado</p>	<p>De recibirse información sobre bienes del deudor, verifica si el deudor posee bienes objeto de medidas cautelares</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si los bienes son embargables, decreta medidas cautelares mediante resolución. <u>Continúa con la actividad 5.</u> 	<p>Oficio con la Resolución que decreta medidas cautelares (R)</p>	<p>Entidades con información de bienes</p>
<p>Deudor</p>	<p>Comparecencia para notificación de mandamiento de pago</p> <p>Mandamiento de pago</p>	<p>5. Notificar al deudor</p>	<p>Coordinador GAJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si el deudor acudió dentro del término de 10 días siguientes a la notificación, le notifica personalmente el mandamiento de pago, y entrega copia. <u>Continúa con la actividad 7.</u> - De lo contrario, envía copia del mandamiento de pago a través de correo certificado y <u>continúa con la actividad 6.</u> 	<p>Acta de notificación personal del mandamiento de pago (R)</p> <p>Copia del Mandamiento de pago</p>	<p>Abogado designado</p>



JURISDICCIÓN COACTIVA

CÓDIGO: JU-DJ-JC

PÁG 3 DE 6
VERSIÓN: 8

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
Coordinador Abogado GAJ				<p>Nota 1: Los actos administrativos enviados por correo, que por cualquier razón sean devueltos, serán notificados mediante aviso, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal web de la Entidad que incluya mecanismos de búsqueda por número identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad.</p>	<p>Oficio remisorio con mandamiento de pago (R)</p> <p>Mandamiento de pago publicado (R)</p>	Deudor
Deudor	Soporte de pago o solicitud de acuerdo de pago o escrito de excepciones	6. Verificar pago o realizar el acuerdo de pago o resolver excepciones	Abogado GAJ Coordinador GAJ	<p>Verifica el pago del deudor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si pagó, el Coordinador del GAJ dicta auto de terminación y archivo. Informa a la Subdirección Financiera y continúa con el proceso FN-EI “Elaboración de informes”. Termina proceso. - Si el deudor propone un acuerdo de pago, se estudia la solicitud y de ser viable la misma, se le otorga el acuerdo de pago, del cual se verificará el cumplimiento del pago en las fechas establecidas. - De lo contrario, realiza estudio de excepciones y continúa con la actividad 8. <p>Nota 2: si no se proponen excepciones, profiere resolución que ordena seguir adelante la ejecución. Continúa con la actividad 10.</p>	<p>Auto de terminación y archivo (R)</p> <p>Memorando con copia de la consignación (R)</p> <p>Acuerdo de pago (R)</p> <p>Estudio de excepciones</p> <p>Resolución que ordena seguir la ejecución (R)</p> <p>Oficio remisorio con Resolución que ordena seguir la ejecución (R)</p>	<p>Abogado GAJ</p> <p>Coordinador Grupo de Contabilidad</p> <p>Coordinador GAJ Deudor</p> <p>Coordinador GAJ y Abogado GAJ</p> <p>Deudor o</p>



JURISDICCIÓN COACTIVA

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
Deudor	Escrito de excepciones	7. Resolver las excepciones propuestas	Coordinador GAJ Abogado designado	<p>Realiza estudio de excepciones dentro del mes siguiente a la interposición de las mismas, decreta pruebas si lo considera y profiere la Resolución que decide las excepciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si prosperan las excepciones por la totalidad de la deuda, se elabora resolución que decide las excepciones y ordena levantar medidas cautelares si las hubiere, terminación y archivo del proceso de cobro coactivo. Dicha resolución se notifica al deudor. <u>Termina proceso.</u> - De lo contrario, decide las excepciones mediante resolución, ordenan seguir con la ejecución, y <u>continúa con la actividad 9.</u> <p>Dicha resolución se notifica al deudor.</p> <p>Nota 3: si no se interpone recurso <u>continúa con la actividad 10.</u></p>	<p>Auto de terminación y archivo (R)</p> <p>Oficio remisorio con Resolución que declara probadas las excepciones (R)</p> <p>Resolución que declara probadas las excepciones y ordena levantar medidas cautelares (R)</p> <p>Resolución que ordena continuar con la ejecución (R)</p> <p>Oficio con copia de la Resolución que ordena continuar con la ejecución (R)</p>	<p>Abogado GAJ</p> <p>Coordinador GAJ</p> <p>Deudor</p>



PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
Deudor	Recurso de reposición	8. Resolver el recurso propuesto	Coordinador GAJ Abogado designado	<p>Realiza el estudio del recurso dentro del mes siguiente a la interposición del mismo, decreta pruebas si lo considera y profiere la Resolución que decide el recurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si los argumentos del recurso prosperan, elabora resolución que decide el recurso y ordena levantar medidas cautelares si las hubiere, terminación y archivo del proceso de cobro coactivo. <p>La resolución se notifica al deudor. Termina proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De lo contrario, confirma la decisión que decide las excepciones. Continúa con la actividad 10. <p>Nota 4: esta decisión es demandable ante la jurisdicción Contencioso Administrativa dentro de los 4 meses siguientes a la notificación de la Resolución que decide el recurso. (Artículo 835 del Estatuto Tributario)</p>	<p>Resolución que decide el recurso (R)</p> <p>Oficio con copia de la Resolución que decide el recurso (R)</p> <p>Oficio con comunicación de desembargo (R)</p> <p>Resolución que decide el recurso (R)</p> <p>Oficio con copia de la Resolución que decide el recurso (R)</p>	<p>Abogado designado</p> <p>Coordinador GAJ</p> <p>Entidades con información de bienes</p> <p>Deudor</p>
Coordinador GAJ Abogado designado	<p>Resolución que ordena seguir la ejecución</p> <p>Resolución que decide el recurso</p>	9. Ordenar el secuestro, avalúo, liquidación del crédito y remate de los bienes embargados	Coordinador GAJ Abogado designado	Realiza autos que ordenan el secuestro, avalúo, liquidación del crédito y remate de los bienes embargados.	Autos que ordenan el secuestro, avalúo, liquidación del crédito y remate de los bienes embargados (R)	Abogado designado Coordinador GAJ



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

JURISDICCIÓN COACTIVA

CÓDIGO: JU-DJ-JC

PÁG 6 DE 6
VERSIÓN: 8

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
Deudor	Bienes embargados, secuestrados y evaluados	10. Rematar bienes	Coordinador GAJ Abogado designado	<p>Realiza la subasta de los bienes del deudor entre los postores que cumplen los requisitos de Ley y se adjudican. Aplica los títulos de depósito judicial. Informa a la Subdirección Financiera y continúa con el proceso FN-EI “Elaboración de informes” (Análisis, elaboración y presentación de estados contables). Termina el proceso.</p> <p>Nota 5: De conformidad con el Decreto 2179 de 2017, el Fondo Nacional de Regalías fue liquidado el 30 de junio de 2018 y de acuerdo con el artículo 4 de dicho Decreto, las obligaciones y derechos remanentes del extinto Fondo fueron transferidos al Departamento Nacional de Planeación. En este sentido y de conformidad con la figura de sucesión procesal, el DNP pasa a ocupar el lugar del extinto Fondo en los procesos judiciales en los que era parte.</p>	<p>Acta de remate de bienes</p> <p>Auto aprobatorio del remate (R)</p> <p>Título de depósito Judicial</p> <p>Memorando con auto que ordena aplicación de los títulos de depósito judicial (R)</p>	<p>Adjudicatario rematante</p> <p>Abogado designado Coordinador GAJ</p> <p>Coordinador Grupo de Contabilidad</p> <p>Coordinador Grupo de Contabilidad proceso Elaboración de informes FN-EI</p>

REVISÓ:	2018	08	31	APROBÓ:	2018	08	31
NATALY RODRÍGUEZ JARAMILLO Coordinadora Grupo de Asuntos Judiciales	(Firma)			ANDREY GEOVANNY RODRÍGUEZ LEÓN Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	(Firma)		