

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN JURIDICA PROCEDIMIENTO JURISDICCIÓN COACTIVA	P16.GJ	26/12/2016
		Versión 1	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Adelantar el cobro de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del ICBF que presten merito ejecutivo mediante el proceso administrativo de cobro coactivo, con el fin de recuperar la cartera del ICBF.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la documentación del proceso Gestión Financiera y las demás dependencias correspondientes (Dirección de Contratación y juzgados) y finaliza con el documento soporte del movimiento Contable y el archivo del expediente. Aplica a nivel Nacional y Regional.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El Grupo Coactivo de la Sede de la Dirección General a cargo del Coordinador deberá hacer seguimiento mensual al estado de los procesos coactivos de todas las Regionales.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Recibir y remitir la documentación.	Recibir la documentación y remitir al Grupo de Jurisdicción Coactiva de la oficina Asesora Jurídica o al Funcionario Ejecutor en las Direcciones Regionales.	Funcionario responsable de correspondencia, Coordinadores de Grupo Jurídico Regional y/o Funcionario Ejecutor	Formato Base de datos de reparto
2	Recibir la documentación y hacer reparto al abogado sustanciador.		Funcionario Ejecutor.	Formato Base de datos de reparto
3 P.C.	Revisar, analizar la documentación recibida y verificar que esté completa.	Si es aceptada pasa a la actividad No. 4 , de lo contrario se devuelven los documentos para ser subsanados o rechazados de plano.	Profesional abogado sustanciador Funcionario Ejecutor	Memorando
4	Expedir auto avocando conocimiento del proceso y diligenciar formato hoja de ruta.		Funcionario Ejecutor	Formato Hoja de Ruta Procesos Coactivos
5	Registrar el informe de procesos de Jurisdicción Coactiva.	El informe de procesos de Jurisdicción Coactiva deberá ser remitido por la Regional a la Sede Nacional dentro de los (15) primeros días de cada mes.	Funcionario Ejecutor	Informe Jurisdicción Coactiva

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA PROCEDIMIENTO JURISDICCIÓN COACTIVA	P16.GJ	26/12/2016
		Versión 1	Página 2 de 4

6	Comunicar a la Dirección Financiera – Grupo Financiero de la Dirección General o al Grupo Financiero y/o Recaudos o quien haga sus veces en las Regionales, el Auto que avocó conocimiento del proceso para el registro contable.		Funcionario Ejecutor	Memorando Copia Auto.
7	Continuar con el procedimiento establecido en la Ley y Lineamientos impartidos por el ICBF.		Funcionario Ejecutor	Expediente
8	Recibir los Títulos Judiciales producto de las medidas cautelares para aquellos casos en que la medida cautelar recae sobre cuentas de ahorros o corriente. (se continúa con el procedimiento recibo, manejo y custodia títulos judiciales de jurisdicción coactiva)		Funcionario Ejecutor	Copia Planilla Banco Agrario.
9	Expedir Resolución de terminación del Proceso Coactivo.	El proceso puede terminar por pago, remisión de la obligación, prescripción de la acción, pérdida de Fuerza de Ejecutoria o por orden Judicial.	Funcionario Ejecutor	Resolución de Terminación
10	Comunicar la terminación del proceso.	Comunicar a la Dirección Financiera – Grupo Financiero de la Dirección General o al Grupo Financiero y/o Recaudos o quien haga sus veces de las Regionales y al aportante, la terminación del proceso para los correspondientes ajustes en los registros contables, remitiendo copia del Acto Administrativo.	Funcionario Ejecutor	Memorando Copia de la Resolución. Oficio
11	Comunicar y solicitar la supresión del Registro Contable de la Obligación.	Comunicar y solicitar al Contador Grupo Financiero de la Dirección General/Contador Grupo Financiero de la Dirección Regional, la supresión del Registro Contable de la Obligación.	Funcionario Ejecutor	Memorando. Copia del Acto Administrativo.
12	Registrar y emitir el soporte del Movimiento Contable al funcionario ejecutor en un término no superior a quince días hábiles.		Profesional de Grupo Financiero de la Dirección General/Profesional Grupo Financiero de	Movimiento Contable.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA PROCEDIMIENTO JURISDICCIÓN COACTIVA	P16.GJ	26/12/2016
		Versión 1	Página 3 de 4

			las Direcciones Regionales	
13	Recibir el documento soporte del movimiento Contable y Archivar el expediente.		Funcionario Ejecutor	Expediente.
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL

Recuperación de cartera o extinción de la obligación.

6. DEFINICIONES

- 6.1. Jurisdicción Coactiva:** “Es la facultad otorgada a la administración pública para cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales”.
- 6.2. Funcionario Ejecutor De La Jurisdicción Coactiva:** Servidor público designado mediante Resolución por la Dirección General y los Directores Regionales del ICBF, de conformidad con lo establecido en las normas internas del ICBF, para adelantar los procesos de cobro coactivo.
- 6.3. Remisión:** Es una forma de extinguir las obligaciones, la cual consiste en la condonación o perdón que hace el acreedor a su deudor, de la acreencia pactada en la obligación, debido a que se presentan las causales prevista en la ley para tal fin (artículo 820 del ET- modificado por el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014).
- 6.4. Prescripción:** Es la pérdida de la facultad que posee el acreedor, de ejercer una acción que constriña al deudor a hacer efectiva la prestación de una obligación insoluta, dicha pérdida ocurre tras el paso de un determinado lapso de tiempo en la que no se ejerció dicha facultad (Artículo 817 ET).
- 6.5. Pérdida De Fuerza De Ejecutoria:** Si la administración no realiza las actuaciones tendientes a lograr el cumplimiento de lo ordenado en el Acto Administrativo en el término de 5 años a partir de su firmeza, éste pierde su fuerza de ejecutoria por disposición del Art. 66 del C.C.A.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Matriz de Requisitos Legales
- Resolución 2934 de 2009 Manual de Cobro Administrativo Coactivo
- Reglamento de Cartera – Resolución 384 de 2008
- Estatuto Tributario.
- Procedimiento de recibo manejo y custodia de los títulos judiciales.
- Ley 1739 de 2014

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA PROCEDIMIENTO JURISDICCIÓN COACTIVA	P16.GJ	26/12/2016
		Versión 1	Página 4 de 4

8. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P9. GJ	Hoja de Ruta Procesos Coactivos
F1.P1. GJ	Base de datos Reparto

9. ANEXOS: N/A.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realiza el cambio de formato del procedimiento y actualización de actividades. El código anterior del procedimiento era el PR08.MPA2 V.8

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.