



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

P16 GJ

05/12/2023

Versión 3

Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Adelantar el cobro coactivo de las obligaciones que consten en títulos ejecutivos que contengan obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del ICBF, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normas aplicables.

2. ALCANCE

Inicia una vez se culmine la etapa de cobro persuasivo o cuando la obligación tenga una antigüedad superior a tres (03) años; con la recepción de documentos remitidos por parte del área financiera, y finaliza con la resolución por medio de la cual se termina el proceso. Aplica a nivel Nacional y Regional.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El Grupo de Jurisdicción Coactiva de la Sede de la Dirección General, deberá consolidar mensualmente los informes de procesos de cobro a nivel nacional y hacer seguimiento trimestral 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	Enviar la documentación	Enviar al funcionario ejecutor, los documentos que contienen la obligación a favor de la Entidad.	Funcionario Grupo Financiero y/o dependencia de origen de la SDG o Regional	Memorando
2 P.C	Revisar y analizar documentación	Revisar los documentos recibidos y analizarlos, para establecer la competencia, ejecutividad y ejecutoriedad del título, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Cartera ¿Cumple con los criterios del Reglamento Interno de Cartera?	Funcionario Ejecutor	Expediente - Memorando -

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

P16 GJ

05/12/2023

Versión 3

Página 2 de 10

		<p>SI: Continúa con la actividad 3</p> <p>NO: Se devuelven los documentos para ser subsanados</p>		
3	Avocar conocimiento	Expedir Auto en el que ordena la conformación del expediente, su radicación y comunicación al área financiera para lo de su competencia.	Funcionario Ejecutor	Auto avoca conocimiento
4	Registrar en el informe de procesos de Jurisdicción Coactiva.	Registrar la información del tercero, en el informe de procesos de Jurisdicción Coactiva. El informe deberá ser remitido por la Regional, a la Sede de la Dirección General, dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes.	Funcionario Ejecutor	Informe Jurisdicción Coactiva
5	Comunicar el avoque	Enviar copia del auto que avoca conocimiento a la Coordinación Financiera o quien haga sus veces en la regional, para el registro del movimiento contable. La Coordinación Financiera o quien haga sus veces, realiza el registro del movimiento contable del valor adeudado al ICBF, por concepto de capital.	Funcionario Ejecutor	Memorando
6	Expedir Resolución que libra mandamiento de pago	Dentro del mes siguiente a la expedición del auto que avoca conocimiento, se debe proferir la resolución que exige el pago de la obligación por concepto de capital más los intereses y costas procesales que se generen hasta el pago total. Puede referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.	Funcionario Ejecutor	Resolución
7	Notificar mandamiento	El mandamiento de pago se notificará personalmente, previa	Funcionario Ejecutor	Certificación o correo de

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

P16 GJ

05/12/2023

Versión 3

Página 3 de 10

	de pago	<p>citación al deudor por correo certificado, para que comparezca en un término de diez (10) días.</p> <p>Si vencido el término no comparece, se notificará por correo certificado.</p> <p>Si el correo certificado es devuelto, se procederá con la notificación mediante aviso, publicando el acto administrativo en la página web del ICBF.</p> <p>En caso de que, el deudor autorice las notificaciones por correo electrónico certificado, se realizarán por este medio.</p> <p>Las notificaciones dentro del proceso de cobro coactivo se deben realizar con estricto cumplimiento de la ley, garantizando el derecho de defensa y contradicción del deudor.</p>		notificación
8 P.C.	Presentar Excepciones	<p>El deudor podrá interponer excepciones al mandamiento de pago, dentro de los quince (15) días siguientes a su notificación.</p> <p>¿El deudor interpuso excepciones al mandamiento de pago?</p> <p>SI: Continuar a la actividad 9</p> <p>NO: Continúa con la actividad 11</p>	Funcionario Ejecutor	Escrito de excepciones
9 P.C.	Resolver las excepciones	<p>El funcionario ejecutor debe resolver las excepciones dentro del mes siguiente a su presentación.</p> <p>Para ello, debe proferir una</p>		Resolución

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

P16 GJ

05/12/2023

Versión 3

Página 4 de 10

		resolución por medio de la cual se resuelve el escrito de excepciones, la cual debe ser notificada por correo certificado. ¿Se declara probada alguna excepción? Si: Cuando se declaren probadas alguna de las excepciones propuestas, se ordena la terminación del proceso y el levantamiento de medidas cautelares y finaliza el proceso. No: Continúa actividad 11		
10	Resolver recurso Reposición	Si el deudor interpone recurso de reposición contra la resolución que decide las excepciones, el funcionario ejecutor resolverá dentro del mes siguiente sobre este.	Funcionario Ejecutor	Resolución
11	Orden de ejecución	Culminadas las etapas anteriores se expedirá Resolución en la que se ordena seguir adelante con la ejecución, el secuestro, avalúo y remate de bienes, siempre y cuando estos estén identificados. Esta resolución se notifica por correo certificado y contra esta no procede recurso alguno. Nota: Cuando el correo certificado es devuelto, se procederá con la notificación mediante aviso, publicando el acto administrativo en el portal web del ICBF.	Funcionario Ejecutor	Resolución
12	Liquidar el crédito	En firme la Resolución que ordena continuar con la ejecución se expedirá auto de trámite en el cual	Funcionario Ejecutor	Auto – Soporte de traslado

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

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



**BIENESTAR
FAMILIAR**

**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

P16 GJ

05/12/2023

Versión 3

Página 5 de 10

		<p>se liquidan los valores del crédito, discriminando: capital, intereses y costas procesales.</p> <p>De este auto se da traslado al ejecutado por el término de (3) días hábiles para que presente objeciones y aporte pruebas</p> <p>Nota: Del presente auto se dará traslado al ejecutado por correo certificado y de ser devuelto dicho traslado se realiza por aviso en la página web de la Entidad.</p>		
13. P.C	Aprobar liquidación del crédito	<p>¿Se presentaron objeciones a la liquidación?</p> <p>Si: En el evento que se presenten objeciones, estas se resolverán en el mismo auto que aprueba la liquidación del crédito.</p> <p>No: Se expedirá el auto que aprueba la liquidación del crédito.</p> <p>Nota: Contra este auto no procede recurso y se notifica por correo certificado; si este es devuelto, se procederá con la notificación mediante aviso, publicando el acto administrativo en el portal web del ICBF.</p> <p>Así mismo, se solicita el registro de las costas procesales a la Coordinación Financiera o quien haga sus veces en la regional, remitiendo copia del acto administrativo.</p> <p>En los dos eventos se continúa actividad 14</p>	Funcionario Ejecutor	<p>1. Auto aprueba la liquidación del crédito</p> <p>2. Soporte de notificación.</p> <p>3. Memorando, solicitando el registro de costas</p>
14.	Ordenar	A efectos de lograr recuperar la	Funcionario	Auto de

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

P16 GJ

05/12/2023

Versión 3

Página 6 de 10

	Investigación de bienes	cartera y de identificar bienes del ejecutado se expedirá auto que ordenará a entidades públicas y privadas, comunicar sobre la información de los deudores. Nota: Este auto se puede expedir antes, durante y después de librar mandamiento de pago. Se profiere cada 6 meses o máximo cada año, haciendo seguimiento exhaustivo a las solicitudes de información enviadas.	Ejecutor	investigación
15	Decreto de medidas cautelares	Una vez se encuentren bienes del ejecutado, se procede con la expedición del auto que decreta el embargo de los bienes. Es necesario que se relaciona el bien que se va a embargar y el monto por el que se decreta la medida cautelar, el cual no podrá exceder del doble del capital más intereses. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la entidad encargada del mismo, allegando copia del respectivo auto.	Funcionario Ejecutor	Auto de medidas cautelares
16	Constituir Títulos depósito judicial	Para aquellos casos en los que se constituyan títulos de depósito judicial, producto de las medidas cautelares decretadas sobre las cuentas de ahorros o corriente, el trámite se realizara conforme a lo dispuesto en el procedimiento de "Recibo manejo y custodia de títulos de depósito judicial"	Funcionario Ejecutor	Pantallazo de la Página web Banco Agrario de Colombia, que evidencie la constitución del título
17	Terminar Proceso Coactivo	El proceso puede terminar por pago total de la obligación, o por alguna de las causales de depuración de cartera, como lo	Funcionario Ejecutor	Resolución

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

P16 GJ

05/12/2023


Versión 3

Página 7 de 10

		<p>son: remisión de la obligación, inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, prescripción de la acción de cobro, costo – beneficio o pérdida de Fuerza ejecutoria.</p> <p>Así mismo, en el evento que los recursos o excepciones se resuelvan a favor del ejecutado o por nulidad del acto administrativo.</p> <p>Previo a la expedición del acto administrativo de terminación del proceso, se debe solicitar al área financiera una certificación del saldo de la obligación.</p> <p>La terminación se registra en el informe de Jurisdicción Coactiva y se notifica al ejecutado.</p>		
18	Comunicar terminación del proceso.	<p>En los casos de terminación del proceso por alguna de las causales de depuración de cartera, se debe comunicar a la Coordinación Financiera o quien haga sus veces en la regional, para que efectúe los registros contables pertinentes; para ello, se remite copia del acto administrativo.</p> <p>Cuando el proceso se termina por prescripción de la acción de cobro, se debe remitir copia del acto administrativo a la Oficina de Control Interno Disciplinario.</p>	Funcionario Ejecutor	Memorando Copia de la Resolución.
19	Registro movimiento contable	<p>Cuando los procesos terminan por una causal de depuración de cartera, el funcionario ejecutor debe remitir al Grupo Financiero o quien haga sus veces en la regional, copia de la resolución de</p>	Grupo Financiero	Movimiento contable

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		P16 GJ	05/12/2023
	PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA		Versión 3	Página 8 de 10

		terminación del proceso. El Grupo financiero o quien haga sus veces en la regional, debe registrar y remitir el soporte del movimiento contable al funcionario ejecutor en un término no superior a quince (15) días hábiles.		
20	Recibir soporte movimiento contable	Cuando los procesos que se terminan por alguna causal de depuración de cartera se deberán recibir y archivar en el expediente el soporte del registro del movimiento contable. Con este documento se cierra el expediente y se registra en el informe de Jurisdicción Coactiva.	Funcionario Ejecutor	Soporte del movimiento contable
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: Servidor público a quien se le asignan funciones, mediante Resolución por la Dirección General en la Sede de la Dirección General o los Directores Regionales del ICBF, de conformidad con lo establecido en las normas internas de la Entidad, para adelantar los procesos de cobro coactivo.

6.3. Remisión: Causal de depuración de cartera, que consiste en la supresión de los

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	P16 GJ	05/12/2023
	PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA	Versión 3	Página 9 de 10

registros de las obligaciones a cargo de personas que hubieren fallecido sin dejar bienes o garantías que respalden la obligación.

Igualmente, procede cuando el valor de la obligación principal no supera los 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso; adicional a ello, la obligación no cuenta con respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna y debe tener un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses.

6.4. Prescripción: Causal de depuración que se aplica para aquellas obligaciones en las que se presentó el vencimiento del plazo previsto en la Ley sin que la Administración obtuviera el pago efectivo de la obligación.

6.5. Pérdida de Fuerza Ejecutoria del acto que fundamenta el cobro: Aplica para aquellas obligaciones en las que el acto administrativo en el que se funda el cobro ha perdido su obligatoriedad, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6.6. Costo Beneficio: Causal de depuración de cartera que aplica en aquellas obligaciones en las que, una vez realizado el análisis pertinente, se determina que el cobro de la deuda o la continuación del proceso de cobro es más oneroso que el desistimiento de la acción.


6.7. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro: La inexistencia probada del deudor, es una causal de depuración de cartera que procede cuando el deudor ha dejado de existir, situación que puede ser probada con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio en donde se evidencie que la matrícula se ha cancelado.

La insolvencia demostrada, es el estado patrimonial del deudor en donde se evidencia que éste no tiene la capacidad financiera para saldar la deuda.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento Interno de Cartera en el ICBF – Resolución 5003 de 2020
- Estatuto Tributario Nacional.
- Procedimiento de recibo manejo y custodia de los títulos judiciales.
- Ley 1739 de 2014

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	P16 GJ	05/12/2023
	PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA	Versión 3	Página 10 de 10

8. RELACIÓN DE FORMATOS: N/A

9. ANEXOS: N/A.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
	3	Se realiza actualización del objeto, alcance, políticas de operación y ajuste de las actividades del proceso coactivo de conformidad con el Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normas aplicables.
07/02/2020	2	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
26/12/2016	1	N/A

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

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