	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b>	GEJU-P-002	
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN JURÍDICA		<b>Versión:</b>	001
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO		<b>Fecha:</b>	01/04/2014

**1. OBJETIVO**  
 Establecer las actividades para adelantar el cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones cuya gestión de cobro corresponde a la Agencia Nacional de Infraestructura, con el fin de lograr el recaudo efectivo de la cartera por esos conceptos.

**2. ALCANCE**  
 Inicia con la recepción de los títulos ejecutivos a cobrar y finaliza con la resolución de terminación o de archivo del proceso, por pago, remisión, prescripción, compensación o depuración por costo beneficio.

**3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS**  
 Procedimiento GEJU-P-003 Imposición multas y sanciones a concesionarios o Interventorías  
 Procedimiento GADF-P-005 Control Interno Disciplinario  
 Procedimiento GADF-P-009 Gestión tesorería







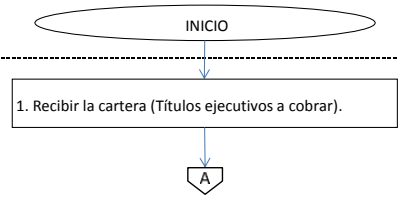
**4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO**  
 Coordinador Grupo Interno de Trabajo Defensa Judicial

**5. NORMATIVIDAD VIGENTE**

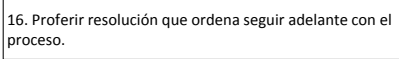
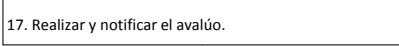
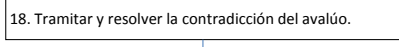
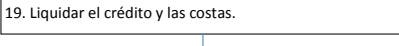
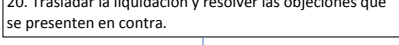
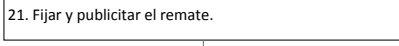
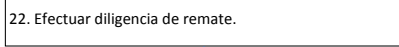
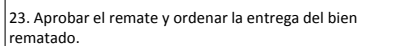
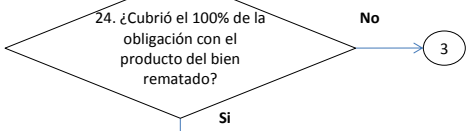
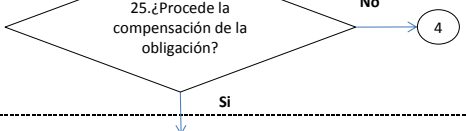
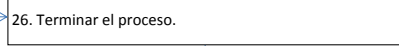

- Constitución Política, artículos 29 y 209
- Código Contencioso Administrativo, artículos 3°, 68 y 79
- Código de Procedimiento Civil, artículos 513 y ss
- Decreto Extraordinario 624 de 1989 "Estatuto Tributario", artículos 817 a 820, 823 a 849-4
- Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único", artículo 173
- Ley 1066 de 2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 4473 de 2006 "Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006"
- Ley 1150 de 2008, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993", parágrafo del artículo 17
- Ley 1450 de 2011 "Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014", artículo 242
- Decreto 4165 de 2011 de creación de la Agencia
- Ley 1437 DE 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso
- Resolución No. 576 de 2013 proferida por la Presidencia de la Agencia Nacional de Infraestructura

**6. OBSERVACIONES**

1. La etapa de cobro persuasivo debe desarrollarse dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de recibo del título ejecutivo para su cobro. Si vencido este término el deudor no se ha presentado, no ha pagado o acordado el pago, se procederá de inmediato a dar inicio al proceso de cobro administrativo coactivo. El plazo de los acuerdos de pago concedidos en la etapa persuasiva no podrá ser superior a 11 meses y requieren garantía del deudor.
2. La etapa de cobro persuasivo se puede omitir en el evento en que la obligación pendiente de pago se encuentre próxima a prescribir o exista riesgo de insolvencia del deudor.
3. Si el deudor incumple con dos o más pagos consecutivos acordados, se deberá dar inicio al cobro administrativo coactivo, dejando sin efectos el Acuerdo (Cláusula Aclaratoria).
4. El Cobro administrativo coactivo deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva y con una antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro.
- 5 Una vez recibido el título para iniciar la etapa coactiva, se hará un análisis del mismo tendiente a establecer que contenga una obligación clara, expresa y exigible y que cumpla con las condiciones formales que permiten su ejecución; en el evento de incumplir cualquiera de los requisitos se remitirá a quien produjo la actuación para subsanar las inconsistencias.
6. No se iniciará el cobro si la obligación no cuenta con todos los documentos soportes necesarios sobre su exigibilidad. Entre los soportes y como requisito para proferir mandamiento de pago, se deberá allegar una liquidación actual de la deuda expedida por el funcionario competente, no mayor a quince días calendario de expedición, para efectos de constatar si han ocurrido circunstancias que afecten el saldo real pendiente del deudor.
7. Desde la etapa persuasiva se efectuará la investigación de bienes del deudor, a fin de proferir mandamiento de pago simultáneamente con la orden de embargo de los bienes que garanticen el pago de la obligación, sin perjuicio del decreto de las medidas sobre los bienes que pudiesen ubicarse posteriormente.
8. Constituyen también criterios determinantes para la prioridad en el inicio de la acción de cobro coactiva en su orden:
  - Término de Prescripción de la Obligación
  - Cuantía de la obligación
  - Condiciones particulares del deudor (P. ej. reincidencia, peligro de insolvencia, etc.)
  - Naturaleza de la obligación
9. Estando dentro del trámite del proceso coactivo y en aras de garantizar los principios de eficiencia, eficacia, así como reducir costos y términos, se otorgarán acuerdos de pago a los deudores, siempre y cuando se constituya garantía o dentro del expediente existan bienes embargados que garanticen suficientemente el pago de la obligación, así como cuando el plazo a conceder no supere los 12 meses.
10. el procedimiento administrativo coactivo esta previsto el estatuto tributario, decreto 624 de 1989.

<b>7. DESCRIPCIÓN</b>					
<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo
<b>FLUJOGRAMA</b>			<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	
			Técnico asistencial Grado 9	Libro de radicación. Carpetas con títulos y soportes. Aplicativo de Cobro Coactivo	

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>A</p> <p>2. Revisar los expedientes y su documentación.</p>	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Carpetas con títulos y soportes
<p>3. ¿Los expedientes y su documentación están completos y son coherentes?</p> <p>No</p> <p>4. Regresar carpetas y solicitar ajustes.</p> <p>Si</p>	Experto G3 07 (cobro de cartera)	GADF-F-010 Memorando
5. Gestionar el cobro persuasivo.	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Oficio que registre el requerimiento de pago
6. Revisar pagos.	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Registro de pago de contabilidad Carpetas con títulos y soportes Herramienta jurídica GADF-F-010 Memorando de entrega de documentos a dependencia que solicitó el cobro de cartera
<p>7. ¿Se cumplen las condiciones de pago?</p> <p>No</p> <p>1</p> <p>Si</p>		
2 → 8. Iniciar el cobro coactivo con base en el estatuto tributario.	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Registro contable/ Aplicativo de Cobro
4 → 9. Adoptar medidas cautelares y verificar inscripción de la medida de embargo.	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Resolución de decreto de medidas cautelares Oficio informando a autoridades de registro el embargo ordenado Oficio solicitando verificación de la medida de embargo a autoridades que no hayan dado respuesta
10. Proferir mandamiento de pago y notificar el mandamiento de pago.	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Resolución de mandamiento de pago
11. Determinar la deuda y negociar la forma de pago.	Experto G3 07 (cobro de cartera) Coordinador Grupo Interno de Trabajo Defensa Judicial	Acuerdo de pago
12. Estudiar y actualizar deuda.	Experto G3 07 (cobro de cartera) Técnico asistencial Grado 9	Registro de pago de contabilidad En caso de archivo: Auto de archivo Carpetas con títulos y soportes GADF-F-010 Memorando entrega de documentos a dependencia que solicitó el cobro de cartera
13. Tramitar y fallar excepciones de que trata el Estatuto Tributario.	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Resolución decidiendo excepciones propuestas
<p>14. ¿Se subsanan las irregularidades formales que se presentan en el proceso?</p> <p>No</p> <p>2</p> <p>Si</p>	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Auto subsanando
15. Designar secuestre y realizar la diligencia de secuestro.	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Auto de designación de secuestre Acta de posesión del secuestre Acta de diligencia de secuestre
B		

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Resolución que ordena continuar ejecución
	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Avalúo del bien Auto fijando el avalúo del perito
	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Auto decidiendo la objeción del avalúo
	Experto/analista de gestión contable	Memorando de liquidación
	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Auto de liquidación Auto resolviendo objeciones
	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Auto de fijación del remate Anuncio público del remate
	Cargo designado para la diligencia del remate (interno o externo)	Acta de diligencia del remate
	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Auto de aprobación de remate y se ordena entrega del bien rematado
		
		
	Experto G3 07 (cobro de cartera)	Resolución de terminación Herramienta jurídica
		

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	Abril 01 de 2014	Elaboración del documento

9. APROBACIÓN

Participo en la Elaboración del Procedimiento

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Andrea Milena Vera Pabón	Experto 8 - Jurídico	10/01/2014	
Elaborado	Alejandro Gutierrez Ramirez	Experto 7 - Jurídico	10/01/2014	
Revisado	Priscila Sánchez Sanabria	Experto 8 - Jurídico	01/04/2014	
Aprobado	Oscar Ibáñez Parra	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Defensa Judicial	01/04/2014	
Aprobado	Héctor Jaime Pinilla Ortiz	Vicepresidente Jurídico	01/04/2014	
Vo.Bo. SGC	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor 7 - Calidad	01/04/2014	

**ORIGINAL  
 FIRMADO**