

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO				MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 4		Proceso: Gestión Jurídica				Código: P-A-GJR-04	
Vigencia: 01/06/2023							
1. OBJETIVO(S)		Hacer efectivo el recaudo de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.					
2. ALCANCE		El procedimiento inicia con la compilación y entrega del expediente completo y original por parte de la dependencia que estructuro el título ejecutivo y certifico la constancia de ejecutoria, junto con la evidencia de al menos un cobro Persuasivo, la recepción de la documentación es por parte de la Oficina Asesora Jurídica y finalizará con cualquiera de las siguientes hipótesis: 1) Devolución de la documentación por falta de cumplimiento de requisitos; 2) Pago en la vía persuasiva; 3) Pago en la vía coactiva 4) Recaudo del monto por remate de bienes afectados con medida cautelar 5) Acacimiento de cualquiera de las causales legales de terminación del proceso.					
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		<p>Este documento debe ser parte de la gestión del cobro administrativo coactivo a cargo de los servidores públicos y particulares que realicen o vayan a realizar funciones públicas a nombre del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>Este Procedimiento debe servir de base para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente que garantice la gestión efectiva del proceso.</p> <p>Este procedimiento será responsabilidad de todos los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas a nombre de la entidad, para cumplir con las disposiciones establecidas en él.</p> <p>Procederá la generación de autos para: indagación de bienes, medidas cautelares, práctica de pruebas, orden de ejecución, liquidación del crédito, aprobación de liquidación del crédito, traslado del avalúo, aprobación del remate y demás que den impulso al proceso de cobro coactivo o sean de trámite.</p> <p>Procederá la generación de resoluciones para: mandamiento de pago, excepciones, terminación del proceso, que aprueba el acuerdo de pago, que declara incumplimiento de acuerdo de pago, resuelve recursos, declara el desistimiento y las demás que resuelvan una situación del fondo dentro del proceso. Se envía al (la) jefe de la OAJ, para su aprobación y firma.</p> <p>El proceso de Cobro Coactivo, terminará por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso.</p>					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		<p>Constitución política (artículo 29), garantía del debido proceso administrativo.</p> <p>Estatuto Tributario, en lo relativo al cobro coactivo.</p> <p>Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>Código de General del Proceso CGP, en cuanto a las etapas del proceso ejecutivo aplicables por remisión al procedimiento administrativo de cobro coactivo. Ley 1066de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 4473 de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006.</p> <p>Ley 6a de 1992, por la cual se expiden normas en materia tributaria.</p> <p>Decreto - Ley 3570 de 2011, por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, Jurisprudencia Altas Cortes y Conceptos de la DIAN en materia de cobro administrativo Coactivo.</p>					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Recepcionar expediente.	P	Recepción de documentación virtual y física (el título ejecutivo y la constancia ejecutoria deben ser originales o copia autentica), de la carpeta del Expediente, esta debe estar debidamente conformada en orden cronológico, rotulada y foliada, de acuerdo a los lineamientos de gestión documental. Posteriormente se suscribe el formato F-A-GJR-13 "ACTA ENTREGA DE EXPEDIENTE COBRO COACTIVO" y se reciben los demás documentos que consagra la obligación objeto de cobro.	Oficina, Dirección o Grupo Origen del Título Ejecutivo y Secretaria - Oficina Asesora Jurídica	X	Formato F-A-GJR-13, debidamente diligenciado y firmado.	
2	Designar expediente al Grupo de Procesos Judiciales.	P	Envío documentación virtual y física al Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales de la OAJ. Designar el expediente de los documentos constitutivos del título ejecutivo a la Coordinación del Grupo de Procesos Judiciales.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X	Memorando y/o correo electrónico de designación.	
3	Designar el expediente al abogado.	P	Envío documentación virtual y física al Abogado designado por parte del Coordinador del Grupo de procesos judiciales, quien, en observancia del procedimiento de cobro coactivo, lo iniciará y llevará hasta su culminación.	Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales.	X	Memorando de asignación de expediente digital vía sistema de gestión documental ARCA	
4	Revisar los Documentos del expediente.	H	<p>Estudio de viabilidad para el inicio del cobro, se diligencia el formato F-A-GJR-14 "CONCEPTO DE VIABILIDAD JURIDICA PARA INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO". Donde se debe revisar los siguientes requisitos, dentro del expediente:</p> <p>a) Que los títulos estén constituidos de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>b) Que los títulos ejecutivos contengan una obligación clara, expresa y exigible.</p> <p>c) Que abra la constancia de notificación y ejecutoria del título ejecutivo.</p> <p>d) Que abra el estado de cuenta con el saldo de la obligación del proceso asignado.</p> <p>e) En caso de que exista deudores solidarios deberán relacionarse. Su vinculación se efectuará acorde con el Art. 828-1 del E.T.</p> <p>f) Acreditación o soporte de requerimientos efectuados en etapa de cobro persuasivo. En caso de comunicaciones oficiales se deberán aportar lo certificados de entrega de estas, expedidos por la empresa de correos.</p> <p>Nota: SI, el expediente cumple con los requisitos, expedir la viabilidad jurídica del cobro y continuar con la actividad 6, informar a la SAF. NO, el expediente no cumple con los requisitos, continuar con la siguiente actividad.</p>	Abogado asignado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales.	X	Formato F-A-GJR-14, debidamente diligenciado y firmado.	
5	Solicitar subsanación del expediente.	H	Remitir memorando indicando lo que se debe subsanar a la oficina donde se originó el título ejecutivo, dentro de los 15 días posteriores de la designación del expediente al Grupo de Procesos Judiciales, con copia a la Jefe de la Oficina Jurídica.	Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales.	X	Memorando de solicitud de subsanación de expediente.	
	¿Se subsana el expediente?		<p>La oficina de donde se originó el título, cuenta con 5 días hábiles siguientes para la subsanación del expediente:</p> <p>SI, Devolver a la actividad No. 4. Revisar los Documentos del expediente.</p> <p>NO, Se rechaza el expediente de cobro y se remite a la oficina origen del Título Ejecutivo.</p>			Documento de Viabilidad Jurídica o Auto de Rechazo.	
6	Informar a la SAF	H	El Grupo de Procesos Judiciales mediante memorando informa a la SAF del proceso de cobro coactivo viable con el fin de que estos registren el título ejecutivo en cuentas por cobrar e informen o confirmen la cuenta bancaria a la que deben consignar el pago de la obligación contenida en el título ejecutivo.	Grupo de Procesos Judiciales.	X	Memorando en el cual se informe y solicite información a la SAF.	

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO			MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 4		Proceso: Gestión Jurídica			Código: P-A-GJR-04	
		Vigencia: 01/06/2023				
7	Inscribir obligación	H	<p>la SAF certifica mediante memorando enviado al Grupo de Procesos Judiciales, la inscripción de la obligación dineraria contenida en el título ejecutivo en cuentas por cobrar dentro de la contabilidad, así mismo, informa la cuenta bancaria designada para el pago de dicha obligación.</p> <p>Nota: Si el profesional designado, decide iniciar con cobro persuasivo, continua en la actividad 8, de lo contrario continuar en la actividad 9.</p>	SAF	X	Memorando de inscripción de obligación.
8	Iniciar Cobro Persuasivo	H	<p>Requerimientos verbales o escritos, utilizando para estos últimos el servicio de correo o cualquier otro medio electrónico que permita poner en conocimiento del deudor la obligación a su cargo. En dicha comunicación se le informará al obligado el monto de dinero a pagar y los datos necesarios para realizar el pago.</p> <p>El término para realizar la gestión persuasiva no debe ser superior a dos (2) meses contados a partir de la fecha de designación del expediente al abogado. La etapa de cobro persuasivo no es de obligatorio agotamiento, y podrá ser obviada por el abogado del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica a quien le fue designado el expediente, por razones de importancia de la cuantía o por la proximidad de la ocurrencia del plazo de prescripción.</p>	Grupo de Procesos Judiciales.	X	Oficio y/o registro electrónico informando la obligación.
9	Investigar e indagar bienes del deudor.	H	<p>La labor correspondiente a la investigación de bienes se iniciará por parte del abogado responsable del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica, quien proyectará para la firma del Coordinador los actos relativos a esta nueva etapa de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 825-1 del Estatuto Tributario según el cual: "(...) dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranza, para efectos de la investigación de bienes, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización".</p> <p>Para tal efecto podrá solicitar información a entidades públicas y privadas que en virtud del ejercicio de sus funciones puedan tener información patrimonial del deudor de la obligación. De todas las actuaciones deberá constar copia debidamente archivada en el expediente, así como de las respuestas que se obtengan de las mismas.</p> <p>De conformidad con lo establecido por el artículo 2o del Decreto Reglamentario 328 de 1995 en caso de que existan deudores solidarios, la labor de investigación de bienes podrá efectuarse sobre su patrimonio, además de la iniciada formalmente contra el patrimonio del deudor principal.</p> <p>Se entenderá que la respuesta a las solicitudes de información elevadas en virtud de la investigación de bienes es negativa, si transcurridos tres (3) meses la persona o entidad requerida no ha emitido respuesta. Término establecido en el artículo 83 del CPACA, en concordancia con el artículo 2.5 de la Resolución No. 1705 de 2014.</p>	Abogado Designado - Coordinador Grupo de Procesos Judiciales.	X	Auto de investigación o indagación de bienes.
10	Verificar la información necesaria para la expedición de medidas cautelares - Embargos	H	<p>Expedido y comunicado el auto de indagación de bienes, se pueden presentar las siguientes situaciones, así:</p> <p>a. No se recibió respuesta de la entidad o entidades requeridas o la información se recibió incompleta: se efectúa oficio reiterando la solicitud. Si la medida cautelar de embargo se dicta con posterioridad a la resolución que libra mandamiento de pago, y esta recae sobre cuentas bancarias, se ordena la consignación de los valores en la cuenta de depósitos judiciales, verificando, previamente en el Portal de Depósitos Judiciales del Banco Agrario de Colombia, que la cuenta de depósitos judiciales se encuentre activa. Si la medida está dirigida contra bienes que sean sujetos de registro, se ordenará su inscripción en la oficina de registro competente.</p> <p>Nota: recibidas las comunicaciones relativas a la indagación de bienes por parte de las entidades requeridas, se tendrá en cuenta lo siguiente: 1.si el deudor no es titular de bienes, 2.si no es procedente la expedición del auto que decreta de la medida cautelar de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.</p> <p>En cualquier etapa del procedimiento y antes de la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro, de conformidad con el artículo 817 del Estatuto Tributario, Término de prescripción de la acción de cobro, se podrá requerir a las entidades que se estimen convenientes para efectos de indagar los bienes de titularidad del deudor; además, en cualquier etapa del proceso de cobro coactivo se podrán decretar y practicar medidas cautelares.</p> <p>b. Si se recibe la información, solicitada a las entidades, se verifica que los bienes reportados como de titularidad del deudor no se encuentre dentro de aquellos que legalmente se reputan inembargables, parcial o totalmente, conforme a lo previsto en el artículo 594 del C.G.P., bienes Inembargables, y demás disposiciones vigentes (Sentencia C-1154/2008).</p> <p>b.1. Si los bienes se encuentran inmersos en alguna causal que denote su condición de inembargabilidad el abogado responsable se abstendrá de proyectar auto de embargo e indagará otros bienes de titularidad del deudor para determinar la procedencia de medidas cautelares, comunicándole a las demás entidades que se consideren necesarias el auto que ordenó la indagación de bienes.</p> <p>b.2. Si los bienes no gozan de protección de inembargabilidad, continuar proyectando auto que decreta medidas cautelares. Sin embargo, previamente, se verifica que la medida cumpla con los límites y parámetros señalados en el artículo 837-1, Límite de inembargabilidad, y artículo 838, Límite de embargos, del Estatuto Tributario, el artículo 594 del CGP, Bienes inembargables, y demás normas concordantes.</p> <p>El auto que decreta la medida cautelar de embargo sobre cuentas bancarias, y que sea proferido con anterioridad a la resolución que libra mandamiento de pago, ordena la congelación de los recursos en la cuenta del deudor hasta el monto dispuesto en la medida cautelar, esto con el fin de evitar trámites administrativos de devolución de recursos en caso de pago total de las obligaciones dentro del término otorgado en el mandamiento de pago, si la medida cautelar de embargo se dicta con posterioridad a la resolución que libra mandamiento de pago, y esta recae sobre cuentas bancarias, se ordena la consignación de los valores en la cuenta de depósitos judiciales de Minambiente. Si la medida está dirigida contra bienes que sean sujetos de registro, se ordenará su inscripción en la oficina de registro competente.</p>	Abogado Designado - Coordinador Grupo de Procesos Judiciales.	X	Auto ordenando embargos.
11	Librar mandamiento de pago - Cobro Coactivo.	H	<p>La etapa de cobro coactivo se inicia con el mandamiento de pago, se diligencia el formato F-A-GJR-15 "RESOLUCIÓN MANDAMIENTO DE PAGO", el cual consiste en un acto administrativo proyectado por el abogado designado y suscrito por el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, previo visto bueno del Coordinador de Procesos Judiciales, el cual ordena el pago a favor del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible del saldo de la deuda pecuniaria a cargo del deudor.</p> <p>La numeración de la resolución será conforme la numeración única del Ministerio emitida y a cargo de la Secretaría general.</p> <p>NOTA: El cobro coactivo podrá iniciarse sin necesidad de agotar el cobro persuasivo. De forma paralela se iniciará la investigación de bienes para garantizar el recaudo de la obligación.</p>	Abogado designado - Oficina Asesora Jurídica - Secretaría General.	X	Formato F-A-GJR-15, debidamente diligenciado y firmado.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO			MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 4		Proceso: Gestión Jurídica			Código: P.A-GJR-04	
		Vigencia: 01/06/2023				
12	Notificar el mandamiento de pago	H	<p>Si siguiente a la expedición del mandamiento de pago, se librará citación por escrito y por correo certificado al obligado o a su apoderado, para que dentro del término de diez (10) días contados a partir de la puesta en el correo de la mencionada citación, se presente a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio con el fin de notificarlo de manera personal, conforme lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario.</p> <p>Si el obligado o su apoderado no comparecen al cabo del término mencionado, dentro de los tres (3) días siguientes al mismo se oficiará a las entidades del Estado o EPS en las que pueda estar registrada la última dirección del obligado a la cual se remitirá por correo certificado el acto administrativo contentivo del mandamiento de pago con la copia de la decisión que impuso la sanción de multa o la obligación de pagar una suma de dinero.</p> <p>Si la documentación enviada por correo no fue recibida y ha sido devuelta, la notificación se efectuará mediante aviso que será publicado en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar de acuerdo con lo estipulado por los artículos 826 y 568 del Estatuto Tributario. La copia de la página respectiva del periódico se anexará al expediente y se dejará constancia de los gastos de publicación para que sean tenidos en cuenta al momento de la liquidación de los gastos del proceso.</p> <p>Las decisiones que deban notificarse personalmente podrán ser enviadas a la dirección de correo electrónico del obligado o su apoderado, si previamente y por escrito, hubieren aceptado ser notificados de esta manera. La notificación se entenderá surtida en la fecha que aparezca en el correo electrónico que sea enviado.</p> <p>La respectiva constancia será anexada al expediente. En aplicación del artículo 301 del Código de General de Proceso y el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando el deudor manifieste conocer la orden de pago, la mención en escrito que lleve su nombre o proponga formalmente excepciones, se tendrá por notificado personalmente en la fecha de presentación del respectivo escrito. Se podrá subsanar la falta de notificación del mandamiento de pago siempre que se cumplan las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que la corrección del trámite de notificación se realice con anterioridad a la aprobación del remate. 2. Que no se haya cumplido el término de prescripción. 	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales.	X	Acta de notificación personal debidamente suscrita, extracto del aviso de publicación, constancias escritas de notificación.
	¿Interponen excepciones al mandamiento de pago?	H	<p>De acuerdo con el artículo 830 del Estatuto Tributario, una vez notificado el mandamiento de pago el deudor tendrá quince (15) días hábiles para cancelar el monto de la deuda más sus intereses o proponer excepciones, término que se contará a partir del día siguiente al de la notificación. El escrito de excepciones deberá presentarse personalmente, anexando prueba de la representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de acuerdo con los artículos 555 a 559 del Estatuto Tributario. Dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo adelantados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se podrán proponer cualquiera de las excepciones taxativamente definidas en el artículo 831 del Estatuto Tributario.</p> <p>Nota: SI, Continuar con la actividad No. 13, Resolver excepciones a mandamiento de pago. NO, Continuar con la actividad No.15, Decretar la práctica de pruebas.</p>		X	Escrito mediante el cual el deudor o su apoderado interpone excepciones al mandamiento de pago.
13	Resolver excepciones a mandamiento de pago.	H	<p>A través de Resolución expedida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, proyectada por el abogado designado y con visto bueno del Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, se resolverán las excepciones en el término de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen.</p> <p>Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará previamente su práctica, a solicitud de parte o de oficio, pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado.</p> <p>En el trámite de las excepciones se pueden presentar varias situaciones a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que se encuentren probadas todas las excepciones respecto de todas las obligaciones, evento en el cual así lo declarará la resolución, ordenando en la misma providencia dar por terminado el proceso y el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado. 2. Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el cual a través de la resolución que resuelve las excepciones se ordenará seguir adelante con la ejecución respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones. 3. Que se declare no probada ninguna de las excepciones, en cuyo caso se ordenará seguir adelante con la ejecución. 	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica	X	Resolución por medio de la cual se resuelven las excepciones interpuestas al mandamiento de pago.
	¿Interponen recurso contra la resolución que resuelve las excepciones?	H	<p>Escrito mediante el cual el deudor o su apoderado interpone recurso de reposición a la resolución que resuelve las excepciones al mandamiento de pago. Dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.</p> <p>Se podrá interponer recurso de reposición ante el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien dispondrá de un (1) mes para resolver, contado a partir de la interposición del recurso, de conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario.</p> <p>Nota: SI, Continuar con la actividad No. 14, Resolver el recurso contra la resolución que resuelve las excepciones. NO, Continuar con la actividad No.15, Decretar la práctica de pruebas.</p>		X	Recurso a la Resolución por medio de la cual se resuelven las excepciones interpuestas al mandamiento de pago.
14	Decidir el recurso contra la resolución que resuelve las excepciones.	H	<p>El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica mediante resolución, resolverá el recurso interpuesto a la resolución que resuelve las excepciones al mandamiento de pago, acto administrativo que se notificará personalmente o por edicto, en los términos del artículo 565 del Estatuto Tributario. se debe valorar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si no prosperan las excepciones al mandamiento de pago se continua con las siguientes etapas del procedimiento, 2. si prosperan parcialmente se liquidará y continuará el cobro, 3. si prosperan en su totalidad se expedirá auto de archivo. 4. Si el recurso se presenta por fuera del término señalado, se continúa con el proceso de cobro el abogado responsable proyecta para revisión del Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales y firma del jefe de OAJ resolución que rechace por extemporáneo el recurso <p>Contra esta resolución no procede recurso alguno.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica	X	Resolución por medio de la cual se decide el recurso.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO			MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 4		Proceso: Gestión Jurídica			Código: P.A-GJR-04	
		Vigencia: 01/06/2023				
15	Decretar la práctica de pruebas	H	<p>En cualquier etapa del procedimiento de cobro coactivo y hasta antes que se emita la resolución que decreta la terminación del proceso, de oficio o a solicitud de parte, se podrán decretar la práctica de pruebas que el abogado responsable considere conducentes, pertinentes y útiles, para lo cual se proyectará auto que decreta la práctica de pruebas, firmado por el (la) jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Si las pruebas se solicitan por parte del deudor, pero son ilícitas o notoriamente inconducentes, impertinentes e inútiles, continúa proyectando auto que rechace de plano las pruebas solicitadas.</p> <p>Contra el acto administrativo que decida la solicitud de pruebas no procede recurso de conformidad con el artículo 40 del CPACA.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe de la Oficina Jurídica.	X	Auto que decreta o rechaza la práctica de pruebas.
16	Expedir Resolución por medio de la cual se ordena seguir adelante con la ejecución	H	<p>Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados.</p> <p>Dentro del término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución que libra mandamiento de pago si el deudor no ha presentado excepciones conforme al artículo 831 del Estatuto Tributario o no ha efectuado el pago total de las obligaciones, continúa expidiendo el resolución que ordena la ejecución.</p> <p>Nota. La verificación del pago de la obligación se realizará con la Subdirección Administrativa y Financiera. La resolución se notificara en los términos del artículo 565 del E.T.N y concordantes.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica - SAF	X	Resolución por medio de la cual se ordena seguir adelante con la ejecución
17	Realizar la Firmeza de la orden de ejecución	H	<p>En firme la resolución en la cual se ordene la ejecución se podrá:</p> <p>1. Proyectar el auto de liquidación del crédito. 2. Proyectar el auto que corre traslado del avalúo, siempre que haya practicado la medida cautelar de embargo y secuestro.</p> <p>Por regla general contra la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución no procede ningún recurso, artículo 833-1 y 836 del E.T.N.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Auto por medio del cual se certifica la firmeza.
18	Liquidar el Crédito y las Costas	H	<p>Ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante con la ejecución, el abogado responsable del proceso proyectará una liquidación provisional del crédito y las costas del proceso, actuación que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de estos rubros, con el fin de determinar la cuantía que se pretende con el remate. Para este efecto el abogado podrá solicitar colaboración del Grupo de Gestión Financiera u otra dependencia de la entidad que por su conocimiento y funciones pueda aportar con la liquidación. Con posterioridad al remate, se producirá una nueva liquidación para determinar definitivamente dichos valores, y efectuar correctamente la imputación en el recibo de pago, el cual se establecerá mediante auto expedido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>De conformidad con lo establecido por el artículo 836-1 del Estatuto Tributario, se entenderá que las costas son todos los gastos en que haya incurrido la entidad para hacer efectivo el crédito, tales como honorarios de secuestro, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y a su pago se deberá condenar al ejecutado una vez liquidado el crédito.</p> <p>Por otro lado y aplicando lo regulado por el artículo 365 del Código de General del Proceso, la liquidación del crédito y las costas quedará contenida en un auto de trámite expedido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, del cual se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días para que formule objeciones y presente las pruebas que considere pertinentes.</p> <p>Posteriormente, mediante un nuevo auto que no admite recurso, se aprobará la liquidación, bien en la forma inicial, o bien con las modificaciones que resulten de las objeciones viables presentadas.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Auto de liquidación de crédito y costas.
19	Verificar los requisitos de liquidación.	H	<p>Si vencido el término de tres (3) días hábiles para presentar objeciones, en contra del auto que efectúa la liquidación del crédito, el deudor no presenta ninguna, se verificará con la SAF el estado de cuenta del prestador para corroborar que no existan pagos posteriores a la fecha de liquidación del crédito.</p> <p>Si no existen pagos posteriores. El abogado responsable proyecta para firma del jefe OAJ, auto que apruebe la liquidación del crédito.</p> <p>En caso de que se registren pagos posteriores, se solicita a la SAF la expedición de un estado de cuenta con cálculo de intereses a la fecha de su presentación en la OAJ. Garantizando por parte de la SAF, el cruce de la información.</p> <p>Recibido el estado de cuenta, el abogado responsable proyecta para firma del jefe OAJ auto de modificación de la liquidación del crédito.</p> <p>Nota. En el auto que apruebe o modifique la liquidación del crédito, se ordena hacer efectivos los títulos de depósito que se encuentren constituidos a favor de la entidad, hasta por el valor aprobado o modificado.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica - SAF	X	Auto que aprueba o modifica la liquidación del crédito.
20	Disponer del dinero embargado	H	<p>Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta concurrencia del valor liquidado, devolviéndose el excedente al ejecutado.</p> <p>Cuando lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se aplicarán a la deuda las sumas que se retengan, hasta cubrir la totalidad de la obligación.</p> <p>La aplicación de la deuda del dinero embargado no se podrá efectuar con anterioridad a la expedición de la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, salvo que medie autorización por escrito del ejecutado en la que expresamente manifieste que se le abonen dichos dineros a su obligación.</p> <p>Igualmente la aplicación de la deuda del dinero embargado no podrá efectuarse antes del vencimiento del término de caducidad para acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales	X	Memorando a SAF en cumplimiento de la presente Acción.
21	Designar Secuestre.	H	<p>La designación del secuestre para custodiar bienes sobre los cuales se han decretado medidas cautelares en el proceso se registrará por los artículos 48 y siguientes del Código General del Proceso.</p> <p>La designación del secuestre, se hará por el Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, de la lista oficial de auxiliares de la justicia. La designación será rotatoria, de manera que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista.</p> <p>El secuestre será designado en forma uninominal, y el Coordinador solo podrá relevarlo por las razones señaladas en el artículo 48 del Código General del Proceso.</p> <p>Solo podrán ser designados como secuestres las personas naturales o jurídicas que hayan obtenido licencia con arreglo a la reglamentación expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, la cual deberá establecer las condiciones para su renovación.</p> <p>La licencia se concederá a quienes previamente hayan acreditado su idoneidad y hayan garantizado el cumplimiento de sus deberes y la indemnización de los perjuicios que llegaren a ocasionar por la indebida administración de los bienes a su cargo, mediante las garantías que determine la reglamentación que expida el Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>Los requisitos de idoneidad que determine el Consejo Superior de la Judicatura para cada distrito judicial deberán incluir parámetros de solvencia, liquidez, experiencia, capacidad técnica, organización administrativa y contable, e infraestructura física.</p> <p>El secuestre deberá prestar caución, para lo cual, el Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica expedirá auto en el cual fije los términos de monto y plazo en los que debe constituirse tal garantía. Una vez presentada la caución, a través de nuevo auto se determinará si se acepta o se rechaza la misma.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales	X	Auto designación del secuestre y de Caución.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO			MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 4		Proceso: Gestión Jurídica			Código: P.A-GJR-04	
		Vigencia: 01/06/2023				
22	Rendir cuentas del secuestre	H	<p>En aplicación del artículo 51 del Código General del Proceso, el secuestre que tenga a cargo bienes y perciban sus productos en dinero, o reciban en dinero el resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, constituirán inmediatamente certificado de depósito a órdenes del Ministerio.</p> <p>El Coordinador del Grupo de Procesos podrá autorizar el pago de impuestos y expensas con los dineros depositados; igualmente cuando se trate de empresas industriales, comerciales o agropecuarias, podrá facultar al administrador para que, bajo su responsabilidad, lleve los dineros a una cuenta bancaria que tenga la denominación del cargo que desempeña.</p> <p>El banco respectivo enviará al Ministerio copia de los extractos mensuales.</p> <p>En todo caso, el depositario o administrador dará al Ministerio informe mensual de su gestión, sin perjuicio del deber de rendir cuentas.</p>	Secuestre Designado	X	Informe.
23	Emitir Avalúo Preliminar	H	<p>En aplicación del artículo 838 del Estatuto Tributario, el abogado responsable del proceso de cobro coactivo realizará un avalúo preliminar que tendrá por objeto verificar que el valor de los bienes embargados no exceda del doble de la deuda más los intereses, limitación que puede estar contenida en la providencia de trámite mediante la cual se dispone el embargo de los bienes.</p> <p>De este avalúo no se levantará acta, pues simplemente es un cálculo aproximado que, del valor de los bienes secuestrados hará el abogado, y contra el cual no procede recurso alguno; no obstante, el ejecutado podrá aportar dentro de la diligencia de secuestro las facturas de compra, libros de contabilidad, u otros documentos que den noción del valor de los bienes y que le permitan solicitar reducción de la medida cautelar.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales	X	Oficio Avalúo Preliminar.
24	Emitir Avalúo con fines de remate	H	<p>Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate.</p> <p>Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones.</p> <p>La oportunidad procesal en que se practicará será posterior a la expedición de la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución De acuerdo con el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario, el avalúo podrá efectuarlo un funcionario de la entidad que tenga el conocimiento suficiente sobre la materia para realizarlo, previa autorización del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, evento en el que no será necesaria providencia que lo designe como perito y le fije término para rendir el dictamen.</p> <p>Cuando se designe a un auxiliar de la administración, el nombramiento deberá efectuarse mediante resolución en la que se fijará un término prudencial para rendir el dictamen, vencido el cual si no cumpliere con el encargo se podrá relevar al evaluador; en igual forma se procederá si el perito estuviere impedido para desempeñar el cargo, se excusare de prestar el servicio o no tomare posesión.</p> <p>El nombramiento del perito se le notificará personalmente, pero si no pudiere hacerse dentro del día siguiente a la notificación del auto que lo designa, se hará por telegrama enviado a la dirección que se tenga de él. Al posesionarse el perito deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra impedido y prometerá desempeñar bien y fielmente los deberes de su cargo.</p> <p>Igualmente manifestará que tiene los conocimientos necesarios para rendir el dictamen. Durante la diligencia de posesión solo podrá solicitar que la ampliación del término para rendir el dictamen. Los honorarios los fijarán mediante auto el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en uso de las facultades otorgadas por el artículo 843-1 del Estatuto Tributario, o en su defecto, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, la importancia de la tarea, la complejidad del asunto, las condiciones en que se desarrolla, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, y atendiendo en lo pertinente a lo dispuesto por los artículos 363 del Código de General del Proceso.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Documento de certificado de avalúo.
25	¿Interponen objeciones al avalúo?		<p>Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante auto suscrito por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica que se notificará personalmente o por correo; en el auto de certificado de avalúo, se fijarán los honorarios del auxiliar y las disposiciones relacionadas, al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro los diez (10) días siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción.</p> <p>Nota: SI, Continuar con la actividad No. 26, Resolver objeciones al avalúo. NO, Continuar con la actividad No.27. Sanear irregularidades en el proceso administrativo de cobro.</p>			
26	Resolver objeciones al avalúo	H	<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 838 del Estatuto Tributario, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica podrá, si estima procedente la objeción, designar un perito particular para que haga un nuevo avalúo, bien de la lista de auxiliares de la administración creada o de las listas del juzgado civil de mayor categoría del lugar, y en su auto de nombramiento fijará sus honorarios. En caso de no encontrar procedente la objeción expedirá un nuevo auto confirmando el avalúo, el cual será comunicado al deudor pero no será objetable.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Auto confirmando o modificando avalúo.
27	Sanear irregularidades en el proceso administrativo de cobro	H	<p>En aplicación del artículo 849-1 del Estatuto Tributario, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica podrá sanear las irregularidades procesales que se presenten dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la providencia que aprueba el remate.</p> <p>Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse, y relativas, que admiten dicha posibilidad. El carácter de absoluta o relativa de cada irregularidad se definirá de acuerdo a las reglas contenidas en el artículo 136 del Código de General del Proceso. Las irregularidades relativas se subsanarán de oficio o a petición de parte y de plano, es decir, sin necesidad de tramitar un incidente. De conformidad con la normatividad citada las irregularidades se consideran saneadas cuando a pesar de ellas, el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho a la defensa.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Auto ordenando y Subsaneando.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO			MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 4		Proceso: Gestión Jurídica			Código: P.A-GJR-04	
Vigencia: 01/06/2023						
28	Verificar la solicitud de acuerdo o facilidad de pago	V	<p>El interesado en presentar solicitud de acuerdo o facilidad de pago deberá dirigirla por escrito al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en cualquier etapa del proceso.</p> <p>La solicitud contendrá al menos la siguiente información: plazo solicitado, garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere el caso, y certificado de propiedad y tradición si se trata de inmuebles, además de la calidad en la que actúa el peticionario.</p> <p>Tratándose de personas jurídicas, será necesario adjuntar el certificado de existencia y representación legal, con el fin de verificar la representación, y las facultades y limitaciones con que actúa el representante legal.</p> <p>Solicitada la facilidad, su modificación o reliquidación dentro del plazo previsto, dará lugar a estudiar la documentación y requisitos necesarios para proyectar la facilidad o su modificación, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, mediante oficio se concederá al peticionario un plazo de cinco (5) días hábiles para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud.</p> <p>Vencido al término, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá continuar el proceso administrativo coactivo, si no se hubiere iniciado ya; no obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad de pago con el lleno de los requisitos.</p> <p>De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse mediante oficio al peticionario, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata. La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor; en la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar.</p> <p>Sin embargo, la actuación de un tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación hasta su efectiva cancelación por el tercero; en caso de incumplimiento se podrá perseguir simultáneamente a los dos. Concedida la facilidad de pago solicitada por un tercero, se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.</p> <p>Nota: De NO presentar solicitud de acuerdo o facilidad de pago. Continuar con la actividad No.31, Establecer diligencia de Remate.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Escrito de solicitud y verificación.
29	Otorgar acuerdo o Facilidad de Pago.	A	<p>La facilidad de pago se concederá mediante resolución expedida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, la cual deberá contener por lo menos, la identificación del documento en el cual conste el perfeccionamiento de la garantía aceptada o la relación de bienes denunciados, el monto total de la obligación, discriminado por tipo de liquidación, concepto, período, sanciones, indicando además la fecha de exigibilidad o ejecutoria. Igualmente se deberán establecer los intereses y la periodicidad de las cuotas, el tiempo total del plazo concedido y se indicarán las causales para declarar el incumplimiento de la facilidad y dejar sin vigencia el plazo concedido.</p> <p>La resolución que concede la facilidad de pago deberá notificarse al deudor personalmente o por correo, tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario, y si hay proceso de cobro coactivo en trámite, se enviará copia al ejecutor que lo adelante para que ordene la suspensión del proceso de cobro si fuere el caso.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Resolución Concediendo el Acuerdo de pago.
30	Resolver Incumplimiento del Acuerdo de Pago	A	<p>Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el beneficiario incumpla el pago de alguna cuota o no cancele en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad.</p> <p>El incumplimiento se declarará a través de resolución expedida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, que dejará sin vigencia el plazo concedido y ordenará hacer efectivas las garantías hasta concurrencia del saldo insoluto; en el caso de las facilidades de pago otorgadas con base en una relación de bienes, deberá ordenarse el embargo y secuestro de bienes si no se hubiere efectuado ya, para su avalúo se fuere necesario, y su posterior remate.</p> <p>Igualmente, deberá dejarse constancia de que la entidad, según sea el caso, se reserva el derecho a perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda, cuando se trate de garantías personales.</p> <p>La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como establece el artículo 565 del Estatuto Tributario, y contra ella procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 814-3 del Estatuto Tributario), que deberá resolverse dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notificará de acuerdo con el inciso segundo del artículo 565.</p> <p>Una vez en firme la resolución, se dará aviso al garante, en el que se le conminará a realizar el pago dentro de los diez días siguientes; si no lo realizare, se procederá contra en los términos del artículo 814-2 del Estatuto Tributario Nacional "cobro de garantías".</p> <p>En todo caso ejecutoriada la resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago contra el deudor, y sin vigencia del plazo concedido, deberá proferirse el mandamiento de pago contra el deudor, si no se ha notificado ya. Para efectos de la celebración de acuerdos de pago en virtud de una facilidad de pago, es necesario tener en cuenta que la Ley 1066 de 2006 estableció como obligación para las entidades que adelantan cobro de cartera el reportar ante la Contaduría General de la Nación el incumplimiento de facilidades de pago, así como abstenerse de celebrar dichos acuerdos con deudores ya reportados.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Resolución que declara incumplido el acuerdo de pago.
31	Establecer diligencia de Remate	H	<p>De conformidad con el artículo 839-1 del Estatuto Tributario, el remate de bienes se llevará a cabo con sujeción a las normas que para tal efecto prevén los artículos 451 y siguientes del Código General del Proceso.</p> <p>Efectuado el remate se extenderá un acta en que se hará constar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia. Designación de las partes en el proceso. Las dos (2) últimas posturas que se hayan hecho y el nombre de los postores. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se trata de bienes sujetos a registro. El precio del remate. Si se declara desierto el remate por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta. <p>Así mismo se dejarán registradas las fechas de fijación y des fijación del aviso y de las publicaciones que se hicieron en prensa y radio.</p> <p>Por último en el acta se consignará la obligación de devolver el valor pagado por los postulantes, con excepción del adjudicatario a quien se le abonará dicha suma al precio pagado por el bien.</p> <p>El rematante, es decir aquel postor que ofreció la más alta suma por el bien y obtuvo su adjudicación tendrá la obligación de consignar el saldo del precio descontando la suma que depositó para hacer postura, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la diligencia de remate. Vencido dicho término sin que se hubiere hecho la consignación por parte del rematante del saldo y del impuesto del tres por ciento (3%) de conformidad con el artículo 7o de la Ley 11 de 1987, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica mediante auto impondrá el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma consignada para hacer postura, a título de multa.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Acta y auto de diligencia de remate

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO			MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 4		Proceso: Gestión Jurídica			Código: P.A-GJR-04	
Vigencia: 01/06/2023						
32	Verificar la aprobación del Remate	V	<p>Conforme lo dispone el artículo 455 del Código General del Proceso, las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta, no serán oídas. Cumplidos los deberes previstos en el inciso primero del artículo anterior, el jefe de la oficina jurídica aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate. 2. La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro. 3. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente. 4. La entrega por el secuestre al rematante de los bienes rematados. 5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder. 6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado. 7. La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. <p>Sin embargo, del producto del remate el jefe de la OAJ deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, el jefe de la OAJ ordenará entregar a las partes el dinero reservado, mediante auto debidamente motivado. El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo constituye falta disciplinaria gravísima.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Auto Aprobando el remate o estableciendo las acciones propias de la presente etapa.
33	Terminar y archivar el proceso	A	<p>Los procedimientos administrativos de cobro coactivo adelantados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible pueden terminar por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica dictará auto de terminación del proceso en el que además dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente. 2. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el demandado ha solicitado por la vía contenciosa administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título y fallaron a favor de dicha pretensión. En este evento el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica procederá a revocar el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y ordenando el levantamiento de medidas cautelares y el archivo del proceso. 3. Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la misma resolución por la cual se resuelven excepciones. 4. Por encontrarse probado alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque no se hubiere interpuesto, en cuyo caso el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica expedirá auto que además de dar por terminado el proceso ordenará el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. El auto aquí referido deberá ser motivado en el sentido de aclarar las razones que dan lugar a la terminación. 5. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de cualquiera de los actos administrativos expedidos en el marco del proceso de cobro que sean susceptibles de control ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo en los términos del Estatuto Tributario. 6. Por declaratoria de prescripción o permisibilidad de la obligación. La resolución que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago. 7. Por haberse suscrito el Acuerdo de Reestructuración regulado en la Ley 550 de 1999 o el acuerdo de Reorganización de que trata la Ley 1116 de 2006. <p>Una vez verificado el pago, la compensación o cualquier otra forma de extinguir las obligaciones, o se compruebe el acacimiento de alguna de las causales de terminación del procedimiento, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica procederá a expedir auto de terminación del proceso en el cual se ordenará el levantamiento de medidas cautelares, el endoso y entrega de los títulos si se requiere, y se tomarán todas las demás medidas que se consideren pertinentes. Lo notificará en los términos del artículo 565 del E.T.N.</p> <p>Cumplido esto se podrá en la misma providencia ordenar el archivo del respectivo expediente.</p>	Abogado Designado - Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, Jefe oficina Asesora Jurídica.	X	Auto de terminación del proceso
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES						
<p>Etapas persuasiva: Es la gestión que se adelanta directamente con el deudor para lograr el recaudo voluntario de la obligación sin necesidad de librar mandamiento de pago.</p> <p>Etapas coactiva: Proceso administrativo definido en la ley para el recaudo de las obligaciones a favor de la Entidad.</p> <p>Título Ejecutivo: Acto Administrativo o documento que contenga una obligación clara, expresa y exigible a favor de la entidad, en los términos exigidos por la ley para tal efecto.</p> <p>Mandamiento de Pago: Acto Administrativo por el cual se ordena iniciar el recaudo de una obligación a favor de la Entidad por la vía coactiva.</p> <p>Facilidad de Pago: Posibilidad que se concede al ejecutado, para cancelar a la obligación en cualquier fase de la etapa persuasiva hasta antes del remate del bien objeto de medidas cautelares.</p> <p>Excepciones: son los argumentos jurídicos que podrá presentar el ejecutado contra el mandamiento de pago, los cuales se encuentran taxativamente señalados en el artículo 831 del Estatuto Tributario.</p> <p>Orden de Ejecución: Acto administrativo por el cual se ordena seguir adelante con la ejecución en el evento en que el ejecutado no proponga excepciones contra el mandamiento de pago, que puede implicar la orden de rematar el bien objeto de medida cautelar.</p> <p>Medidas Cautelares: Son decisiones administrativas que afectan o limitan la propiedad del ejecutado respecto de uno o varios de sus bienes, las cuales pueden ser decretadas previa o simultáneamente con el mandamiento de pago.</p> <p>Liquidación del crédito y costas: Actuación que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza cual es la cuantía que se pretende recuperar con el remate.</p> <p>Avalúo y Remate: Estimación de una cosa en dinero y posterior venta de los bienes objeto de medida.</p> <p>Notificación: Comunicación oficial de los actos administrativos expedidos en la etapa coactiva, la cual deberá efectuarse en los términos de la ley.</p> <p>Prescripción: Trae como consecuencia la extinción de la competencia de la Entidad para exigir coactivamente el pago de la obligación.</p> <p>Permisibilidad: Forma de extinción del derecho. Se trata de la condonación de una deuda debido a que el acreedor no puede hacerla exigible.</p> <p>OAJ: Oficina Asesora Jurídica - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>SAF: Subdirección Administrativa y Financiera - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p>						