


PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
1	2022-12-27	La creación del presente documento obedece a la derogación del Procedimiento PR-GF-10 Procedimiento para el trámite y gestión de depósitos judiciales y separar los procesos a través de dos (2) documentos "Procedimiento". El presente documento se denominará: Procedimiento Trámite de los Títulos de Depósito Judicial derivados de la Gestión de Cobro Coactivo.	38

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



Participaron en la elaboración¹	Alvaro Jose Hernandez Paternina, STTR / Carlos Alfredo Galindo Garcia, STTR / Carmen Julia Guerrero Gamba, STTR / Delcy Julieta Castillo Ochoa, OAP / Hector Urbano Rodriguez, STTR /
Validado por	Carlos Fernando Campos Sosa, OAP Validado el 2022-12-26
Revisado por	Diana Patricia Valderrama Alvarado, STTR Revisado el 2022-12-27
Aprobado por	Mercy Yasmin Parra Rodriguez, DTAF Aprobado el 2022-12-27

¹El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1




Tabla de Contenidos

1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE.....	5
3. MARCO NORMATIVO.....	5
4. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y SIGLAS.....	6
5. POLÍTICAS OPERACIONALES.....	8
6. TRAMITE Y GESTIÓN TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DE COBRO COACTIVO	9
6.1. ELEMENTOS DEL PROCESO	9
6.1.1. <input type="checkbox"/> Decretar medidas cautelares	9
6.1.2. <input type="checkbox"/> Enviar comunicación de embargo de cuentas bancarias y entidades similares	10
6.1.3. <input type="checkbox"/> Recibir respuesta bancos y entidades similares	10
6.1.4. <input type="checkbox"/> Constituir título de depósito judicial	10
6.1.5. <input type="checkbox"/> Generar reporte de los Títulos de Depósitos Judiciales emitidos.....	11
6.1.6. <input type="checkbox"/> Elaborar memorando con relación de depósitos.....	11
6.1.7. <input type="checkbox"/> Determinar el trámite para cada título depósito judicial por la STJEF.....	11
6.1.8. <input type="checkbox"/> Verificar información memorando procedente de la STJEF	13
6.1.9. <input type="checkbox"/> ¿La solicitud cumple con los requisitos de trámite?.....	13
6.1.10. <input type="checkbox"/> Tramitar memorando de solicitud de la STJEF	14
6.1.11. <input type="checkbox"/> ¿Es Autorización de pago, fraccionamiento o conversión?	14
6.1.12. <input checked="" type="checkbox"/> Fraccionamiento , pase a numeral: 7. Fraccionamiento de Títulos de Depósito Judicial	14
6.1.13. <input checked="" type="checkbox"/> Autorización de pago	14
6.1.14. <input checked="" type="checkbox"/> Conversión	14
6.1.15. <input type="checkbox"/> Elaborar memorando de devolución.....	14
6.1.16. <input checked="" type="radio"/> Fin.....	14
7. FRACCIONAMIENTO DE TÍTULOS DE DEPOSITO JUDICIAL.....	15
7.1. ELEMENTOS DEL PROCESO	16
7.1.1. <input type="checkbox"/> Actualizar datos del cliente en el Portal web del Banco Agrario.....	16
7.1.2. <input type="checkbox"/> Ingresar transacción de Autorización Fraccionamiento en el Portal web del Banco Agrario.....	16
7.1.3. <input type="checkbox"/> Remitir Planilla para Autorización de Fraccionamiento a la STTR	16
7.1.4. <input type="checkbox"/> Recepcionar Planilla para Autorización de Fraccionamiento por la STTR.....	17
7.1.5. <input type="checkbox"/> ¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?.....	17
7.1.6. <input type="checkbox"/> Rechazar el trámite Autorización de Fraccionamiento en el portal web del Banco Agrario por la STTR.....	17
7.1.7. <input type="checkbox"/> Autorizar el trámite de Pago por Fraccionamiento en el portal web del Banco Agrario por la STTR	17
7.1.8. <input type="checkbox"/> Enviar planilla para Autorización de Fraccionamiento a la DTAF.....	18
7.1.9. <input type="checkbox"/> Recepcionar Planilla para Autorización de Fraccionamiento por la DTAF.....	18
7.1.10. <input type="checkbox"/> ¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?.....	19
7.1.11. <input type="checkbox"/> Rechazar el trámite Autorización de Pago por Fraccionamiento en el portal web por la DTAF	19

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



7.1.12.	<input type="checkbox"/> Autorizar el trámite Autorización de Pago por Fraccionamiento en el portal web del Banco Agrario	19
7.1.13.	<input type="checkbox"/> Recepción de correo notificación autorización fraccionamiento Banco Agrario.....	20
7.1.14.	<input type="checkbox"/> Generar Reporte de TDJ Emitidos	20
7.1.15.	<input type="checkbox"/> Ingresar TDJ hijos en Base de datos o aplicativo	20
7.1.16.	<input checked="" type="radio"/> Fin.....	21
7.1.17.	<input type="checkbox"/> Elaborar memorando de devolución.....	21
7.1.18.	<input checked="" type="radio"/> Fin.....	21


AUTORIZACIÓN DE PAGO22

8. AUTORIZACION DE PAGO 23

8.1. ELEMENTOS DEL PROCESO 23

8.1.1.	<input type="checkbox"/> Actualizar datos del cliente en el Portal web del Banco Agrario.....	23
8.1.2.	<input type="checkbox"/> Ingresar transacción de orden de pago en el Portal web del Banco Agrario	23
8.1.3.	<input type="checkbox"/> Remitir Planilla para Autorización de Pago a la STTR.....	23
8.1.4.	<input type="checkbox"/> Recepcionar Planilla para Autorización de Pago por la STTR	24
8.1.5.	<input checked="" type="checkbox"/> ¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?.....	24
8.1.6.	<input type="checkbox"/> Rechazar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la STTR	24
8.1.7.	<input type="checkbox"/> Autorizar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la STTR.....	25
8.1.8.	<input type="checkbox"/> Enviar planilla para autorización de pago a la DTAF	25
8.1.9.	<input type="checkbox"/> Recepcionar Planilla para Autorización de Pago por la DTAF	25
8.1.10.	<input checked="" type="checkbox"/> ¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?.....	26
8.1.11.	<input type="checkbox"/> Autorizar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la DTAF	26
8.1.12.	<input type="checkbox"/> Recepción de correo notificación Autorización de pago Banco Agrario.....	26
8.1.13.	<input type="checkbox"/> Archivar la Planilla.....	27
8.1.14.	<input type="checkbox"/> Actualizar estado del TDJ en Base de datos o aplicativo.	27
8.1.15.	<input type="checkbox"/> Conciliar reporte de Títulos de Depósito Judicial a favor del IDU	27
8.1.16.	<input type="checkbox"/> Elaborar oficio de traslado de recursos de valorización.....	28
8.1.17.	<input type="checkbox"/> Radicar oficio de traslado de recursos de valorización.....	28
8.1.18.	<input type="checkbox"/> Remitir oficio de traslado de recursos de valorización para Aplicación del título de depósito	28
8.1.19.	<input type="checkbox"/> Solicitar ajuste de intereses.....	29
8.1.20.	<input type="checkbox"/> Aplicación pago o abono a deuda de Valorización en el sistema Valoricemos	29
8.1.21.	<input type="checkbox"/> Informar a la STJEF el resultado de la Aplicación o Abono TDJ.....	29
8.1.22.	<input type="checkbox"/> Informar a la STJEF el estado final del trámite	30
8.1.23.	<input checked="" type="radio"/> Fin.....	30
8.1.24.	<input type="checkbox"/> Rechazar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la DTAF	30

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



8.1.25.	<input type="checkbox"/> Elaborar memorando de devolución.....	30
8.1.26.	<input checked="" type="radio"/> Fin.....	31


CONVERSIÓN32

9. CONVERSIÓN DE LOS TÍTULOS DE DEPOSITO JUDICIAL 33

9.1. ELEMENTOS DEL PROCESO 33

9.1.1.	<input type="checkbox"/> Verificar número y nombre de la cuenta judicial	33
9.1.2.	<input type="checkbox"/> Ingresar transacción de Autorización de Pago por Conversión en el portal Web del Banco Agrario	33
9.1.3.	<input type="checkbox"/> Remitir Planilla para Autorización de Pago por Conversión a la STTR.....	33
9.1.4.	<input type="checkbox"/> Recepcionar Planilla para Autorización de Pago por Conversión por la STTR	34
9.1.5.	<input type="checkbox"/> ¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?.....	34
9.1.6.	<input type="checkbox"/> Rechazar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la STTR	34
9.1.7.	<input type="checkbox"/> Autorizar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la STTR	35
9.1.8.	<input type="checkbox"/> Enviar planilla de Autorización de Pago por Conversión a la DTAF.....	35
9.1.9.	<input type="checkbox"/> Recepcionar Planilla para Autorización de Pago por Conversión por la DTAF	35
9.1.10.	<input type="checkbox"/> ¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?.....	36
9.1.11.	<input type="checkbox"/> Autorizar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la DTAF	36
9.1.12.	<input type="checkbox"/> Recepción de correo notificación Conversión Banco Agrario.....	36
9.1.13.	<input type="checkbox"/> Archivar la Planilla.....	37
9.1.14.	<input type="checkbox"/> Actualizar estado del TDJ en Base de datos o aplicativo.....	37
9.1.15.	<input type="checkbox"/> Informar a la STJEF el estado final del trámite.	37
9.1.16.	<input checked="" type="radio"/> Fin.....	38
9.1.17.	<input type="checkbox"/> Rechazar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la DTAF	38
9.1.18.	<input type="checkbox"/> Elaborar memorando de devolución.....	38
9.1.19.	<input checked="" type="radio"/> Fin.....	38

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para el trámite y gestión de los Títulos de Depósito Judicial derivados de la gestión de Cobro Coactivo que adelanta la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales.


2. ALCANCE

El procedimiento inicia en la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales con las medidas cautelares ordenadas y su aplicación por parte de la entidad competente, continúa con la constitución de los Títulos de Depósitos Judiciales por parte del Banco Agrario, se adelanta la administración de los Títulos de Depósitos Judiciales por parte de la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo, sigue la realización del trámite ordenado por la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales previa autorización de la Dirección Técnica Administrativa y Financiera y finaliza con el informe a la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales del estado final del trámite por parte de Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia 1991: de los principios fundamentales, Art. 2 “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los servicios, derechos y deberes; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan”
- Constitución Política de Colombia 1991: de la estructura del Estado, Art. 116 inciso 3: *“Excepcionalmente la ley podrá atribuir función jurisdiccional en materias precisas a determinadas autoridades administrativas. Sin embargo, no les será permitido adelantar la instrucción de sumarios ni juzgar delitos”.*
- Ley 1066 de 2006 “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”
- Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1564 de 2012 “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Nacional 624 de 1989 – Estatuto Tributario Nacional
- Decreto Ley 1421 de 1993 – Régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.
- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- Decreto Distrital 807 de 1993 – Estatuto Tributario Distrital

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1




- Acuerdo 19 de 1972 “Por el cual se crea y reglamenta el funcionamiento del Instituto de Desarrollo Urbano” Art. 2: el Instituto atenderá la ejecución de obras públicas de desarrollo urbanístico ordenadas dentro del plan general de desarrollo y los planes y programas sectoriales, así como las operaciones necesarias para la distribución, asignación y cobro de las contribuciones de valorización de pavimentación. (...)”
- Acuerdo 7 de 1987 “Por el cual se adopta el Estatuto de Valorización del Distrito Especial de Bogotá”
- Decreto 2419 de 30 de noviembre de 1999 “Por el cual se dictan medidas en relación con las funciones de la Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero S. A. en liquidación”
- Ley 270 del 7 de marzo de 1996 Ley Estatutaria de la Administración de Justicia.
- Ley 66 de agosto 19 de 1993 “Por la cual se reglamenta el manejo y aprovechamiento de los depósitos judiciales y se dictan otras disposiciones”
- Ley 11 del 27 de enero de 1987 “Por la cual se reglamenta el manejo y aprovechamiento de los depósitos judiciales y se dictan otras disposiciones”.
- Acuerdo 6 de 2021 “Establece la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano IDU, señalando las funciones generales de sus dependencias.”

4.TÉRMINOS, DEFINICIONES Y SIGLAS

Los términos y definiciones aplicables al procedimiento pueden ser consultados en el micro sitio Diccionario de términos IDU (<https://www.idu.gov.co/page/transparencia/informacion-de-interes/glosario>).


- **Depósito Judicial:** Documento virtual, representativo de una suma de dinero, centralizado y custodiado por el Banco Agrario, que deben consignarse a órdenes de los despachos de la Rama Judicial, Autoridades de Policía, Entes Coactivos, policivos o de expropiación administrativa, que garantizan en el marco de un proceso judicial o administrativo el pago de una suma de dinero.
- **Título desmaterializado:** Valores que carecen de un documento físico que los soporte. En su reemplazo existe un registro contable, conocido como documento informático, que se administra a través del Banco Agrario.
- **Fecha de emisión de un Depósito Judicial:** Fecha en la cual se pone a disposición de un ente coactivo una determinada cantidad de dinero representada en un depósito judicial.
- **Portal web transaccional del Banco Agrario:** Plataforma virtual que permite realizar transacciones monetarias y no monetarias a través de internet.
- **Aplicación del título depósito judicial:** Traslados de recursos para el pago del 100% de la deuda por valorización.
- **Abono:** Traslado de recursos de un TDJ para el pago parcial de la deuda de valorización.
- **Título Depósito Judicial Hijo:** Título Judicial que se origina producto de un fraccionamiento.
- **Título Depósito Judicial Padre:** Título Judicial susceptible de ser fraccionado.
- **Autorización de pago al contribuyente:** Orden encaminada a que se efectúe el pago / devolución de un TDJ a favor de un contribuyente o beneficiario.
- **Autorización de pago al IDU:** Orden encaminada a que se efectúe un pago de un TDJ a favor del IDU.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



- **CDA:** Certificado de deuda actual, documento mediante el cual se certifica la existencia de una deuda, en este caso asignada por un Acuerdo de valorización.
- **Conversión del Título de Depósito Judicial:** Traslado de recursos entre dos cuentas judiciales de distintos despachos.
- **Fraccionamiento del título depósito judicial:** Fragmentar un Título de Depósito Judicial (Título padre) en dos o más partes (Títulos hijos) conservando las condiciones faciales del Título Padre.
- **ICAT:** Módulo del Aplicativo Valoricemos en el que se refleja el estado financiero de los predios con respecto a los Acuerdos de Valorización.
- **Medidas cautelares.** Actuaciones de una autoridad administrativa o judicial, a través de las cuales se busca asegurar y garantizar el cumplimiento de las decisiones que se profieran en un proceso.
- **Embargo:** Es la declaración judicial por la que se afectan determinados bienes o derechos de contenido o valor económico, para hacer cumplir sobre ellos una obligación pecuniaria ya declarada (embargo ejecutivo) o que previsiblemente se va a declarar en una sentencia futura. fuente IDU.
- **Cobro coactivo:** Es un procedimiento especial, de las entidades públicas de cualquier nivel, a través del cual, sin necesidad de intervención judicial en uso de una facultad exorbitante, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley, pueden hacer efectivo el recaudo de obligaciones a su favor pendientes de pago.
- **Embargo de cuentas:** Embargo de los dineros depositados en cuentas corrientes, de ahorros, o a cualquier otro título en entidades bancarias o compañías de financiamiento comercial, a nombre del deudor infractor.
- **Número web:** Es un número de 23 dígitos que relaciona títulos de depósito judicial con procesos de cobro coactivo, está compuesto por, el número cuenta IDU en el Banco Agrario (110019196055) 5 números consecutivo interno y el número de expediente en valoricemos.
- **Mandamiento de pago:** Acto administrativo procesal que consiste en la orden de pago que dicta el abogado executor para que el ejecutado cancele la suma líquida de dinero adeudada, contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles.
- **Orden de seguir adelante:** Decisión proferida en los procesos de ejecución, equivalente a la sentencia en la que se ordenan, embargos, la liquidación de crédito, el avalúo de bienes y el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el mandamiento ejecutivo con cargo a los bienes objeto de medidas cautelares.
- **Liquidación de crédito:** Operación que realiza el abogado sustanciador, que contiene el valor final de la obligación incluyendo todos los conceptos jurídicos y financieros a cancelar.
- **Aprobación de la liquidación de crédito:** Decisión a través de la cual el executor decide si aprueba o modifica la liquidación, luego de vencida la etapa para presentar objeciones a la misma.
- **Estado de cuenta:** Documento generado por el sistema de información de valorización “Valoricemos”, mediante el cual se evidencian los movimientos de cartera que ha tenido un predio a lo largo del cobro de valorización.
- **Dejar a Disposición un TDJ:** Orden dirigida a que un Título de Depósito Judicial quede a disposición de un proceso distinto al cual inicialmente se constituyó.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



SIGLAS

- STTR: Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo
- STJEF: Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales
- STOP: Subdirección Técnica de Operaciones
- DTAF: Dirección Técnica Administrativa y Financiera
- TDJ: Título de Depósito Judicial
- DTAV: Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización

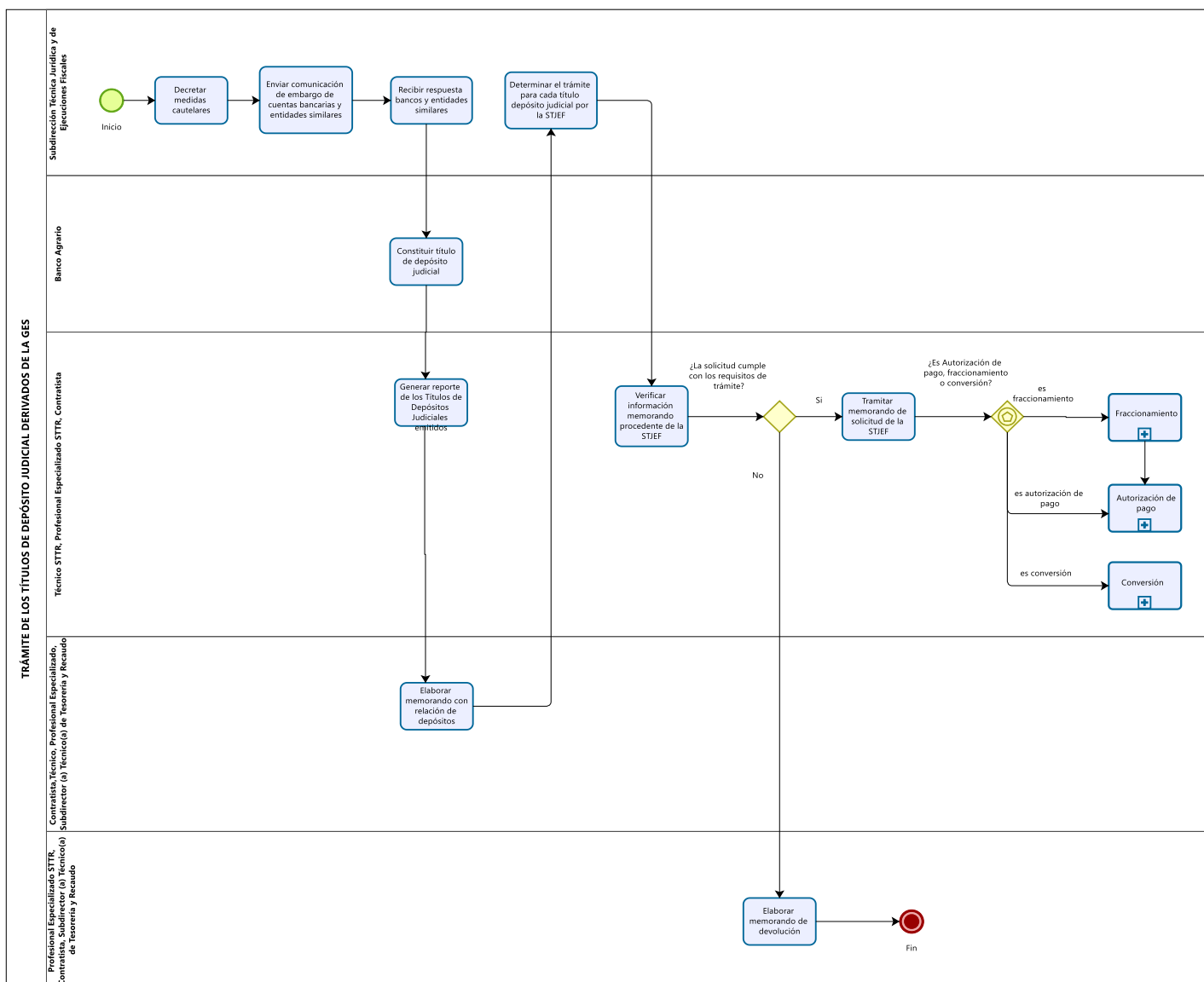
5. POLÍTICAS OPERACIONALES

- La STJEF es responsable de ordenar los trámites que debe adelantar la STTR con los Títulos de Depósitos Judiciales.
- La STJEF es responsable de verificar la validez y autenticidad de los documentos soporte de cada uno de los trámites que solicita adelantar ante la STTR.
- La STJEF es responsable de cumplir con las medidas de debida diligencia para efectuar la devolución de títulos de depósitos judiciales a personas distintas a los inicialmente legitimados para reclamarlos, como por ejemplo la entrega de títulos a los herederos de los contribuyentes fallecidos.
- El Banco Agrario es responsable de la custodia de los títulos valores desmaterializados.
- El trámite de cualquier Título de Depósito Judicial debe ser remitido a través de memorando suscrito por el (la) Subdirector (a) Técnico (a) Jurídico y de Ejecuciones Fiscales.
- La STTR es la responsable de comunicar a la STJEF la constitución de los depósitos judiciales desmaterializados por parte del Banco Agrario.
- La STJEF es la responsable de realizar las gestiones necesarias para finalizar el trámite de la totalidad de los depósitos judiciales producto del cobro coactivo.
- La STTR es la responsable de la administración y actualización del módulo de Depósitos Judiciales, en el Sistema Administrativo y Financiero Stone, donde se registran la totalidad de los trámites de los TDJ para efectos de las conciliaciones bancarias.
- La STJEF es responsable de atender e informar a los contribuyentes con respecto al estado del trámite solicitado y los requisitos para recibir el dinero en las oficinas del Banco Agrario.
- La STJEF es la responsable de determinar cuándo una solicitud de autorización de pago, se deba autorizar como una operación de conversión, revisando en el portal Web del Banco Agrario, la cuenta judicial a la que debe efectuarse el traslado de recursos.
- La duración de las actividades esta expresada en minutos y corresponden a tiempos efectivos de trámite por cada Título de Depósito Judicial.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



6. TRAMITE Y GESTIÓN TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DE COBRO COACTIVO




6.1. ELEMENTOS DEL PROCESO

6.1.1. Decretar medidas cautelares

Descripción

Esta actividad se desarrolla teniendo en cuenta lo descrito en el procedimiento de Gestión de Cobro Coactivo, para actividad con idéntico nombre

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Ejecutantes

Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales

Punto de Control

Revisión que se realiza antes de firma de documento.

Duración

60.00

Información documentada

Auto que decreta la medida cautelar

6.1.2. **Enviar comunicación de embargo de cuentas bancarias y entidades similares**

Descripción

Esta actividad se desarrolla teniendo en cuenta lo descrito en el procedimiento de Gestión de Cobro Coactivo, para actividad con idéntico nombre, la comunicación deberá relacionar siempre el número web para la constitución de los títulos.

Ejecutantes

Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales

Punto de Control

Revisión que se realiza antes de firma de documento.

Duración

60.00

Información documentada

Oficio a la entidad bancaria correspondiente, memorando SISTEMA DE CORRESPONDENCIA IDU.

6.1.3. **Recibir respuesta bancos y entidades similares**

Descripción

Esta actividad se desarrolla teniendo en cuenta lo descrito en el procedimiento de Gestión de Cobro Coactivo, para actividad con idéntico nombre

Ejecutantes

Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales

Duración

60.00

Información documentada

Escrito respuesta

6.1.4. **Constituir título de depósito judicial**

Descripción

Esta actividad se desarrolla teniendo en cuenta lo descrito en el procedimiento de Gestión de Cobro Coactivo para actividad con idéntico nombre.


Ejecutantes

Banco Agrario

Duración

60

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Información documentada

Título de depósito judicial.

6.1.5. Generar reporte de los Títulos de Depósitos Judiciales emitidos

Descripción

Generar semanalmente reporte de Títulos de Depósitos Judiciales emitidos por el Banco Agrario, para cobro coactivo.

Ejecutantes

Técnico STTR, Profesional Especializado STTR, Contratista

Punto de Control

Generar los informes para cada una de las cuentas judiciales del IDU

Duración

40.00

Información documentada

Informe de depósitos emitidos Banco Agrario (oficios y reportes de Excel).

Base de datos o aplicativo de Títulos de Depósitos Judiciales de cobro coactivo.

6.1.6. Elaborar memorando con relación de depósitos

Descripción

Elaborar memorando para la STJEF con copia de cada uno de los reportes de los Títulos de Depósitos Judiciales en PDF.

Ejecutantes

Contratista, Técnico STTR, Profesional Especializado STTR, Subdirector (a) Técnico (a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Generar los informes para cada una de las cuentas judiciales del IDU.

Duración

240.00

Información documentada

Informe de depósitos emitidos Banco Agrario (oficios y reportes de Excel).

Base de datos o aplicativo de Títulos de Depósitos Judiciales de cobro coactivo.


6.1.7. Determinar el trámite para cada título depósito judicial por la STJEF

Descripción

Esta actividad se desarrolla teniendo en cuenta lo descrito en el procedimiento de Gestión de Cobro Coactivo, para actividad denominada aplicar, fraccionar o devolver.

En la etapa procesal correspondiente desde la STJEF, esto es, luego de la aprobación de la liquidación de crédito o previa autorización del contribuyente, dando cumplimiento a la orden emitida por el ejecutor, se debe elaborar y remitir un memorando dirigido a la STTR en donde se determinar expresamente el trámite a realizar para cada título de depósito judicial: Autorización pago a favor del IDU como Aplicación del título depósito judicial o Abono, Autorización de pago a favor contribuyente (devolución), dejar a Disposición de STJEF, fraccionamiento o conversión.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



A continuación, se detalle la información requerida para cada trámite:

I. Autorización pago a favor del IDU (Aplicación y Abono) y Autorización pago a favor del contribuyente (devolver):

- Número del TDJ.
- Valor TDJ en número y letras.
- Fecha de constitución de TDJ.
- Nombre o razón social con NIT o CC del demandado/contribuyente.
- Nombre o razón social con NIT o CC del beneficiario del pago.
- CHIP numérico o alfanumérico del predio.
- Acuerdo de Valorización.
- Número proceso coactivo, expediente y estado del proceso (motivo de la solicitud).
- Anexar el certificado de existencia y representación legal o la matrícula mercantil del RUES o documento de verificación de identidad según corresponda.
- Anexar la verificación de la vigencia del documento de identidad en el módulo de defunciones de la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil.


II. Fraccionamiento: Además de la información relacionada en el numeral I., se debe especificar en la solicitud el número de partes en las que se debe fraccionar el TDJ y sus respectivos valores en números y letras de los TDJ hijos, determinando el respectivo trámite a realizar para cada uno de ellos, es decir, si los TDJ hijos serán tramitados para Autorización de pago a favor del IDU como Aplicación del título depósito judicial o Abono, Autorización de pago a favor contribuyente o dejar a Disposición de STJEF, según sea el caso.

III. Conversión: Además de la información relacionada en el numeral I., se debe especificar en la solicitud el oficio de la entidad que solicita la Conversión, el nombre del beneficiario de la conversión y número de cuenta judicial a la que se deben transferir los recursos del TDJ. Adicional a los anexos especificados en el numeral I., se debe anexar el documento emitido por la entidad que solicita la conversión de los recursos.

En el evento en que se deba hacer un pago a favor del contribuyente y se evidencie que éste ha fallecido, en desarrollo de la debida diligencia, antes de emitir memorando a la STTR para su devolución, debe oficiarse a los herederos indeterminados con el fin de que acrediten la asignación de ese derecho a través de decisión judicial o escritura pública de sucesión adelantada ante notario, acompañada de documento de identificación, registro civil defunción del contribuyente y registro civil de nacimiento del heredero, con el fin de poder emitir el memorando definitivo para el pago del título a favor de ese nuevo beneficiario.

Para la consulta de verificación de identidad de personas naturales, la Subdirección Técnica Jurídica de Ejecuciones Fiscales determinará el link de consulta en el cual se realizarán las búsquedas para tal fin, de manera que el nombre que se debe relacionar en el memorando de solicitud de trámite del título deberá ser siempre idéntico al que arroje el mencionado motor de búsqueda.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Ejecutantes

Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales

Punto de Control

Verificación efectuada por revisor de calidad del dato y procedencia de la comunicación.

Duración

200.00

Información documentada

Memorando – SISTEMA DE CORRESPONDENCIA IDU

6.1.8. Verificar información memorando procedente de la STJEF

Descripción

Verificar que el memorando remitido por la STJEF contenga la información relacionada en la actividad 6.1.7 Determinar el trámite para cada depósito judicial por la STJEF. Se debe confrontar y verificar la información de la solicitud con la base de datos o en el aplicativo para cada Título de Depósito Judicial.

Para las solicitudes de autorización pago a favor del IDU como aplicación del título depósito judicial o abono y autorización de pago por fraccionamiento, se debe remitir electrónicamente al Técnico de la STTR la información del memorando de solicitud y la consulta del TDJ en el portal web del Banco Agrario y determinar si procede o no el trámite.

La verificación incluye la revisión de la información de la deuda en el sistema Valorizamos con el CHIP del predio en la forma ICAT, el Acuerdo de Valorización relacionado en la solicitud, el estado de cuenta, la fecha de constitución del depósito judicial (fecha de embargo al contribuyente) en el extracto de la deuda y el valor de la liquidación según la fecha de constitución del depósito judicial.

Para las solicitudes de autorización de pago por fraccionamiento se constata que la sumatoria de los valores de las fracciones coincida con el total del valor del TDJ.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR, Contratista, Técnico STTR.

Punto de Control

Información verificada en base de datos o aplicativo.

Correo electrónico con remisión de consulta TDJ.

Duración

60

Información documentada


Memorando - Sistema de correspondencia IDU.

Consulta del TDJ en el portal web del Banco Agrario

6.1.9. ¿La solicitud cumple con los requisitos de trámite?

Flujos: No, 6.1.15 Elaborar memorando de devolución. Si, 6.1.10 Tramitar memorando de solicitud de la STJEF

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



6.1.10. Tramitar memorando de solicitud de la STJEF

Descripción

Dar inicio al trámite remitido en el memorando enviado por a STJEF

Duración

5

Información documentada

Memorando y anexos de sistema de correspondencia IDU

Observaciones

La duración de la actividad es por cada título de depósito judicial.

6.1.11.  ¿Es Autorización de pago, fraccionamiento o conversión?

6.1.12. Fraccionamiento , pase a numeral: 7. Fraccionamiento de Títulos de Depósito Judicial

6.1.13. Autorización de pago

6.1.14. Conversión

6.1.15. Elaborar memorando de devolución

Descripción

Elaborar memorando dirigido a la STJEF por cada uno de los procesos de manera individual, indicando causales devolución por las cuales se está rechazando el trámite del depósito judicial.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR, Contratista, Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

Duración

5.00

Información documentada

Memorando - SISTEMA DE CORRESPONDENCIA IDU

Observaciones


La duración de la actividad es por cada título de depósito judicial.

6.1.16.  Fin

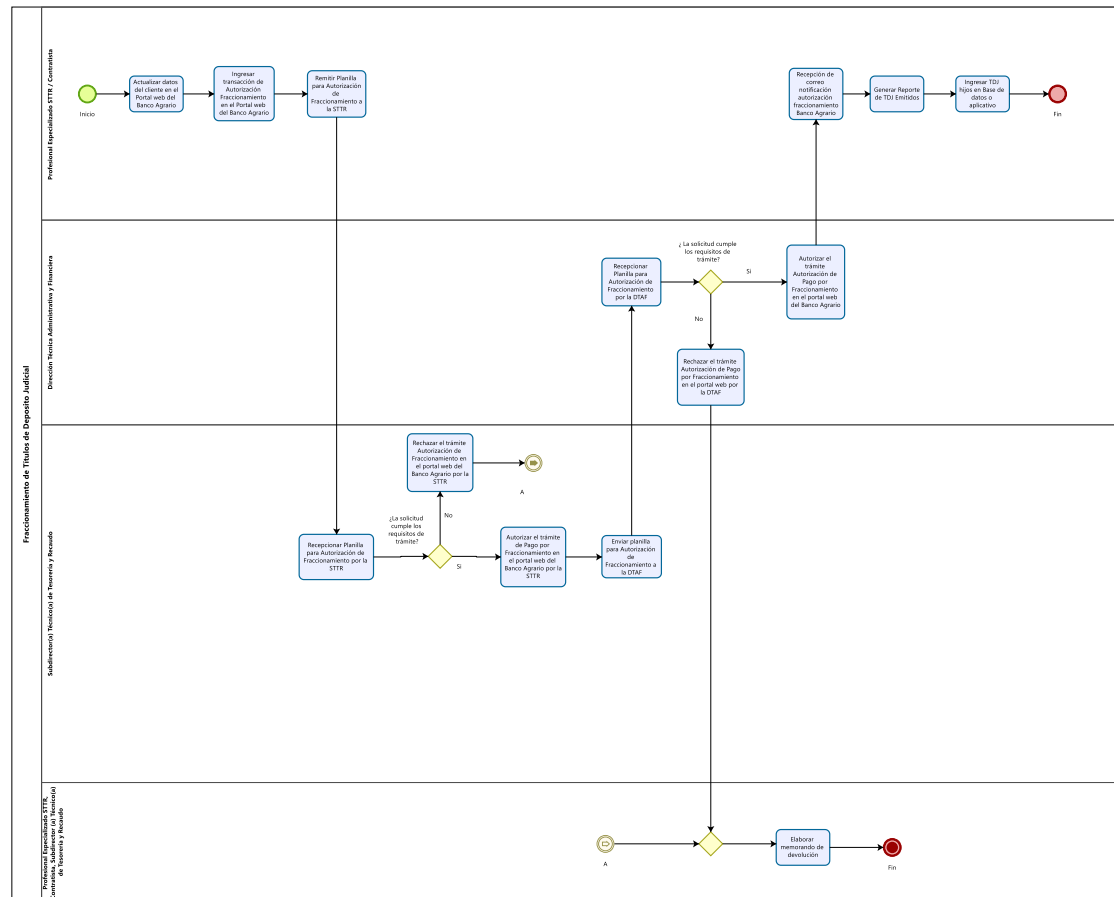
Descripción

Fin terminación del procedimiento


PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



7.FRACCIONAMIENTO DE TÍTULOS DE DEPOSITO JUDICIAL



PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



7.1. ELEMENTOS DEL PROCESO

7.1.1. Actualizar datos del cliente en el Portal web del Banco Agrario

Descripción

Realizar la actualización de datos del cliente y completar el proceso con la información del documento anexo de verificación de identidad en el portal de depósitos judiciales del Banco Agrario cuenta judicial No 110019196055-I.D.U. COBRO COACTIVO BOGOTA.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Verificar que el nombre del contribuyente o beneficiario corresponda con el número de cédula o NIT, confrontándolo con el anexo de verificación de identidad.

En caso de ser necesario, se realiza la modificación del nombre o apellidos en el portal web del Banco Agrario y se firma electrónicamente.

Duración

10.00

Información documentada

Oficio consecutivo del Banco Agrario

7.1.2. Ingresar transacción de Autorización Fraccionamiento en el Portal web del Banco Agrario

Descripción

Seleccionar el tipo de transacción a realizar según corresponda: Pago por Fraccionamiento con o sin número de proceso, ingresar el número de TDJ y los valores a fraccionar, se confirma la transacción y se traslada el número de oficio generado por el Banco Agrario a la Base de datos o aplicativo.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Oficio consecutivo del Banco Agrario

Duración

10.00

Información documentada

Autorización electrónica en el portal web del Banco Agrario.

7.1.3. Remitir Planilla para Autorización de Fraccionamiento a la STTR


Descripción

Relacionar en el formato autorización de fraccionamiento cobro coactivo la información correspondiente a cada trámite (fecha de emisión del TDJ, N° TDJ, nombre actualizado del demandado, número de identificación del demandado, valor del TDJ, número de memorando enviado por STJEF, N° oficio Banco Agrario, los valores a fraccionar) para posteriormente remitir al (la) Subdirector (a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo la aprobación de las transacciones en el Portal del Banco Agrario.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Punto de Control

Firma del ejecutante en el formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo.

Duración

10.00

Información documentada

Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo.

7.1.4. **Recepcionar Planilla para Autorización de Fraccionamiento por la STTR**

Descripción

Recibir Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo con la información correspondiente para la aprobación de las transacciones del Portal del Banco Agrario.

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Firma del ejecutante en el Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo.

Duración

5.00

Información documentada

Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo.

7.1.5. **¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?**

Flujos: Si, ir a 7.1.7 Autorizar el trámite de Pago por Fraccionamiento en el portal web del Banco Agrario por la STTR. No, 7.1.6 Rechazar el trámite Autorización de Fraccionamiento en el portal web del Banco Agrario por la STTR

7.1.6. **Rechazar el trámite Autorización de Fraccionamiento en el portal web del Banco Agrario por la STTR**

Descripción

Rechazar la transacción Autorización de Pago por Fraccionamiento con o sin número de proceso, según corresponda.

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Correo electrónico o aplicativo existente, al Profesional Especializado STTR o contratista responsable de las transacciones en el Portal web del Banco Agrario indicando los motivos del rechazo.

Duración


10.00

Información documentada

Evidencia Rechazo electrónico en el portal web del Banco Agrario

7.1.7. **Autorizar el trámite de Pago por Fraccionamiento en el portal web del Banco Agrario por la STTR**

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Descripción

Aprobar la transacción Autorización de Pago por Fraccionamiento con o sin número de proceso, según corresponda

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Verificar que cada orden de pago esté soportada con un memorando de solicitud y que contenga la información relacionada en el numeral 6.1.7 Determinar el trámite para cada depósito judicial por la STJEF y los respectivos anexos. La información contenida en la planilla de Autorización de Fraccionamiento debe coincidir con cada solicitud y los datos de cada orden de pago.

Duración

10.00

Información documentada

Autorización electrónica en el portal web del Banco Agrario y Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo con firma del (la) Subdirector (a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo (PDF).

7.1.8. Enviar planilla para Autorización de Fraccionamiento a la DTAF

Descripción

Enviar electrónicamente a la DTAF el formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo con la firma del Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

Duración

5.00

Información documentada

Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo con la firma del Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

7.1.9. Recepcionar Planilla para Autorización de Fraccionamiento por la DTAF

Descripción

Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo con la firma del Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Ejecutantes

Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Punto de Control


Verificación Memorandos en el sistema de correspondencia IDU y documentos anexos.
Verificación documento de identidad en portales web.

Duración

30.00

Información documentada

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo con la firma del Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

7.1.10. ¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?

Flujos: Si; 7.1.12 Autorizar el trámite Autorización de Pago por Fraccionamiento en el portal web del Banco Agrario. No, 7.1.11 Rechazar el trámite Autorización de Pago por Fraccionamiento en el portal web por la DTAF

7.1.11. Rechazar el trámite Autorización de Pago por Fraccionamiento en el portal web por la DTAF

Descripción

Rechazar la transacción Autorización de Pago por Fraccionamiento con o sin número de proceso, según corresponda

Ejecutantes

Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Punto de Control

Verificación documento de identidad en portales web.

Tiempo

5.00

Información documentada

Autorización electrónica en el portal web del Banco Agrario.

Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo con firma del (la) Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

Bitácora de autorización de planillas.

7.1.12. Autorizar el trámite Autorización de Pago por Fraccionamiento en el portal web del Banco Agrario

Descripción

Aprobar la transacción Autorización de Pago por Fraccionamiento con o sin número de proceso, según corresponda.

Ejecutantes

Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Punto de Control

Verificación documento de identidad en portales web.

Duración

5.00


Información documentada

Autorización electrónica en el portal web del Banco Agrario.

Formato FO-GF-35 Autorización de Fraccionamiento Cobro Coactivo con firma del (la) Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

Bitácora de autorización de planillas.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



7.1.13. **Recepción de correo notificación autorización fraccionamiento Banco Agrario**

Descripción

Un día hábil después que se ha realizado la autorización del fraccionamiento por parte de la DTAF, el Banco Agrario notifica por correo electrónico que se realizó la Autorización Pago Fraccionamiento con/sin número de proceso.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Correo electrónico autorización en el portal web del Banco Agrario. Base de datos o aplicativo.

Duración

500.00

Información documentada

Correo electrónico autorización en el portal web del Banco Agrario. Base de datos o aplicativo.

Observaciones

La duración depende de la actividad Autorizar el trámite Autorización de Pago por Fraccionamiento en el portal web del Banco Agrario por la DTAF

7.1.14. **Generar Reporte de TDJ Emitidos**

Descripción

Generar desde la web del Banco Agrario el reporte de TDJ emitidos, correspondientes a los TDJ hijos resultantes del Fraccionamiento, teniendo en cuenta la fecha de aprobación de la transacción por parte de la DTAF.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Reporte TDJ Emitidos Banco Agrario

Duración

10

Información documentada

Archivo en Excel del Reporte TDJ Emitidos Banco Agrario

7.1.15. **Ingresar TDJ hijos en Base de datos o aplicativo**


Descripción

Del reporte de TDJ emitidos desde la web del Banco Agrario se extrae a la base de datos o aplicativo la información de los TDJ hijos.

La información correspondiente a los TDJ padre se traslada al estado o pestaña TDJ tramitados y retirados dentro de la base de datos o aplicativo.

Se debe ingresar la información de los TDJ hijos correspondiente a número de TDJ, número de depósito judicial y valores fraccionados conservando el resto de la información del TDJ que los originó y especificando el número TDJ Padre en la casilla Memorando STTR /TDJ PADRE de la base de datos o aplicativo.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Confrontación del reporte TDJ Emitidos Banco Agrario con Base de datos o Aplicativo y memorando de solicitud del trámite.

Duración

15.00

Información documentada

Base de datos o Aplicativo

7.1.16.  Fin

Descripción

FIN DE FRACCIONAMIENTO, PASA A LA ACTIVIDAD 8.1.1 Actualizar datos del cliente en el Portal web del Banco Agrario en el subproceso Autorización de Pago

7.1.17.  Elaborar memorando de devolución

Descripción

Elaborar memorando dirigido a la STJEF por cada uno de los procesos de manera individual, indicando causales devolución por las cuales se está rechazando el trámite del depósito judicial.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR, Contratista, Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

Duración

5.00

Información documentada


Memorando - SISTEMA DE CORRESPONDENCIA IDU

7.1.18.  Fin

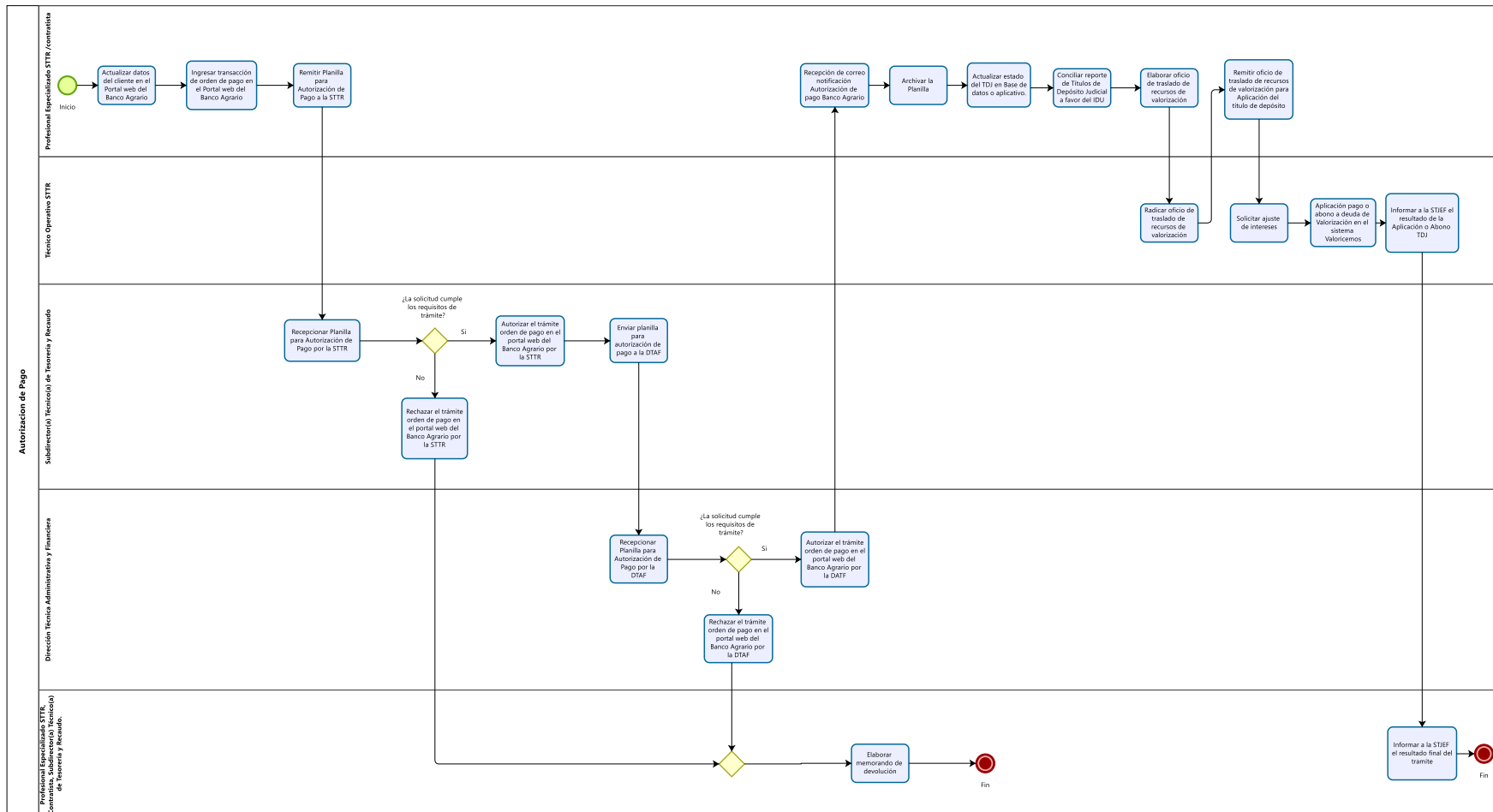
Descripción

Fin terminación del procedimiento


PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



AUTORIZACIÓN DE PAGO



PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



8. AUTORIZACION DE PAGO

8.1. ELEMENTOS DEL PROCESO

8.1.1. Actualizar datos del cliente en el Portal web del Banco Agrario

Descripción

Realizar la actualización de datos del cliente y completar el proceso con la información del documento anexo de verificación de identidad en el portal de depósitos judiciales del Banco Agrario cuenta 110019196055-I.D.U. COBRO COACTIVO BOGOTA.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Verificar que el nombre del contribuyente o beneficiario corresponda con el número de cédula o NIT, confrontándolo con el anexo de verificación de identidad.

En caso de ser necesario, se realiza la modificación del nombre o apellidos en el portal web del Banco Agrario y se firma electrónicamente.

Duración

10.00

Información documentada

Oficio consecutivo del Banco Agrario

Observaciones

La duración de la actividad depende de cada Título de Depósito Judicial.

8.1.2. Ingresar transacción de orden de pago en el Portal web del Banco Agrario

Descripción

Seleccionar el tipo de transacción a realizar según corresponda: orden de pago con o sin número de proceso, según corresponda, ingresar el número de TDJ, se completa el proceso con la información del contribuyente que recibirá el pago y se traslada el número de oficio generado por el Banco Agrario a la Base de datos o aplicativo.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Oficio consecutivo del Banco Agrario

Duración

10.00

Información documentada

Autorización electrónica en el portal web del Banco Agrario.


8.1.3. Remitir Planilla para Autorización de Pago a la STTR

Descripción

Remitir electrónicamente el formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo a él (la) Subdirector (a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

Se debe relacionar en el formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo la información correspondiente a cada trámite (fecha de emisión del TDJ, N° TDJ, nombre actualizado del demandado, número de identificación del demandado, valor del TDJ, número de memorando enviado por STJEF, N° oficio banco agrario, número de identificación del beneficiario final del pago) para posteriormente

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



remitir al (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo la aprobación de las transacciones del Portal del Banco Agrario.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Firma del ejecutante en el formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo.

Duración

10.00

Información documentada

Formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo.

8.1.4. Recepcionar Planilla para Autorización de Pago por la STTR

Descripción

Recibir formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo la información correspondiente para la aprobación las transacciones del Portal del Banco Agrario.

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Firma del ejecutante en el formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo.

Duración

5.00

Información documentada

Formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo.

8.1.5. ¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?

Flujos: No, ir a la actividad 8.1.6 Rechazar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la STTR. Sí, ir a la actividad 8.1.7 Autorizar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la STTR

8.1.6. Rechazar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la STTR

Descripción

Rechazar la transacción Autorización de órdenes de pago con o sin número de proceso, según corresponda.

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Correo electrónico al Profesional Especializado STTR/Contratista responsable de las transacciones en el Portal del Banco Agrario indicando los motivos del rechazo.


Duración

10.00

Información documentada

Evidencia Rechazo electrónico en el portal web del Banco Agrario

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



8.1.7. Autorizar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la STTR

Descripción

Aprobar la transacción Autorización de órdenes de pago con o sin número de proceso, según corresponda

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Verificar que cada orden de pago esté soportada con un memorando de solicitud y contenga la información relacionada en el numeral 6.1.7 Determinar el trámite para cada depósito judicial por la STJEF y los respectivos anexos. La información contenida en el formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo debe coincidir con cada solicitud y los datos de cada orden de pago.

Duración

10.00

Información documentada

Autorización electrónica en el portal web del Banco Agrario.

Formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo con firma del (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

8.1.8. Enviar planilla para autorización de pago a la DTAF

Descripción

Enviar electrónicamente a la DTAF el formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo.

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo con la firma del Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

Duración

5.00

8.1.9. Recepcionar Planilla para Autorización de Pago por la DTAF

Descripción

Recibir y verificar el formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo con la información correspondiente para la aprobación o rechazo de las transacciones del Portal web del Banco Agrario.

Ejecutantes

Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Punto de Control


Verificación Memorandos en el sistema de correspondencia IDU y documentos anexos.

Verificación documento de identidad en portales web.

Duración

30.00

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Información documentada

Formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo con la firma del Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

8.1.10. ¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?

Flujos: Si; ir a la actividad 8.1.11 Autorizar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la DTAF. No, ir a la actividad 8.1.24 Rechazar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la DTAF

8.1.11. Autorizar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la DTAF

Descripción

Aprobar la transacción Autorización de órdenes de pago con o sin número de proceso, según corresponda.

Ejecutantes

Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Punto de Control

Verificación documento de identidad en portales web.

Duración

5.00

Información documentada

Autorización electrónica en el portal web del Banco Agrario.

Formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo con firma del (la) Director (a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

Bitácora de autorización de planillas.

8.1.12. Recepción de correo notificación Autorización de pago Banco Agrario

Descripción

Inmediatamente después que se ha realizado la autorización del pago por parte de la DTAF, el Banco Agrario notificará por correo electrónico la Autorización de pago de Depósito Judicial con/sin Número Proceso.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Correo electrónico autorización en el portal web del Banco Agrario. Base de datos o aplicativo.

Duración

5760.00


Información documentada

Correo electrónico autorización en el portal web del Banco Agrario. Base de datos o aplicativo.

Observaciones

La duración depende de la actividad Autorizar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la DTAF

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



8.1.13. Archivar la Planilla

Descripción

Inmediatamente después que se ha realizado la autorización del pago por parte de la DTAF, esa dirección debe enviar el formato FO-GF-33 Autorización de Pago Cobro Coactivo con las firmas autorizadas, para que la STTR realice el archivo correspondiente.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Correo electrónico de envío de planilla con firmas autorizadas.

Duración

5.00

Información documentada

Formato autorización de pago con las firmas

8.1.14. Actualizar estado del TDJ en Base de datos o aplicativo.

Descripción

Actualizar en base de datos o aplicativo en la fecha de salida el estado del trámite del TDJ previa notificación de la autorización de pago en el Portal del Banco Agrario.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Correo notificación Banco Agrario

Duración

15.00

Información documentada

Correo electrónico autorización en el portal web del Banco Agrario, Base de datos o aplicativo.
Base de datos o aplicativo.

8.1.15. Conciliar reporte de Títulos de Depósito Judicial a favor del IDU

Descripción

En el portal web del Banco Agrario se genera un reporte semanal de títulos pendientes de pago a favor del IDU para posterior conciliación con la información de la base de datos o aplicativo.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Conciliación entre reporte generado entre portal web del Banco Agrario y Base de datos o Aplicativo


Duración

15.00

Información documentada

Archivo Excel de traslado de recursos de cuentas judiciales a cuentas de ahorro por cada acuerdo de valorización.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



8.1.16. Elaborar oficio de traslado de recursos de valorización

Descripción

Elaborar un oficio por cada Acuerdo de Valorización dirigido al Banco Agrario para el traslado de los recursos de pago de dicho tributo.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Oficio dirigido al Banco Agrario.

Duración

300.00

Información documentada

Oficio de traslado revisado por el (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y recaudo y firmado por el (la) Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

Observaciones

El tiempo incluye revisión, firmas y ajustes si aplica.

8.1.17. Radicar oficio de traslado de recursos de valorización

Descripción

Radicar oficio en el Banco Agrario para el traslado de los recursos del pago de Valorización

Ejecutantes

Técnico STTR

Punto de Control

Oficio firmado con sello húmedo

Duración

4320

Información documentada

Oficio de traslado con sellos de radicación.

8.1.18. Remitir oficio de traslado de recursos de valorización para Aplicación del título de depósito

Descripción

Remitir oficio radicado ante el Banco Agrario con los traslados de los recursos del pago de Valorización al Técnico Operativo para Aplicar pagos en el sistema Valoricemos de acuerdo con las deudas de valorización de cada Acuerdo.

Ejecutante: Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Oficio debidamente radicado con el anexo de la conciliación


Duración

10

Información documentada

Correo electrónico con el traslado de oficio del radicado.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



8.1.19. Solicitar ajuste de intereses

Descripción

Solicitar ajuste de intereses a la fecha de aplicación del depósito judicial, a través de correo electrónico a la STOP.

Ejecutantes

Técnico STTR

Duración

2880.00

Información documentada

Correo electrónico, reporte en Excel de los predios a ajustar intereses

Observaciones

La respuesta promedio de la STOP para este tipo de solicitudes es de 2 días

8.1.20. Aplicación pago o abono a deuda de Valorización en el sistema Valoricemos

Descripción

Aplicar pagos en el sistema Valoricemos de acuerdo con las deudas de valorización de cada Acuerdo de Valorización.

Ejecutantes

Técnico STTR

Punto de Control

Reporte verificado del estado de cuenta y conciliación bancaria.

Duración

20.00

Información documentada

Actualización de saldos en sistema Valoricemos, memorando informando a la STJEF la aplicación del pago a la deuda por cada título de depósito judicial

8.1.21. Informar a la STJEF el resultado de la Aplicación o Abono TDJ

Descripción

Una vez realizada la aplicación o abono de deuda en el sistema Valoricemos se informa electrónicamente al abogado sustanciador o que lidera el proceso de cobro coactivo en STJEF el estado de aplicación o abono de TDJ (Autorización de Pago a favor del IDU) cada una de las solicitudes tramitadas de manera individual y por proceso.

Ejecutantes

Técnico STTR

Punto de Control

Memorando informativo.


Duración

4320.00

Duración

Memorando informativo.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



8.1.22. Informar a la STJEF el estado final del trámite

Descripción

Elaborar quincenalmente memorando informando a la STJEF el estado final de la autorización de pago solicitado.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR, Contratista, Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

Punto de Control

Memorando informativo

Duración

240

Información documentada

Memorando informativo

8.1.23. Fin

Descripción

Fin terminación del procedimiento

8.1.24. Rechazar el trámite orden de pago en el portal web del Banco Agrario por la DTAF

Descripción

Rechazar la transacción Autorización de órdenes de pago con o sin número de proceso, según corresponda.

Ejecutantes

Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Punto de Control

Enviar correo electrónico al Subdirector (a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo y al Profesional Especializado STTR/Contratista responsable de las transacciones en el Portal del Banco Agrario informando e indicando los motivos del rechazo de la transacción.

Duración

5.00

Información documentada

Rechazo/anulación electrónica en el portal web del Banco Agrario.

8.1.25. Elaborar memorando de devolución

Descripción

Elaborar memorando dirigido a la STJEF por cada uno de los procesos de manera individual, indicando causales devolución por las cuales se está rechazando el trámite del depósito judicial.


Ejecutantes

Profesional Especializado STTR, Contratista, Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

Duración

5.00

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Información documentada

Memorando - SISTEMA DE CORRESPONDENCIA IDU

Observaciones


La duración de la actividad es por cada título de depósito judicial.

8.1.26.  Fin

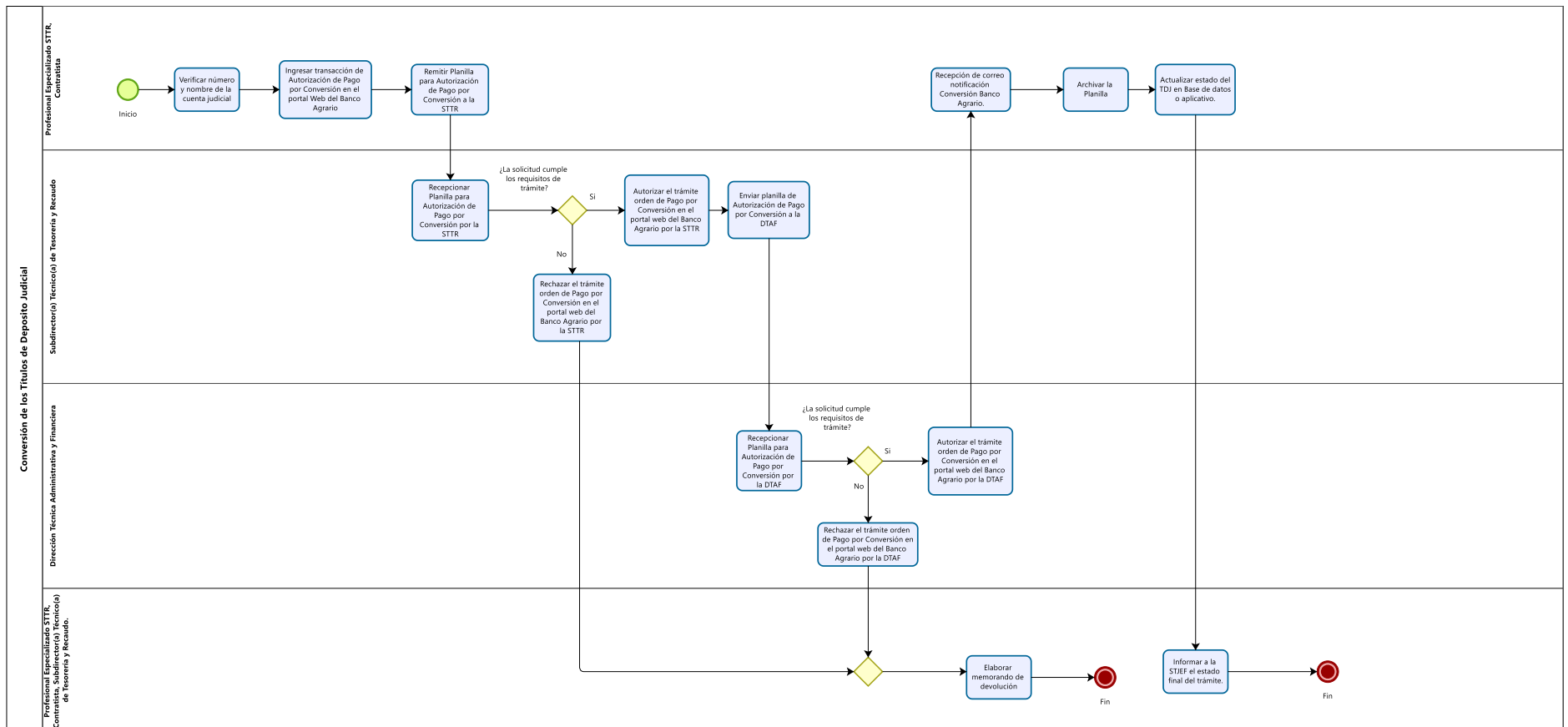
Descripción

Fin terminación del procedimiento


PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



CONVERSIÓN



PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



9. CONVERSIÓN DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

9.1. ELEMENTOS DEL PROCESO

9.1.1. Verificar número y nombre de la cuenta judicial

Descripción

Verificar el número y nombre de la cuenta judicial descrita en el memorando en el *Listado de cuentas judiciales habilitadas en el portal web transaccional de Depósitos Judiciales* del Banco Agrario.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Listado de cuentas judiciales habilitadas en el portal web transaccional de Depósitos Judiciales del Banco Agrario.

Duración

10.00

Información documentada

Reporte portal web del Banco Agrario.

9.1.2. Ingresar transacción de Autorización de Pago por Conversión en el portal Web del Banco Agrario

Descripción

Seleccionar el tipo de transacción a realizar según corresponda: Pago por Conversión con o sin Número de Proceso según sea el caso, ingresar el número de Título Judicial, se completa el proceso con la información de: Entidad, Tipo de Dependencia, Ciudad y Dependencia tomada del Listado de cuentas judiciales habilitadas en el portal web transaccional de Depósitos Judiciales (Número de Cuenta Judicial), y el número del nuevo proceso.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Verificar que el número del TDJ, nombre y número de cuenta judicial y valor del título en el portal corresponda con la información del formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo y el memorando de solicitud

Tiempo

20.00

Información documentada

Oficio consecutivo del Banco Agrario.

Observaciones


La duración de la actividad es por cada título de depósito judicial.

9.1.3. Remitir Planilla para Autorización de Pago por Conversión a la STTR

Descripción

Remitir electrónicamente el formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo con la información correspondiente a cada trámite (fecha de emisión del Título Judicial, número, beneficiario inicial, número identificación beneficiario inicial, valor del título, memorando STJEF, número oficio Banco Agrario, nombre y número de cuenta judicial) para posteriormente remitir al (la)

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo para la aprobación las transacciones del Portal del Banco Agrario.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Firma del ejecutante en el formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo

Duración

20.00

Información documentada

Formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo.

9.1.4. **Recepcionar Planilla para Autorización de Pago por Conversión por la STTR**

Descripción

Recibir el formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo, con la información correspondiente para la aprobación las transacciones del Portal del Banco Agrario.

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Firma del ejecutante en el formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo.

Duración

15.00

Información documentada

Formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo

9.1.5. **¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?**

Flujos: No, ir a la actividad 9.1.6 Rechazar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la STTR.. Si, ir a la actividad 9.1.7 Autorizar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la STTR

9.1.6. **Rechazar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la STTR**

Descripción

Rechazar la transacción Autorización de pago por conversión con o sin número de proceso, según corresponda.

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control


Correo electrónico o aplicativo existente, al Profesional Especializado STTR responsable de las transacciones en el Portal del Banco Agrario indicando los motivos del rechazo.

Se verifican los soportes de la orden emitida con el memorando de la STJEF

Duración

5.00

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Información documentada

Rechazo electrónico en el portal web del Banco Agrario.

9.1.7. Autorizar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la STTR

Descripción

Aprobar la transacción Autorización de pago por conversión con o sin número de proceso, según corresponda.

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Verificación documento de identidad en portales web.

Duración

5.00

Información documentada

Autorización electrónica en el portal web del Banco Agrario.

Formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo con firma del (la) Director (a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

Bitácora de autorización de planillas.

9.1.8. Enviar planilla de Autorización de Pago por Conversión a la DTAF

Descripción

Enviar a la DTAF formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo.

Ejecutantes

Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Verificar que cada TDJ cumpla con los requisitos del trámite solicitado por la STJEF en el memorando, validando la información contenida en el formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo y los respectivos anexos.

Duración

8.00

Información documentada


Formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo con la firma del Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

9.1.9. Recepcionar Planilla para Autorización de Pago por Conversión por la DTAF

Descripción

Recibir y verificar el formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo con la información correspondiente para la aprobación o rechazo de las transacciones del Portal web del Banco Agrario.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Ejecutantes

Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Punto de Control

Verificación Memorandos en el sistema de correspondencia IDU y documentos anexos.
Verificación documento de identidad en portales web.

Duración

30.00

Información documentada

Formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo con la firma del Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

9.1.10. ¿La solicitud cumple los requisitos de trámite?

Flujos: Si, ir a la actividad 9.1.11 Autorizar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la DTAF. No, ir a la actividad 9.1.17 Rechazar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la DTAF

9.1.11. Autorizar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la DTAF

Descripción

Aprobar la transacción Autorización de pago por conversión con o sin número de proceso, según corresponda.

Ejecutantes

Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Punto de Control

Verificación documento de identidad en portales web.

Duración

15.00

Información documentada

Autorización electrónica en el portal web del Banco Agrario.
Formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo con firma del (la) Director (a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a).
Bitácora de autorización de planillas.

9.1.12. Recepción de correo notificación Conversión Banco Agrario.

Descripción

Un día hábil después que se ha realizado la autorización de la Conversión por parte de la DTAF, el Banco Agrario notifica por correo electrónico que se realizó la Autorización Pago por conversión con o sin número de proceso.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.


Punto de Control

Correo de notificación Banco Agrario.

Duración

5760.00

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



Información documentada

Correo electrónico autorización en el portal web del Banco Agrario.

Observaciones

Depende de la actividad Autorizar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario

9.1.13. Archivar la Planilla

Descripción

Inmediatamente después que se ha realizado la autorización del pago por conversión por parte de la DTAF, esa dirección debe enviar el formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo con las firmas autorizadas, para que la STTR realice el archivo correspondiente.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Correo electrónico de envío de formato FO-GF-34 Autorización de Pago por Conversión Cobro Coactivo con firmas autorizadas

Duración

5.00

9.1.14. Actualizar estado del TDJ en Base de datos o aplicativo.

Descripción

Actualizar en base de datos o aplicativo en la fecha de salida el estado del trámite del TDJ previa notificación de la autorización de pago por conversión en el Portal del Banco Agrario.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR – Contratista de apoyo a la gestión.

Punto de Control

Correo notificación Banco Agrario

Duración

15.00

Información documentada

Correo electrónico autorización en el portal web del Banco Agrario, Base de datos o aplicativo.
Base de datos o aplicativo.

9.1.15. Informar a la STJEF el estado final del trámite.

Descripción

Elaborar quincenalmente memorando informando a la STJEF el estado final de la autorización de pago solicitado.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR, Contratista, Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.


Punto de Control

Memorandos tramitados en el sistema de correspondencia IDU

Duración

240.00

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-15	TRÁMITE DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO	1



9.1.16. Fin

Descripción

Fin terminación del procedimiento

9.1.17. Rechazar el trámite orden de Pago por Conversión en el portal web del Banco Agrario por la DTAF

Descripción

Rechazar la transacción Autorización de pago por conversión con o sin número de proceso, según corresponda

Ejecutantes

Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Punto de Control

Enviar correo electrónico al Subdirector (a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo y al Profesional Especializado STTR responsable de las transacciones en el Portal del Banco Agrario informando e indicando los motivos del rechazo de la transacción.

Duración

15.00

Información documentada

Rechazo/anulación electrónica en el portal web del Banco Agrario.

9.1.18. Elaborar memorando de devolución

Descripción

Elaborar memorando dirigido a la STJEF por cada uno de los procesos de manera individual, indicando causales devolución por las cuales se está rechazando el trámite del depósito judicial.

Ejecutantes

Profesional Especializado STTR, Contratista, Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo.

Duración

5.00

Información documentada

Memorando - SISTEMA DE CORRESPONDENCIA IDU

Observaciones

La duración de la actividad es por cada título de depósito judicial.

9.1.19. Fin

Descripción

Fin terminación del procedimiento