

Objetivo:

Controlar, custodiar, cobrar y/o devolver los títulos de depósitos judiciales constituidos en el Banco Agrario a favor de la EAAB-ESP, producto de embargos o pagos que se efectúen dentro de los procesos ejecutivos a cargo de la Dirección, como garantía del pago de las obligaciones vencidas a favor de la Empresa.

Alcance:

Inicia con la recepción y verificación de los títulos judiciales emitidos por el Banco Agrario en la cuenta de depósitos judiciales de la EAAB-ESP, aplicación del pago y/o devolución, y finaliza con la generación del informe de títulos judiciales.

Términos y definiciones:

- 1 **Actuación:** El conjunto de actos, diligencias, trámites que integran un expediente, pleito o proceso.
- 2 **Consignante:** Persona Natural o Jurídica que consigna el valor del depósito judicial.
- 3 **Constitución:** Creación de un depósito judicial atendiendo oficio suscrito por el Juez y/o el Secretario de la Jurisdicción. La constitución de los depósitos judiciales se perfecciona con la respectiva consignación.
- 4 **Custodia:** Consiste en recibir, resguardar, conservar y proteger los Títulos Judiciales o cualquier otro documento que sea susceptible de salvaguardia.
- 5 **Depósito Judicial No Reclamado:** Los depósitos judiciales que no hayan sido reclamados por su beneficiario dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de terminación definitiva del proceso coactivo.
- 6 **Depósitos Judiciales:** Son las cantidades de dinero que, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, deben consignarse a órdenes de los despachos de la Rama Judicial, autoridades de Policía, entes coactivos o de un tercero y que son depositadas en las oficinas del Banco Agrario de Colombia S.A. de la localidad donde esté radicada la cuenta del despacho que lo autoriza.
- 7 **Embargo:** Consiste en la declaración judicial acerca de qué bienes, de propiedad del deudor, pueden ser utilizados para pagar su deuda. El embargo es un medio de ejecución forzosa por el que un acreedor pone en manos de la justicia los bienes de su deudor, con el objetivo de saldar la deuda.
- 8 **Fraccionamiento:** Cuando una o varias sumas depositadas deban entregarse en varias cuotas o a varias personas, el funcionario judicial ordenará al Banco Agrario que el depósito global se divida en varias de menor valor, según el número en que deba repartirse, sin que en ningún caso la suma de los depósitos resultantes sea superior o inferior al valor del inicial.
- 9 **Proceso Coactivo:** Expediente. Es la compilación de todas las piezas procesales. Incluye entre otros documentos el título ejecutivo, las comunicaciones, providencias, actas de acuerdo de pago, etc, que conforman el soporte probatorio del proceso. A cada expediente se le asigna un número de registro o identificación procesal único y se incorpora en el aplicativo de coactivo web, como referente
- 10 **Títulos Judiciales:** Es un título valor que representa una suma determinada de dinero que de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, fue consignado a órdenes de despachos de la rama judicial, autoridades de policía o entes coactivos.
- 11 **TransUnion:** TransUnion es una compañía global de información que hace posible la confianza entre las empresas y los consumidores, asegurando que cada consumidor pueda ser representado de manera confiable y segura en el mercado.
- 12 **Ventanilla Única de Registro (VUR):** Es el modelo de simplificación de trámites de registro, liderado por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) que articula las diferentes entidades facilitando el registro inmobiliario y garantizando seguridad jurídica al ciudadano y las entidades que lo integran.

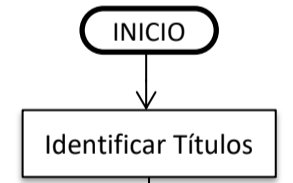
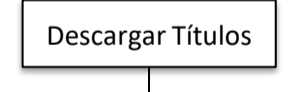
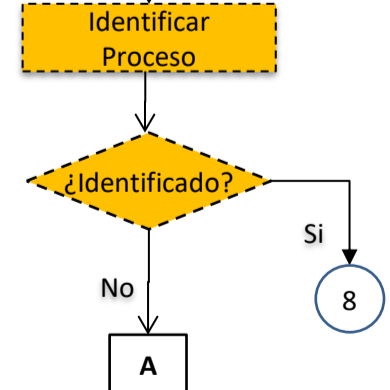
Políticas de Operación:

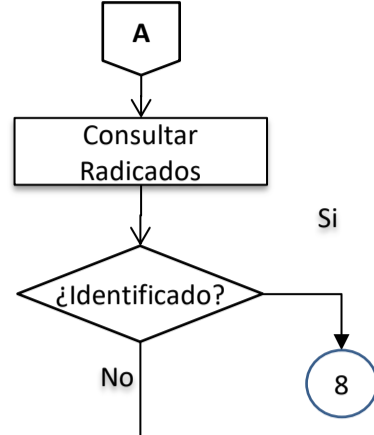
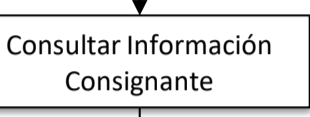
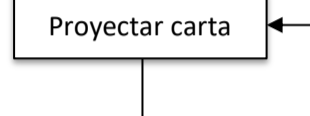
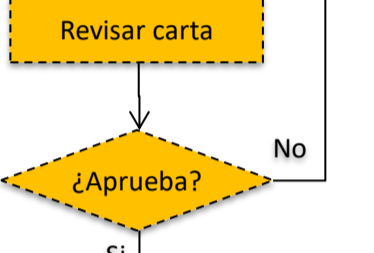
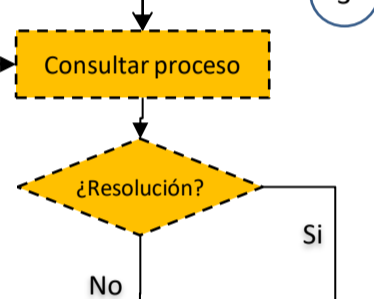
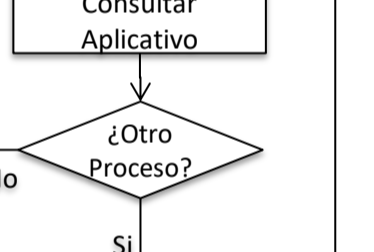
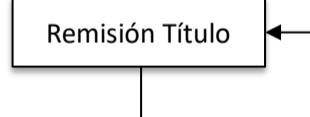
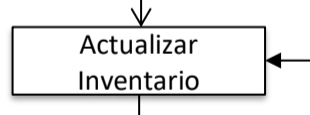
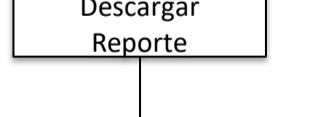
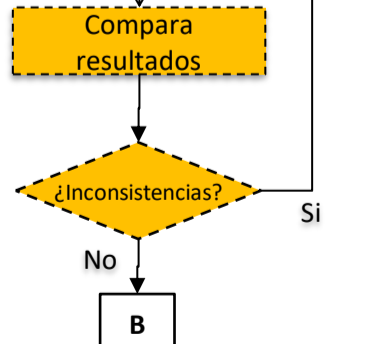
- 1 El o los representantes de la Dirección de Jurisdicción Coactiva y el funcionario encargado de llevar el control y la gestión de los títulos, deberán contar con usuario y clave transaccional del aplicativo del Banco Agrario de Colombia. Por política del Banco, el ingreso al aplicativo se realizará únicamente por Internet Explorer.
- 2 Los oficios de cobro serán remitidos al Banco Agrario sólo si contienen la firma y huella digital del o los representantes de la Dirección de Jurisdicción Coactiva.
- 3 Los depósitos judiciales que no hayan sido reclamados por su beneficiario dentro de los tres (3) años siguientes a la fecha de terminación definitiva del proceso coactivo se les aplicará el fenómeno de la caducidad, contemplado en el artículo 789 del Código de Comercio.
- 4 La Dirección priorizará aquellos procesos coactivos que tengan constituidos títulos a favor de la EAAB-ESP, ya que probabilidad de éxito es mayor.

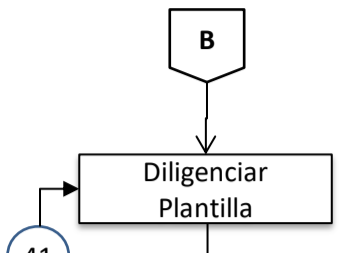
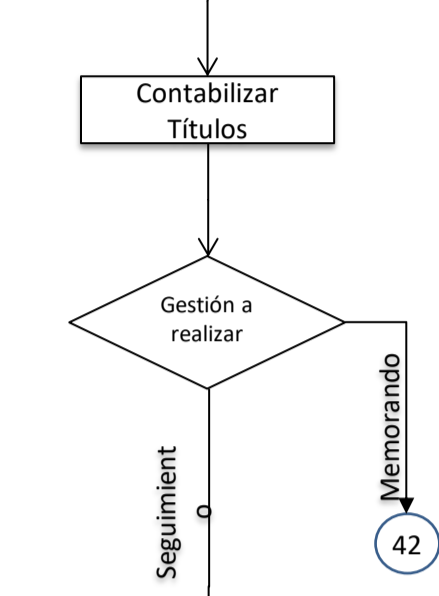

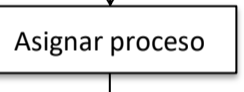
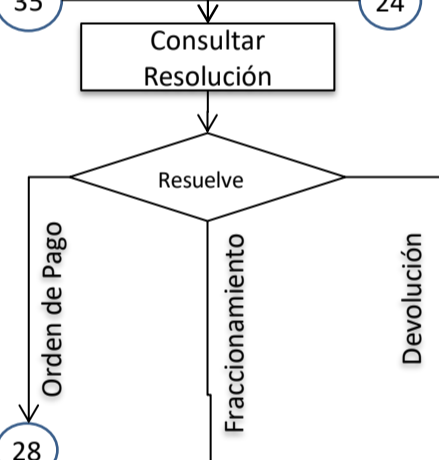
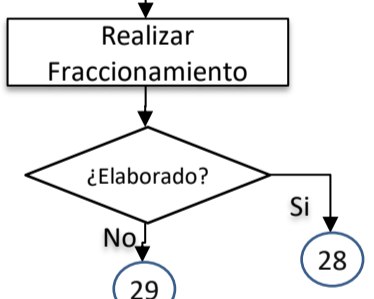
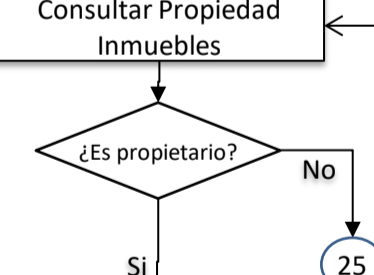
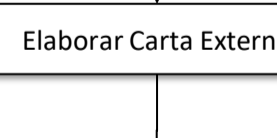
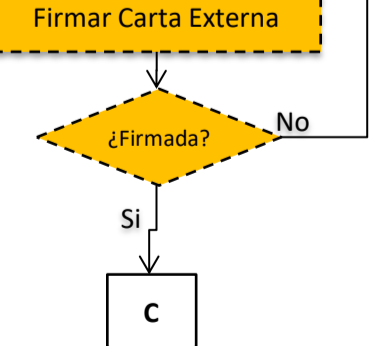
Documentos de soporte:

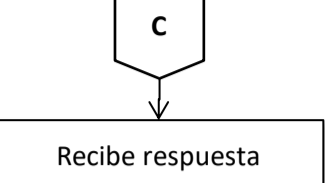

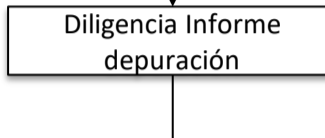
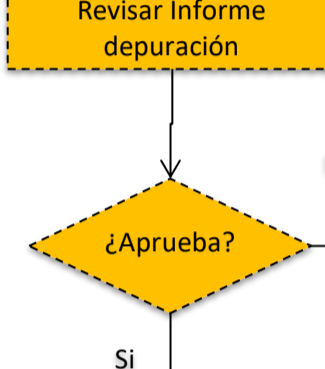
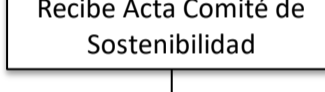
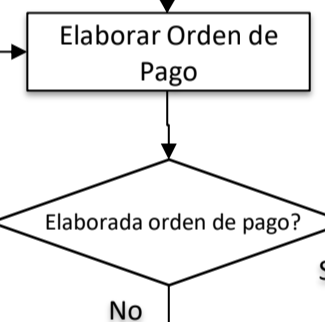
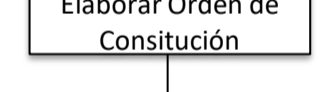
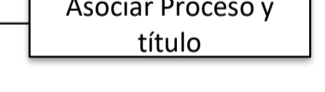


CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPFF0407I01	Instructivo Plataforma Bac-Títulos Depósitos Judiciales	1, 2, 12, 19, 28, 29, 30, 31, 33	EAAB
MPFD0801F02	Carta Externa	6, 7, 21, 22, 36, 37 y 38	EAAB
MPFF0407F03	Inventario Títulos Judiciales	11, 13, 41, 45 y 47	EAAB
MPFF0404F02	Acta de Reparto Expedientes	17	EAAB
MPFF0404F25	Resolución Ordena Aplicación De Títulos	18, 19 y 28	EAAB
N.A.	Títulos en Proceso Autorización	31, 32, 38, y 39	Banco Agrario
MPFF0407F01	Informe de Títulos	45, 46, 47 y 48	EAAB
MPFD0801F01	Memorando Interno	26, 27, 42 y 43	EAAB
MPFD0801F05	Ayuda de Memoria	16	EAAB
MPFF0404F04	Resolución de Embargo	8 y 18	EAAB

Actividades

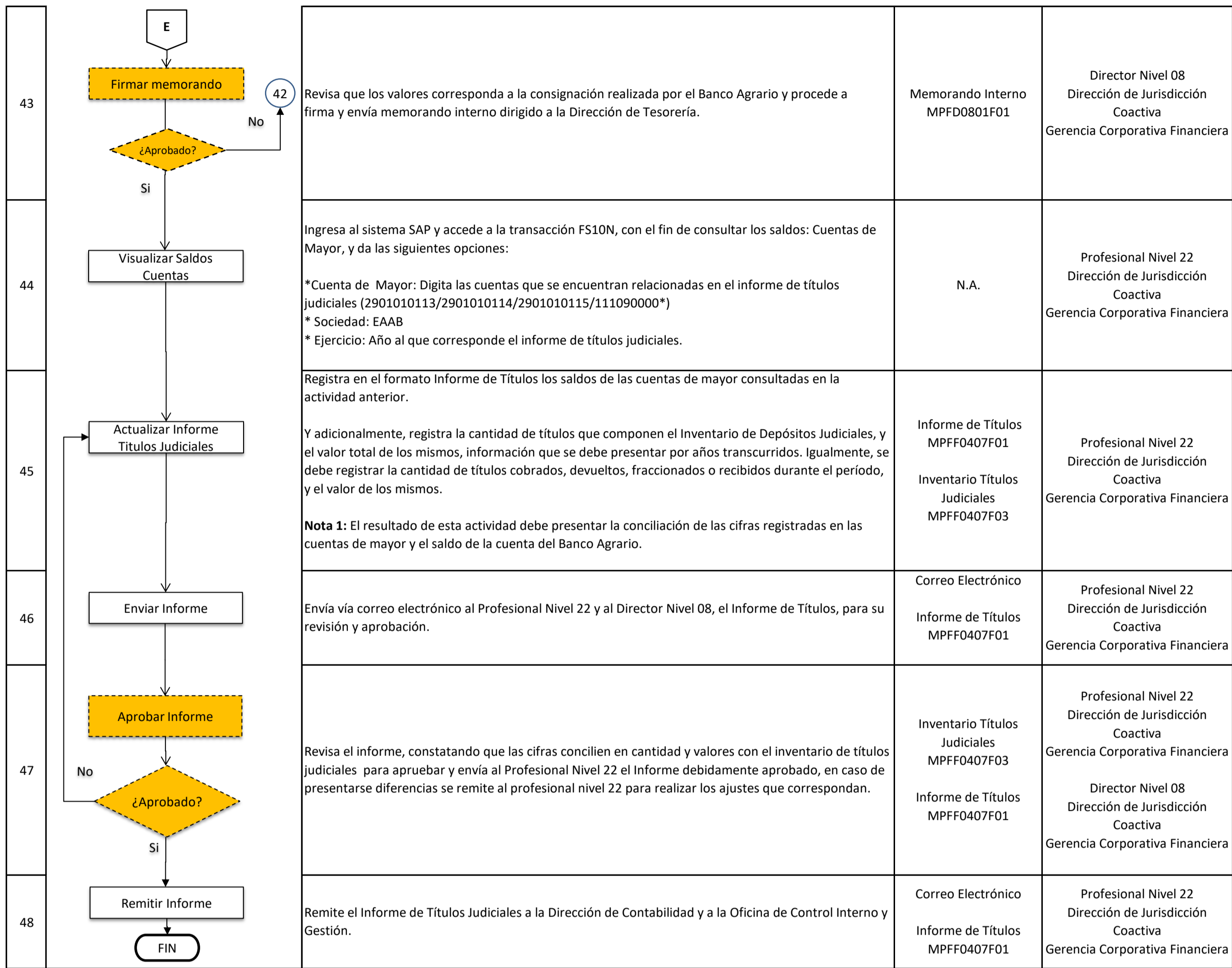
#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		<p>Acceder cada vez que se requiera (Mínimo una vez al mes) a la página web del Banco Agrario de Colombia con el usuario y clave asignados, mediante la siguiente URL: https://depositosespeciales.bancoagrario.gov.co/login.aspx?ReturnUrl=%2f</p> <p>Identifica en la página web del Banco Agrario la cantidad de títulos recibidos durante el período consultado, tal como se describe en la actividad 2a 2c del Instructivo MPFF0407I01 Plataforma Bac-Títulos Depósitos Judiciales.</p>	N.A.	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
2		<p>Descarga en la página web del Banco Agrario el título judicial constituido, tal como se describe en la actividad 2d a 2h del Instructivo MPFF0407I01 Plataforma Bac-Títulos Depósitos Judiciales.</p>	Título Judicial.pdf	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
3		<p>Identifica si el título judicial corresponde a procesos coactivos de la Jurisdicción, verificando que los siguientes campos del título coincidan con los documentos del expediente: Número del proceso coactivo, valor del título, demandante, nombre del consignante, así como identificación, nombres y apellidos del demandado.</p> <p>Esta actividad se realiza con el fin de verificar que los títulos judiciales correspondan a procesos coactivos adelantados por la Jurisdicción.</p>	<p>Título Judicial.pdf Expediente coactivo</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>

4		<p>Ingresa a la página web de la EAAB-ESP (www.acueducto.com.co) con el usuario y clave asignados, se dirige al menú "Herramientas" y selecciona "Cobro Coactivo/Gestión de Cuentas/Busqueda de radicados" y con el número de identificación del demandado consulta en el campo "Nit/Cedula Titular Cuenta" si registra procesos, acorde a la información que reposa en el depósito judicial.</p>	<p>Título Judicial.pdf</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
5		<p>Consulta el nombre del consignante registrados en el depósito judicial, y posteriormente, ingresa a la página web de Transunión (https://www.transunion.co), se dirige al menú "Mi Portafolio" e ingresa con el usuario y clave asignados, luego ingresa a la opción "Ubica Plus/ Consulta Individual", y en los campos habilitados digita el número de cédula o NIT, y el primer apellido de la persona y o el nombre de la empresa a consultar (Consignante), y el sistema generará un PDF en el que se puede consultar cédula, nombre completo, las direcciones físicas, números telefónicos fijos, celulares y correos electrónicos cuando existen, lo anterior, con el fin de conocer las direcciones físicas y electrónicas de contacto.</p>	<p>Reporte Ubica.PDF</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera Auxiliar Administrativo Nivel 32 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
6		<p>Proyecta carta dirigida al consignante, con el fin de que se informen las razones que ameritaron la constitución del título judicial; carta que debe dirigirse a las direcciones físicas y/o electrónicas identificadas previamente.</p>	<p>MPFD0801F02 Carta Externa</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
7		<p>Revisa que la carta contenga la información correcta del título como lo es: Numero del título, fecha de constitución, valor, nombre y número de identificación del demandado y que la misma sea dirigida a la dirección física y/o electrónica de la entidad consignante; para proceder a firmar y enviar carta externa. Si en la revisión no se encuentra algunos de los parámetros de revisión se remite para ajuste.</p>	<p>MPFD0801F02 Carta Externa</p>	<p>Director Nivel 08 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
8		<p>Consulta en el fileservidor de la Dirección (Dirección Jurisdicción Coactivo/Procesos ó Dir Cobro Coactivo Historico/Procesos) el proceso coactivo informado por el consignante o el identificado en el aplicativo de cobro coactivo, y verifica el nombre del demandado, identificación y el valor del embargo en la Resolución que Libra Mandamiento de Pago y Resolución que Decreta el Embargo.</p>	<p>MPFF0404F04 Resolución de Embargo Título Judicial.pdf</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
9		<p>Ingresa a la página web de la EAAB-ESP (www.acueducto.com.co) con el usuario y clave asignados, se dirige al menú "Herramientas" y selecciona "Cobro Coactivo/Gestión de Cuentas/Busqueda de radicados" y consulta con el número de cuenta contrato identificado en la actividad anterior, si existen otros procesos asociados a esta cuenta.</p>	<p>Número de radicado (cuando exista proceso adicional)</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
10		<p>Remite por correo electrónico al personal encargado del archivo, los títulos recibidos durante el período para su digitalización.</p>	<p>Correo Electrónico Título Judicial .pdf</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
11		<p>Actualiza el Inventario Títulos Judiciales con la información de los títulos recibidos en el período, registrando los campos de: Número título, fecha de constitución, valor del título, nombre del consignante, identificación del consignante, así como identificación, nombres y apellidos del demandado, número proceso coactivo, valor pendiente mandamiento, años transcurridos. El campo años transcurridos, corresponderá a un campo calculado entre la fecha de constitución y la fecha de emisión del inventario.</p>	<p>Inventario Títulos Judiciales MPFF0407F03</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
12		<p>Descarga del Portal del Banco Agrario el reporte de títulos judiciales pendientes de pago, tal como se describe en la actividad 2 del MPFF0407I01 Instructivo Plataforma Bac-Títulos Depósitos Judiciales. En la descarga de este reporte, la fecha inicial corresponderá al título con fecha de constitución más antigua; mientras que la fecha final, será la fecha de la consulta, con el fin de identificar la totalidad de títulos a favor de la EAAB-ESP.</p>	<p>Reporte Títulos Pendientes de pago dd_mm_aaaa.xls</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
13		<p>Compara mensualmente el "Inventario de Títulos Judiciales" y el "Reporte de Títulos Pendientes de Pago", validando que los dos archivos contengan los mismos títulos y que los valores no presenten inconsistencias, lo anterior, con el fin de validar que las cifras concilien.</p>	<p>Inventario Títulos Judiciales MPFF0407F03 Reporte Títulos Pendientes de pago dd_mm_aaaa.xls</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>

14		<p>Diligencia la plantilla de cargue batch input, la información de los títulos recibidos durante el periodo, y posteriormente guardar en formato .txt.</p>	Plantilla Cargue Batch input	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
15		<p>Ingresa al sistema SAP con el usuario y clave asignados, y accede a la transacción ZGL47 "Cargue Contabilidad General", y selecciona las siguientes opciones, con el fin de realizar el cargue contable: * Sociedad: EAAB * Período: Número del mes en que se recibieron los títulos judiciales * Cuentas: Activos * En el campo ubicación: Selecciona el archivo (.txt) que se elaboró en la actividad 18. * Selecciona "Ejecutar" * Y selecciona "Permitir" cuando el sistema genere la alerta.</p> <p>Posteriormente, ingresa al sistema SAP por la transacción SM35 "Batch Input" y selecciona el archivo generado, verificando que corresponda el usuario, fecha y hora de generación.</p> <p>En la siguiente ventana, selecciona las opciones "Visualizar solo errores", "Log ampliado" "Tam. standar dynpro" y por último el botón ejecutar. Realizado el cargue contable se procede a elaborar el memorando o realizar el seguimiento correspondiente.</p>	Saldo Cuenta SAP	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
16		<p>Realiza reunión de seguimiento mensual con el profesional encargado del reparto de expedientes, del seguimiento a gestión de títulos, así como el Director de la Jurisdicción, verificando que los procesos coactivos que registran títulos judiciales continuamente estén siendo impulsados (que se haya realizado cualquier actuación relacionadas en el procedimiento MPFF0404 Gestión de cobro de cartera etapa coactiva) por el equipo jurídico, a fin de lograr aplicar los dineros correspondientes. En caso de requerirse, se solicitará al profesional encargado del reparto priorizar procesos que deban gestionarse.</p> <p>Si la reunión se realiza virtualmente la evidencia será la grabación e la reunión, y en aquellos casos en que se ejecutó presencialmente, la evidencia será la ayuda de memoria.</p>	<p>Grabación Reunión seguimiento MPFD0801F05 Ayuda de memoria</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera Director Nivel 08 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
17		<p>Asigna el proceso coactivo al abogado a fin de que se realice sustanciación del mismo.</p> <p>El abogado proyecta la decisión para firma y aprobación del Juez de la Jurisdicción, acorde a lo contemplado en el procedimiento MPFF0404 Gestión de Cobro de Cartera Etapa Coactiva.</p>	<p>Acta de Reparto de Expedientes MPFF0404F02 Correo Electrónico</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
18		<p>Consulta en el fileservidor (Dirección Jurisdicción Coactivo/Procesos ó Dir Cobro Coactivo Historico/Procesos) el proceso coactivo la Resolución que Ordena Aplicación De Títulos cada vez que requiera, e identifica en la parte resolutoria, si ordenó el fraccionamiento, cobro o devolución del dinero.</p> <p>En caso de tratarse de devolución de dineros, se notificará al usuario sobre la existencia de títulos, y de no ser posible que el usuario reclame estos valores, se realizará la consulta de propiedades en la ciudad de Bogotá.</p>	<p>Resolución Ordena Aplicación De Títulos MPFF0404F25</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
19		<p>Realizar el fraccionamiento del título, tal como se describe en la actividad 5 del Instructivo MPFF0407I01 Plataforma Bac-Títulos Depósitos Judiciales y de acuerdo a lo ordenado en la Resolución Ordena Aplicación De Títulos expedida dentro de los procesos coactivos.</p>	<p>Resolución Ordena Aplicación De Títulos MPFF0404F25</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
20		<p>Ingresa al VUR https://www.vur.gov.co/ con el usuario y clave asignados, opción "SISG", módulo de "Consultas/Datos básicos del inmueble" en el criterio de búsqueda selecciona "Documento" y a continuación digita el número de identificación del ejecutado, con el fin de conocer si el demandado es propietario de inmuebles en la ciudad de Bogotá.</p>	<p>Número de referencia catastral (En caso de que aplique)</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
21		<p>El Profesional Nivel 22, encargado del seguimiento de títulos elabora Carta Externa, informando al demandado que tiene un título judicial a favor de la EAAB-ESP y que los dineros se aplicarán a la cuenta contrato del predio de su propiedad.</p>	<p>MPFD0801F02 Carta Externa</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
22		<p>Revisa que la carta contenga la información correcta del título como lo es: Número del título, fecha de constitución, valor, nombre y número de identificación del demandado; para proceder a firmar y enviar carta externa.</p>	<p>MPFD0801F02 Carta Externa</p>	<p>Director Nivel 08 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>

23		<p>Recibe respuesta del usuario solicitando la aplicación y/o devolución de dineros proveniente de depósitos judiciales, y solicita vía correo electrónico al profesional encargado del reparto, asignar el proceso.</p>	Oficio Respuesta demandado	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
24		<p>Solicita vía correo electrónico al profesional encargado del reparto, asignar el proceso de teniendo en cuenta la solicitud de aplicación de depósitos. El abogado proyecta la decisión para firma y aprobación del Juez de la Jurisdicción, acorde a lo contemplado en el procedimiento MPFF0404 Gestión de Cobro de Cartera Etapa Coactiva.</p>	Correo electrónico	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
25		<p>Diligencia, la ficha e informe de depuración contable, con el fin de ser presentados al Comité de Sostenibilidad Contable. Esta actividad se ejecutará siempre y cuando habiendo transcurridos tres (3) años desde la terminación del proceso coactivo, el usuario no se contactó con la EAAB-ESP para la devolución de los dineros.</p>	<p>Ficha Depuración Contable .xls Informe Depuración Contable .word</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
26		<p>Revisa y firma informe y ficha de depuración contable, así como el memorando dirigido a la Dirección de Contabilidad, con el fin de solicitar al Comité de Sostenibilidad contable la depuración de los títulos judiciales que no han sido reclamados, verificando que se describan las actuaciones desarrolladas para la gestión de cobro de los títulos y constatando que se aporte la documentación que evidencie las actuaciones de la Jurisdicción Coactiva para lograr la entrega de dichos dineros al usuario. Nota 1: Esta actividad se ejecutará siempre y cuando habiendo transcurridos tres (3) años desde la terminación del proceso coactivo, el usuario no se contacte con la EAAB-ESP para la devolución de los dineros.</p>	<p>Ficha Depuración Contable .xls Memorando Interno MPFD0801F01 Informe Depuración Contable .word</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera Director Nivel 08 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
27		<p>Recibe Acta de Comité de Sostenibilidad Contable ordenando la depuración contable de los títulos judiciales.</p>	Memorando Interno MPFD0801F01	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
28		<p>Elaborar la Orden de Pago, de acuerdo a la actividad 6 del Instructivo MPFF0407I01 Plataforma Bac-Títulos Depósitos Judiciales y teniendo en cuenta lo ordenado en la Resolución Ordena Aplicación De Títulos, en caso de presentarse error en la elaboración de la orden de pago se realizará una orden de constitución.</p>	Resolución Ordena Aplicación De Títulos MPFF0404F25	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
29		<p>Elaborar la Orden de Constitución en el portal del Banco Agrario, de acuerdo a la actividad 3 del MPFF0407I01 Instructivo Plataforma Bac-Títulos Depósitos Judiciales, con el fin de crear el proceso coactivo en el portal.</p>	Número de orden de constitución	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
30		<p>Asociar en el Portal del Banco Agrario el título de depósito judicial y el proceso creado en la actividad anterior, siguiendo las instrucciones de la actividad 4 del Instructivo MPFF0407I01 Plataforma Bac-Títulos Depósitos Judiciales.</p>	Asociación de título y proceso	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
31		<p>Descarga y verifica en el portal del Banco Agrario la relación de Títulos en proceso de autorización; realizando las acciones descritas en la actividad 7 del Instructivo MPFF0407I01 Plataforma Bac-Títulos Depósitos Judiciales; lo anterior, con el fin de determinar que se hayan emitido la totalidad de fraccionamientos y/o órdenes de pago dictadas en las Resoluciones que Ordenan la Aplicación, Devolución y/o Fraccionamiento de Títulos Judiciales.</p>	Títulos en Proceso Autorización dd_mm_aaaa .xls	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
32		<p>Solicita mediante e-mail dirigido al Profesional Especializado y Director de la Jurisdicción (Entes Autorizadores) autorizar las órdenes elaboradas, adjunto al correo debe enviarse la relación de Títulos en proceso de Autorización, con el fin de que el Profesional Especializado y Director validen los títulos, valores y beneficiarios de los dineros provenientes de títulos judiciales.</p>	<p>Correo Electrónico Títulos en Proceso Autorización dd_mm_aaaa .xls</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>

33		<p>Autoriza o rechaza la orden generada, ejecutando las actividades 8 o 9 del Instructivo MPFF0407I01 Plataforma Bac-Títulos Depósitos Judiciales.</p> <p>Nota 1: El rechazo de las órdenes de pago/fraccionamiento proceden cuando estas no han sido generadas atendiendo lo ordenado en la Resolución Ordena Aplicación De Títulos.</p>	<p>Título Autorizado / Rechazado en Portal Banco</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p> <p>Director Nivel 08 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
34		<p>Envía correo informando al Profesional Nivel 22 las órdenes autorizadas o rechazadas.</p>	<p>Correo Electrónico</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p> <p>Director Nivel 08 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
35		<p>Recibe correo enviado por el Profesional Nivel 22 y por el Director Jurisdicción Coactiva e identifica la relación de órdenes autorizadas y/o rechazadas; si la orden es rechazada se debe constatar lo señalado en las resoluciones y las órdenes de pago generadas, con el fin de verificar la inconsistencia de rechazo.</p>	<p>Correo Electrónico</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
36		<p>Elabora carta externa dirigida al Banco Agrario solicitando la consignación de dineros provenientes de los títulos judiciales con orden de pago autorizada, verificando que la solicitud coincida con los "Títulos en Proceso de Autorización".</p>	<p>MPFD0801F02 - Carta Externa</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
37		<p>Revisa carta externa, verificando que los campos: número de título, fecha de constitución, nombre e identificación del demandado correspondan a los "Títulos en Proceso de Autorización" para firma en original y remitirla al Banco.</p>	<p>MPFD0801F02 - Carta Externa</p>	<p>Profesional Nivel 020/021/022 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p> <p>Director Nivel 08 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
38		<p>Recibe el oficio remitido por el Banco Agrario, y constata que los "Títulos en Proceso de autorización" correspondan a los valores cobrados, actividad que se realiza cada vez que se solicite la consignación de dineros.</p>	<p>MPFD0801F02 - Carta Externa</p> <p>Títulos en Proceso Autorización dd_mm_aaaa.xls</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
39		<p>Solicita al Banco Agrario vía correo electrónico aclaración de los dineros consignados, y luego de recibida la respuesta, verifica las diferencias presentadas contra la plantilla de Títulos Judiciales en Proceso de Autorización y la carta externa enviada al Banco Agrario.</p>	<p>Correo Electrónico</p> <p>Títulos en Proceso Autorización dd_mm_aaaa.xls</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
40		<p>Descarga mensualmente del portal del Banco Agrario el extracto de la cuenta coactiva, identificando el número de los títulos cobrados, devueltos o fraccionados durante el período.</p>	<p>Extracto bancario.PDF</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
41		<p>Actualiza el Inventario Títulos Judiciales, especificando: Numero título, fecha de constitución, valor del título, nombre del consignante, identificación del consignante, así como identificación, nombres y apellidos del demandado, número proceso coactivo, valor pendiente mandamiento, años transcurridos, de acuerdo a los Ordenes de pago y/o fraccionamientos del período.</p>	<p>Inventario Títulos Judiciales MPFF0407F03</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>
42		<p>Elabora memorando interno dirigido a la Dirección de Tesorería, solicitando la aplicación de los dineros a las cuentas contrato que corresponda, verificando que los valores corresponda a las consignación realizada por el Banco Agrario.</p>	<p>Memorando Interno MPFD0801F01</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Jurisdicción Coactiva Gerencia Corporativa Financiera</p>



Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
28/10/2022	Se realizó una actualización del procedimiento a la nuevo formato , se fortalecieron los criterios de verificación y criterios de aceptación y rechazo en todos los controles del proceso. Se actualizó el objetivo del procedimiento, se incluyeron nuevas definiciones y se mejoraron alcances de definiciones existentes. Se incorporaron nuevas actividades aliandolas al funcionamiento de la actividad.	3

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
Francisco Javier Galvez Rodríguez Luz Magaly Moreno Sánchez	William Dario Sierra Solano Sandra Lorena Ortiz Gonzalez Dirección de Jurisdicción Coactiva	William Dario Sierra Solano Director Técnico Nivel 08 Dirección de Jurisdicción Coactiva
22/02/2022	22/02/2022	28/10/2022