

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EMBARGO SOBRE RECURSOS DEL ICBF	P23.GF	04/04/2019
		Versión 3	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a las órdenes de embargo interpuestas por las autoridades judiciales y administrativas contra los recursos del ICBF, llevando a cabo las gestiones financieras y jurídicas correspondientes, para evitar perjuicios que puedan afectar la sostenibilidad financiera y patrimonial del ICBF.

2. ALCANCE

Inicia con la revisión periódica de los movimientos (extractos) bancarios de las cuentas del ICBF con el fin de detectar débitos por concepto de embargos y finaliza con la generación mensual del reporte de los embargos, el cual es remitido a la Oficina Asesora Jurídica.

Aplica al Grupo Financiero Sede de la Dirección General (GFSDG), Direcciones Regionales y Tesorería de la Dirección Financiera.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Los extractos bancarios de las cuentas del ICBF, deben revisarse por lo menos una vez a la semana, para determinar si existen débitos por embargos.

La orden de embargo debe contener como mínimo la siguiente información para proceder a su trámite: nombre del juzgado, datos del demandante, tipo de proceso, número del proceso, cuantía del embargo y banco; de faltar algún dato, se debe realizar la gestión correspondiente para iniciar su trámite.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Detectar embargo a las cuentas bancarias	Detectar movimientos débitos por conceptos de embargos a los recursos del ICBF, revisando diariamente los movimientos (extractos bancarios, incluidas las cuentas de caja menor de las Direcciones Regionales y Dirección General) y reportar la novedad con soportes al Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera.	Profesional responsable Pagaduría / Dirección Regional Profesional GFSDG Profesional encargado de bancos en el Grupo de Tesorería / Dirección Financiera	Movimientos (extractos) Bancario Correo electrónico y soportes del embargo
2	Solicitar al banco copia de mandamiento medida cautelar	Solicitar a la Gerencia de Banca Oficial del banco respectivo copia del auto que ordena la medida cautelar, como soporte del débito citado. Adicionalmente incluir en la solicitud que se remita, copia de la consignación respectiva en caso de que el banco haya puesto los recursos debitados a órdenes de la autoridad judicial o administrativa ordenante.	Profesional encargado de bancos en el Grupo de Tesorería / Dirección Financiera	Oficio o correo electrónico

P.C.: Punto de Control

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

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

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EMBARGO SOBRE RECURSOS DEL ICBF	P23.GF	04/04/2019
		Versión 3	Página 2 de 4

3	Recibir del banco oficio de embargo y determinar destinación de recursos embargados	Recibir del Banco comunicación (oficio o correo electrónico) donde se notifica al ICBF, sobre la ejecución de la orden de embargo interpuesto por la autoridad competente judicial o administrativa. La comunicación debe estar acompañada por el auto que <u>ordena la medida cautelar de embargo</u>, y copia de consignación judicial si la hubo. Determinar si el banco: i) congeló recursos ii) los debitó de la cuenta afectada y si con ellos realizó depósito judicial, con el fin de establecer el registro contable correspondiente Continúa con actividad 5	Profesional encargado de bancos en el Grupo de Tesorería / Dirección Financiera Profesional Responsable Pagaduría/Dirección Regional Profesional Grupo Financiero Sede/ Dirección General Profesional encargado de bancos en el Grupo de Tesorería /Dirección Financiera	Oficio o correo electrónico y soportes
4	Informar a la Oficina Asesora Jurídica	Informar mediante memorando a la Oficina Asesora Jurídica solicitando se realicen las gestiones a que haya lugar, con copia al Coordinador Grupo de Contabilidad en Dirección General y al Coordinador Financiero de la Dirección Regional o del GFSDG, del embargo contra los recursos del ICBF, adjuntando el certificado de inembargabilidad y copia del auto que ordena la medida cautelar de embargo.	Técnico responsable embargos Grupo de Tesorería / Dirección Financiera	Memorando de notificación certificación de inembargabilidad Auto que ordena medida cautelar
5 P.C	Registrar el embargo	Registrar el monto del embargo en el formato Comprobante de Contabilidad para ser enviado al área de Contabilidad. *Si se congelaron los recursos se afecta la cuenta contable 1132 Efectivo de uso restringido *Si se constituyó el depósito judicial a favor del ente ordenante se afecta la cuenta contable 190903001 Depósitos judiciales	Profesional Responsable Pagaduría / Dirección Regional Profesional GFSDG Profesional encargado de bancos en el Grupo de Tesorería / Dirección Financiera	Formato Comprobante de Contabilidad
6	Recibir y contabilizar el embargo	Recibir y contabilizar el valor del embargo en el aplicativo SIIF Nación, según los soportes allegados por el Grupo de Tesorería o Pagaduría de la Dirección Regional.	Profesional del Grupo de Contabilidad / Direcciones Financieras Regionales o GFSDG	Registro manual en SIIF Nación
7	Remitir los títulos judiciales recuperados al área financiera respectiva	Una vez se emita orden de desembargo, remitir mediante memorando al área financiera correspondiente, con copia al Grupo de Tesorería, adjuntando el oficio que ordena el desembargo y los títulos judiciales recuperados. Informar mediante memorando al Grupo de Tesorería, Coordinador Financiero de la Dirección Regional, GFSDG, Oficina Asesora Jurídica y Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sobre las gestiones realizadas para lograr el desembargo y recuperación de los títulos judiciales constituidos	Profesional del Grupo representación judicial / Dirección General	Memorando y soportes

5. RESULTADO FINAL: desembargo de las cuentas y restitución de recursos financieros al ICBF.

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

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

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EMBARGO SOBRE RECURSOS DEL ICBF	P23.GF	04/04/2019
		Versión 3	Página 3 de 4

9	Recibir y consignar en el Banco los Títulos Judiciales e informar a Contabilidad	Recibir títulos judiciales y memorando remitido por el Grupo Jurídico de la Dirección Regional o de Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General, donde se imparten instrucciones relacionadas con el desembargo. Consignación del valor devuelto por la autoridad judicial o administrativa, en la cuenta bancaria determinada por el ICBF. Informar mediante memorando al Grupo de Contabilidad o área contable de la regional, el desembargo y/o terminación de los procesos judiciales para que procedan con los ajustes respectivos. Adjuntar copia del auto que ordena el desembargo y/o terminación del proceso judicial.	Coordinación Financiera /Dirección Regional Coordinador Grupo Financiero y Coordinador Grupo de Tesorería / Sede Dirección General	Memorando Recibo de Consignación Auto que ordena el desembargo
10	Registrar el valor recuperado	Registrar el monto del (los) título (s) judicial (es) recuperado (s) en el formato Comprobante de Contabilidad para ser enviado al área de Contabilidad	Profesional Responsable Pagaduría/Dirección Regional Profesional Grupo Financiero Sede/ Dirección General Profesional encargado de bancos en el Grupo de Tesorería / Dirección Financiera	Formato Comprobante de Contabilidad
11	Recibir y registrar contablemente el desembargo	Recibir comunicación donde se informa el desembargo o terminación del proceso judicial y registrar contablemente en el sistema los ajustes respectivos.	Profesional responsable Contabilidad / Dirección Regional Profesional Grupo de Contabilidad y Profesional responsable de Contabilidad del GFSDG	Memorando Registro Contable del SIIF Nación
12	Administrar la información de embargos ICBF	Registrar en una base de control los datos del avance reportado por la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General, presentando un informe ejecutivo mensual de los embargos vigentes contra el ICBF Validar semestralmente la información registrada en la base de control de embargos vs. la información remitida por entidades financieras. (Ver Procedimiento administración de cuentas bancarias)	Técnico Responsable embargos Grupo de Tesorería / Dirección Financiera	Base de datos de control Memorando
FIN				

6. DEFINICIONES

CERTIFICADO DE INEMBARGABILIDAD: constancia sobre la naturaleza **inembargable** de los recursos públicos.

EMBARGO: retención por orden judicial de un bien perteneciente a una persona natural o jurídica, para asegurar la satisfacción de una deuda, el pago de las costas judiciales o el pago de la responsabilidad derivada de un delito.

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

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

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EMBARGO SOBRE RECURSOS DEL ICBF	P23.GF	04/04/2019
		Versión 3	Página 4 de 4

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Matriz de requisitos legales

Decreto 111 de 15 enero de 1996 “Estatuto Orgánico del Presupuesto”

Ley 1564 del 12 julio de 2012 “Código General del Proceso”

Decreto 1068 del 26 mayo de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P20.GF	Formato Comprobante de Contabilidad

9. ANEXOS: No aplica

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realiza el cambio de formato del procedimiento y ajuste de actividades. El código anterior del procedimiento era el PR37 MPA1 P2 V1
24/10/2017	1	Se ajusta en el Procedimiento las actividades a realizar para el control de los embargos y se especifican los documentos soporte para registrar contablemente los montos debitados de las cuentas bancarias del ICBF.
16/11/2017	2	Se hacen ajustes generales en el procedimiento, actividades, y responsables