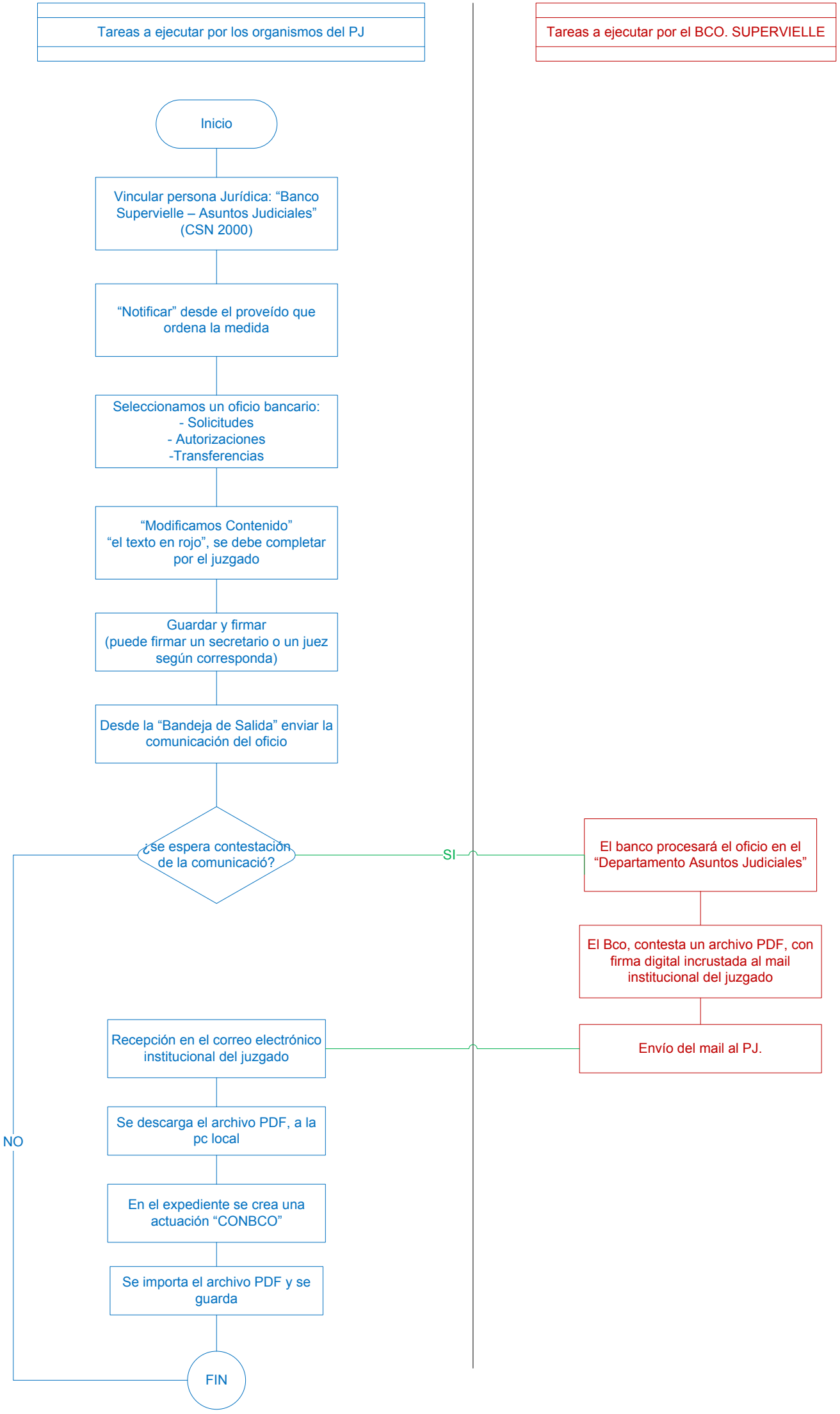
Tareas a ejecutar por los organismos del PJ
Tareas a ejecutar por el BCO. SUPERVIELLE
Inicio
Vincular persona Jurídica: “Banco Supervielle – Asuntos Judiciales” (CSN 2000)
“Notificar” desde el proveído que ordena la medida
Seleccionamos un oficio bancario:
- Solicitudes
- Autorizaciones
-Transferencias
“Modificamos Contenido”
“el texto en rojo”, se debe completar por el juzgado
Guardar y firmar
(puede firmar un secretario o un juez según corresponda)
Desde la “Bandeja de Salida” enviar la comunicación del oficio
¿se espera contestación de la comunicació?
SI
NO
El banco procesará el oficio en el “Departamento Asuntos Judiciales”
El Bco, contesta un archivo PDF, con firma digital incrustada al mail institucional del juzgado
Envío del mail al PJ.
Recepción en el correo electrónico institucional del juzgado
Se descarga el archivo PDF, a la pc local
En el expediente se crea una actuación “CONBCO”
Se importa el archivo PDF y se guarda
FIN