



C I R C U L A R CSJATC17-54

FECHA: Martes, 28 de marzo de 2017  
PARA: **JUECES (ZAS) Y SECRETARIOS (AS) JUZGADOS DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA,**  
DE: PRESIDENCIA DE CONSEJO SECCIONAL DEL ATLÁNTICO  
ASUNTO: **"ALCANCE DE CIRCULAR CSJATC17-53 DE 28 DE MARZO DE 2017."**

Respetado Servidores Judiciales:

Por medio de la cual, se da alcance a la Circular del asunto, en el sentido de aclarar que la capacitación en lo referente a la cuenta de ahorros agregada al portafolio del Banco Agrario, para la atención de los pagos por concepto de cuotas de alimentos a las beneficiarias que cuenten con orden de pago permanente vigente, dentro de las ordenes emanadas de los despachos judiciales jurisdicción Familia, será en el Salón de Capacitaciones ubicada en el piso 2° de Palacio de Justicia – Edificio Centro Cívico, a las 3:00 p.m., en fecha 29 de Marzo de la presente anualidad.

Cordialmente,

CLAUDIA REGINA EXPOSITO VELEZ  
Presidenta

CSJ/CREV/FABIANPATERNINAESCALANTE



**Banco Agrario de Colombia**

*Hay más campo para todos*

[www.bancoagrario.gov.co](http://www.bancoagrario.gov.co)



/mibancoagrario



/mibancoagrario

**Vicepresidencia de Operaciones  
Gerencia de Operaciones Pasivas  
Coordinación Convenios Regional Costa**

Barranquilla, 17 de marzo de 2017

Doctora

**CLAUDIA EXPOSITO VELEZ**

**Presidenta Sala Administrativa**

**Palacio de Justicia calle 40 No. 44-80 piso 6**

**Ciudad**

**ASUNTO: CUENTA DE AHORROS PARA ABONO CUOTAS DE ALIMENTO**

De acuerdo con los compromisos adquiridos en nuestra reunión del pasado 8 de marzo, me permito informarle que el Banco Agrario tiene dentro de su portafolio una cuenta de ahorros que se abre para atender los pagos por concepto de cuotas de alimentos a las beneficiarias que cuenten con orden de pago permanente vigente según convenio suscrito con el Consejo Nacional de la Judicatura.

**BENEFICIOS DE LA CUENTA:**

1. Una transacción gratis mensual en cajeros automáticos ubicados en las oficinas del Banco.
2. Retiros y depósitos gratis en corresponsales bancarios a nivel nacional.
3. Manejo con tarjeta debito sin costo.
4. Todas las transacciones realizadas a través de Banca Móvil no tienen costo.
5. Consulta de saldo a través de Banca virtual sin costo.

**CONDICIONES PARA LA APERTURA DE LA CUENTA:**

Es obligatorio adicional a los documentos reglamentados para cuentas de ahorros, la presentación de la orden de pago permanente vigente, solo se podrá abrir la cuenta de ahorros por cuota alimentaria, con la presentación por parte del beneficiario del formato DJ04 "comunicación de la orden de pago Depósitos Judiciales" emitido y autorizado por el respectivo despacho judicial.



**Banco Agrario de Colombia**

*Hay más campo para todos*

www.bancoagrario.gov.co



/mibancoagrario



/mibancoagrario

Una vez se efectúa la apertura de la cuenta, la oficina deberá entregar una certificación al titular de la cuenta en la cual se indique el número de la cuenta y el titular de la misma, con el fin que sea incluida esta información en el diligenciamiento de la consignación judicial.

La cuenta podrá contar con los siguientes medios de pago:

- Tarjeta débito la cual está exenta de cobro de cuota de manejo
- Talonario de libreta de ahorros el cual será cobrado de acuerdo a las tarifas establecidas por el Banco.

#### **CANALES HABILITADOS PARA EL RETIRO DE EFECTIVO:**

Los retiros y compras con tarjeta débito se podrán efectuar por los siguientes canales: corresponsales bancarios, cajeros automáticos, internet, banca virtual, banca móvil y almacenes de comercio que cuenten con datafono. Para el caso de contar con talonario de ahorros solo se podrá retirar en la red de oficinas.

#### **CUENTAS YA EXISTENTES:**

Para el caso en que la beneficiaria ya tenga una cuenta de ahorros, deberá presentarse en la oficina bancaria donde tiene el producto y solicitar la marcación de la exoneración de los costos por concepto de cuenta de alimentos.

Con el fin de socializar esta información le agradeceríamos gestionar una reunión con los despachos de familia para el próximo miércoles 29 de marzo a las 3:00pm. En dicha reunión contaremos con la presencia de los coordinadores nacionales del proyecto de virtualización de Depósitos Judiciales y el Director operativo de la sucursal Barranquilla.

Adicionalmente y en atención al compromiso adquirido me permito adjuntar un paso a paso del portal web para el manejo de los despachos judiciales.

Atentamente,

**Ingrid Woltmann Araujo**

Coordinadora Regional Convenios

ingrid.woltmann@bancoagrario.gov.co

PBX: +57 (5) 3734300 Ext. 5273

Carrera 51 No. 79 - 34 Piso 2 – Barranquilla, Colombia

*Consejo Superior  
de la Judicatura*

**PASO A PASO PARA REALIZAR TRANSACCIONES PORTAL WEB DE DEPOSITOS JUDICIALES DEL  
BANCOAGRARIO**

1. LO PRIMERO QUE DEBEMOS REALIZAR ES CREAR EL PROCESO EN EL PORTAL, ESTO LO REALIZAMOS EN LA OPCION **ORDEN DE CONSTITUCION** QUE ENCONTRAMOS EN EL MENU TRANSACCIONES.

AQUÍ ENCONTRAMOS EL CODIGO PREDETERMINADO DEL JUZGADO, EL AÑO, CONSECUTIVO DE RADICACION Y LA INSTANCIA.

INGRESAMOS LA IDENTIFICACION DE LAS PARTES, DAMOS CLICK EN VALIDAR Y LUEGO INGRESAMOS SUS DATOS: APELLIDOS Y NOMBRES; EL PROCESO SE CREA UNA SOLA VEZ EN EL PORTAL.

2. LUEGO NOS VAMOS A CONSULTAS--- **CONSULTA GENERAL DE TITULOS**----- Y SELECCIONAMOS LA OPCION POR NUMERO DE PROCESO. CONSULTAMOS EL PROCESO QUE ACABAMOS DE CREAR – ELEGIMOS EL ESTADO--- PENDIENTE DE PAGO Y LE DAMOS CLICK EN CONSULTAR.

SI NO NOS APARECEN TITULOS PENDIENTES DE PAGO ES PORQUE LOS TITULOS QUE ESTAN PENDIENTES POR PAGAR NO FUERON CONSIGNADOS CON LOS 23 DIGITOS DEL NUMERO DE PROCESO CORRECTAMENTE.

ENTONCES VAMOS A CONSULTAR POR NUMERO DE TITULO DENTRO DEL MISMO MENU DE CONSULTA GENERAL DE TITULOS, INGRESAMOS EL NUMERO Y EN EL DETALLE OBSERVAMOS QUE NUMERO DE PROCESO TIENE EL TITULO EN MENCION.

\*SI EN EL CAMPO DE NUMERO DE PROCESO ESTA LA PALABRA SIN INFORMACION, NOS VAMOS AL MENU DE TRANSACCIONES Y SELECCIONAMOS LA OPCION:

**ASOCIACION DE TITULO JUDICIAL A PROCESO**--- NOS APARECE UN CAMPO PARA INGRESAR EL NUMERO DEL TITULO Y OTRO CAMPO PARA INGRESAR EL NUMERO DE PROCESO, LUEGO DE INGRESAR ESTA INFORMACION LE DAMOS CLICK EN ASOCIAR.

\*SI EN EL CAMPO DE PROCESO NOS APARECE UN NUMERO DE PROCESO INCORRECTO O ESTA DILIGENCIADO CON MULTIPLES 000000, NOS VAMOS A LA OPCIONEN

TRANSACCIONES: **MODIFICACION DE ASOCIACION DE TITULO JUDICIAL A PROCESO.**

AQUÍ NOS APARECE EL CAMPO PARA INGRESAR EL NUMERO DEL TITULO—CONSULTAR— NOS APARECE LA INFORMACION DEL TITULO Y ABAJO NOS APARACE NUEVO PROCESO

JUDICIAL A ASOCIAR, AQUÍ NOS APARECEN DOS RENGLONES, EN EL PRIMERO SE ENCUETRA EL NUMERO DE CODIGO INTERNO DEL JUZGADO Y EN EL RENGLON DE ABAJO ES DONDE VAMOS A INGRESAR EL NUMERO DEL PROCESO DESDE EL AÑO, EJEMPLO:

20150077700, EL PROCESO CORRECTO AL QUE PERTENECE EL DEPOSITO. LUEGO LE DAMOS CLICK EN VERIFICAR Y NOS APARECE LA INFORMACION DEL PROCESO Y DAMOS CLICK EN MODIFICAR LA ASOCIACION DE TITULO JUDICIAL A PROCESO E INGRESAMOS LA SEGUNDA CLAVE O CLAVE DE FIRMA ELECTRONICA, Y LA MODIFICACION QUEDA LISTA.

SI AL MOMENTO INICIAL AL CONSULTAR POR NUMERO DE PROCESO, LOS TITULOS ESTAN CORRECTAMENTE CONSIGNADOS CON EL NUMERO DE PROCESO AL QUE PERTENECEN NO ES NECESARIA LA ASOCIACION NI LA MODIFICACION DE LA ASOCIACION, Y SEGUIMOS A REALIZAR LA TRANSACCION DESEADA.

ESTOS PASOS ANTERIORES SON NECESARIOS ANTES DE REALIZAR CUALQUIER TRANSACCION EN EL PORTAL WEB ( CONVERSION, FRACCIONAMIENTO, PAGO O PREESCRIPCION).

3. PARA REALIZAR UNA ORDEN DE PAGO VAMOS A LA OPCION EN TRANSACCIONES: **INGRESO DE ORDEN DE PAGO CON FORMATO DJ04** – NOS APARECE UN FILTRO DE BUSQUEDA, YA SEA POR NUMERO DE PROCESO O POR NUMERO DE TITULO.

SI VAMOS A PAGAR EN UNA ORDEN VARIOS TITULOS ESCOGEMOS LA OPCION POR NUMERO DE PROCESO, LOGICAMENTE SE DEBEN HABER ASOCIADO PREVIAMENTE LOS TITULOS AL PROCESO DE HABER SIDO NECESARIO, PARA QUE NOS APAREZCA EL LISTADO DE LOS TITULOS A PAGAR. LUEGO SELECCIONAMOS EN EL CUADRO UBICADO EN EL EXTREMO IZQUIERDO LOS DEPOSITOS QUE QUEREMOS PAGAR Y DAMOS CLICK EN INGRESAR ORDEN DE PAGO.

NOS ABRIRA UNA NUEVA PANTALLA QUE NOS PIDE INGRESAR LOS DATOS DEL BENEFICIARIO – TIPO DE IDENTIFICACION – NRO. DE IDENTIFICACION--- DAMOS CLICK EN VALIDAR, SI LA INFORMACION DEL BENEFICIARIO ES CORRECTA CONTINUAMOS E INGRESAMOS LA ORDEN DE PAGO.

SI POR EL CONTRARIO AL VALIDAR LA INFORMACION DEL BENEFICIARIO NO ES CORRECTA, VAMOS A TRANSACCIONES A LA OPCION **ACTUALIZACION DATOS DE CLIENTE** Y REALIZAMOS LOS CAMBIOS Y PROCEDEMOS A INGRESAR LA ORDEN DE PAGO.

LUEGO DE QUE LA ORDEN DE PAGO QUEDA INGRESADA PROCEDEMOS A AUTORIZARLA Y PARA ELLO VAMOS A LA OPCIONEN TRANSACCIONES **AUTORIZACION DE ORDEN DE PAGO CON DJ04**, HABILITAMOS LA ORDEN DE PAGO A AUTORIZAR DAMOS CLICK E INGRESAMOS LA SEGUNDA CLAVE.

PARA QUE EL PAGO QUEDE EN FIRME LA ORDEN DEBE SER AUTORIZADA POR LOS DOS USUARIOS (JUEZ Y SECRETARIO).

LUEGO QUE EL SEGUNDO USUARIO AUTORIZA LA ORDEN DE PAGO ES QUE SE PUEDE IMPRIMIR, LE DAMOS CLICK EN IMPRIMIR, LUEGO EN EL DISKET, EXPORT, PDF, Y ABAJO VAMOS A LA OPCION ABRIR, ABRE EL ARCHIVO EN PDF Y NOS PERMITE SACAR LAS COPIAS DESEADAS.

SI REALIZAMOS TODO ESTE PROCEDIMIENTO Y AL MOMENTO DE IMPRIMIR LA ORDEN NO FUE POSIBLE PORQUE SE FUE LA LUZ O NO HAY INTERNET, TENEMOS LA OPCION DE REIMPRESION DE DJ04 QUE SE ENCUENTRA EN EL MENU TRANSACCIONES, ESTA REIMPRESION ESTARA DISPONIBLE POR TRES DIAS, SI ESTOS TRES DIAS SE SUPERAN SE DEBE ANULAR LA ORDEN DE PAGO Y REALIZARLA NUEVAMENTE.

NOTA: LA ORDEN DE PAGO SE PUEDE ANULAR EN CUALQUIER MOMENTO SIEMPRE Y CUANDO LOGICAMENTE NO SE HAYAN COBRADO LOS DEPOSITOS EN LA OFICINA BANCARIA.

#### 4. **CONVERSION:**

PARA REALIZAR LA CONVERSION PREVIAMENTE REALIZADOS LOS PUNTOS 1 Y 2, VAMOS A LA OPCION EN TRANSACCIONES **INGRESO DE PAGOS POR CONVERSION** NOS APARECE EL FILTRO DE BUSQUEDA POR NUMERO DE PROCESO O POR NUMERO DE TITULOS.

NOS MUESTRA LA INFORMACION DEL TITULO A CONVERTIR Y NOS PIDE QUE INGRESEMOS LA INFORMACION DEL NUEVO TITULO.

ENTIDAD: RAMA JUDICIAL

TIPO DE DEPENDENCIA: DESPACHO JUDICIAL

CIUDAD: SANTA MARTA

DEPENDENCIA JUDICIAL: APARECE EL LISTADO DE JUZGADOS D LA CIUDAD SELECCIONADA LUEGO NOS PIDE EL NUMERO DE PROCESO AL QUE VAMOS A ENVIAR EL TITULO EN ESTE NUEVO JUZGADO.

LE DAMOS CLICK EN INGRESAR CONVERSION.

LUEGO NOS VAMOS A **AUTORIZACION DE PAGOS POR CONVERSION** EN EL MENU DE TRANSACCIONES SELECCIONAMOS LA CONVERSION A AUTORIZAR E INGRESAMOS LA SEGUNDA CLAVE.

SE DEBE CUMPLIR CON LAS DOS AUTORIZACIONES PARA QUE LA CONVERSION QUEDE REALIZADA, EL SEGUNDO USUARIO QUE AUTORIZA PUEDE IMPRIMIR EL SOPORTE QUE NOS GENERA LA CONVERSION, LA CONVERSION QUEDARA EN FIRME AL DIA SIGUIENTE MOVIMIENTO BANCO ES DECIR QUE SE VERAN REFLEJADAS EN EL JUZGADO DE DESTINO EL PROXIMO DIA HABIL.

NOTA: LA CONVERSION ES LA UNICA TRANSACCION QUE NO TIENE ANULACION DESDE EL PORTAL.

#### 5. **FRACCIONAMIENTO**

PARA REALIZAR EL FRACCIONAMIENTO PREVIAMENTE REALIZADOS LOS PUNTOS 1 Y 2, VAMOS A LA OPCION **INGRESO DE PAGO POR FRACCIONAMIENTO** LUEGO NOS APARECE EL FILTRO DE BUSQUEDA POR NUMERO DE PROCESO O DE TITULO.

NOS APARECERA LA INFORMACION GENERAL DEL TITULO A FRACCIONAR Y NOS MUESTRA UN CAMPO PARA INGRESAR EL VALOR DE LA PRIMERA FRACCION, LUEGO DAMOS CLICK EN AGREGAR FRACCION, EN LA PARTE DE ABAJO NOS MOSTRARA EL VALOR INGRESADO, LUEGO INGRESAMOS LA SEGUNDA FRACCION Y LE DAMOS CLICK EN AGREGAR FRACCION, AQUÍ NOS MUESTRA EL TOTAL EN \$ INGRESADO, EL CUAL DEBE COINCIDI CON EL VALOR TOTAL DEL TITULO; SI YA SE INGRESARON LAS FRACCIONES CORRECTAS LE DAMOS CLICK EN INGRESAR FRACCIONAMIENTO.

LUEGO VAMOS A LA OPCION EN TRANSACCIONES **AUTORIZACION DE PAGO POR FRACCIONAMIENTO** SELECCIONAMOS EL FRACCIONAMIENTO A AUTORIZAR E INGRESAMOS LA SEGUNDA CLAVE.

SE DEBE CUMPLIR CON LAS DOS AUTORIZACIONES PARA QUE EL FRACCIONAMIENTO QUEDE REALIZADO, EL SEGUNDO USUARIO QUE AUTORIZA PUEDE IMPRIMIR EL SOPORTE QUE NOS GENERA EL FRACCIONAMIENTO, EL FRACCIONAMIENTO QUEDARA EN FIRME AL DIA SIGUIENTE MOVIMIENTO BANCO.

EL FRACCIONAMIENTO SE PUEDE ANULAR SOLO EL MISMO DIA QUE SE CUMPLA CON LAS DOS AUTORIZACIONES AL DIA SIGUIENTE YA NO SERA POSIBLE LA ANULACION Y SE GENERARAN LOS DOS O MAS NUEVOS TITULOS SOLICITADOS POR EL FRACCIONAMIENTO.

#### 6. **PRESCRIPCION**

PARA REALIZAR LA PREESCRIPCION SE TIENEN DOS OPCIONES INGRESAR POR **INGRESO DE PAGOS POR PRESCRIPCION** O INGRESO DE PAGOS POR CONVERSION SIN NUMERO DE PROCESO, ESTO PORQUE EXISTEN TITULOS DE DATA MUY ANTINGUA Y NO TIENE INFORMACION DEL NUMERO DE PROCESO Y MUCHAS VECES NO APARECEN AUN LAS PARTES QUE INTERVIENEN.

INGRESANDO POR ALGUNA DE ESTAS DOS OPCIONES, NOS APARECERA EL FILTRO DE BUSQUEDA POR NUMERO DE PROCESO O DE TITULO, LUEGO NOS MUESTRA LA INFORMACION DEL TITULO Y NOS SOLICITA EL NO DE OFICIO, SE LE DA CLICK EN INGRESAR PRESCRIPCION.

LUEGO VAMOS A LA OPCION EN TRANSACCIONES **AUTORIZACION DE PAGO POR PRESCRIPCION** SELECCIONAMOS LA PRESCRIPCION A AUTORIZAR E INGRESAMOS LA SEGUNDA CLAVE.

SE DEBE CUMPLIR CON LAS DOS AUTORIZACIONES PARA QUE PRESCRIPCION QUEDE REALIZADA, EL SEGUNDO USUARIO QUE AUTORIZA PUEDE IMPRIMIR EL SOPORTE QUE NOS GENERA LA PRESCRIPCION, ESTA QUEDARA EN FIRME AL DIA SIGUIENTE MOVIMIENTO BANCO.

LA PRESCRIPCION SE PUEDE ANULAR SOLO EL MISMO DIA QUE SE CUMPLA CON LAS DOS AUTORIZACIONES AL DIA SIGUIENTE YA NO SERA POSIBLE LA ANULACION DE ESTE TITULO Y LOS RECURSOS YA HABRAN PASADO A LA CUENTA DEL DTN.