



C I R C U L A R CSJATC18-264

Fecha: 12 de diciembre de 2018  
Para: **SERVIDORES JUDICIALES**  
De: OLGA LUCÍA RAMÍREZ DELGADO  
Asunto: *"INFORME SOBRE RECAUDOS Y DEPÓSITOS JUDICIALES."*

El Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico tiene como uno de sus objetivos, mejorar los controles existentes en relación con el recaudo de los Fondos Especiales de la Rama Judicial, principalmente en relación con las multas, las cauciones efectivas, el impuesto de remate y la prescripción de depósitos judiciales, en cuyo recaudo y seguimiento tienen injerencia directa las diferentes autoridades de la Rama Judicial.

El Consejo Superior de la Judicatura, asignó el control de los recaudos por concepto de Fondos Especiales, mediante los Acuerdos 875 de 2000; 1115, 1116, 1117 y 1118 de 2001 a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.

En desarrollo de las funciones asignadas por el Consejo Superior de la Judicatura a la Dirección Ejecutiva, ésta asumió el control de las cuentas y en tal virtud realiza las conciliaciones bancarias y contables, con base en la información regional consolidada que le remiten sus Direcciones Seccionales, según los datos que deben **enviarles a éstas los juzgados, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, junto con copia de los respectivos recibos de consignación** por el pago de multas, cauciones efectivas, impuesto de remate, prescripción de depósitos judiciales y títulos judiciales que se hayan recaudado y tramitado en el mes inmediatamente anterior, por orden de sus respectivos despachos. Los datos que se deben informar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial son:

Valor de la Consignación: Indicar en números y letras, sin omitir centavos.

Concepto: Especificar si se trata de una multa, una caución efectiva, un impuesto de remate o una prescripción de depósitos judiciales.

No. de Cuenta: Indicar el número que aparece en el respectivo recibo de consignación.

Entidad Bancaria: Especificar si se trata del Banco Agrario de Colombia o del Banco Popular.

Depósitos Judiciales: Es pertinente remitir extractos bancarios de los 9 Juzgados de Familia, 31 Juzgados Civiles Municipales, 15 Juzgados Laborales, 16 Juzgados Civiles del Circuito de Barranquilla y la respectiva conciliación bancaria de manera mensual.

Los Centros de Servicios y Secretarías deben enviar en todo caso un informe de las conciliaciones bancarias realizadas y comunicar a este Consejo Seccional si se tiene base de datos en Excel para el control de títulos judiciales debidamente actualizada.



El Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, en la visita anual que realice a los despachos judiciales de su ámbito territorial, según los reglamentos dispuestos verificará el control de títulos judiciales y en atención a las recomendaciones de Auditoría realizada en el año 2018, velará por el cumplimiento de los reglamentos sobre depósitos judiciales, para lo cual, los informes semestrales se deben remitir a la Oficina Judicial de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, dentro de los primeros diez (10) días de los meses de junio y diciembre, y revisará que se cumpla con las conciliaciones mensuales de títulos judiciales. Así mismo se hace necesario que se informe sobre aspectos puntuales esenciales en el manejo y control de títulos judiciales, los cuales se indican a continuación:

1. Nombre y cargo de los servidores del despacho con firma registrada en el Banco Agrario de Colombia para el manejo de la Cuenta Judicial del despacho.
2. Número de la Cuenta Judicial de cada despacho y oficina del Banco Agrario en la cual se encuentra abierta.
3. Verificación de la realización del procedimiento mensual de conciliación de la cuenta judicial, según el Manual y los formatos elaborados y remitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, indicando si se realizaron todas las conciliaciones bancarias de manera mensual en el año 2018 y si quedaron algunas pendientes, indicarlo los motivos de ello.
4. Inconsistencias que se han presentado, número y valor del depósito que las genera, razón de la inconsistencia y gestión del despacho ante el Banco para su solución o ante la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, si han transcurrido más de dos meses sin que el Banco las solucione.
5. Controles ejercidos por el despacho a los depósitos judiciales, tales como registros en libros, cuadros en excel, etc.

La anterior información se requiere a más tardar el próximo 1° de febrero de 2019.

Además de lo anterior para el eficiente manejo de los depósitos judiciales, se hace necesario que en el evento de ocurrir cambio de funcionario, debe hacerse lo más pronto posible el trámite del registro de firma ante el Banco Agrario.

El control efectivo de los recaudos por fondos especiales de la Rama Judicial y el manejo adecuado y eficiente de los depósitos judiciales, garantizan la existencia de información real y debidamente soportada para que el Consejo Superior de la Judicatura pueda gestionar ante Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las asignaciones presupuestales que correspondan, según los ingresos efectivamente recaudados por la gestión de las autoridades judiciales. De ahí la importancia de la colaboración armónica y decidida de los servidores del sector jurisdiccional para el logro de los fines comunes.

Cordial saludo,

**OLGA LUCIA RAMIREZ DELGADO**  
Presidenta

CSJAT/OLRD/AAPS

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 6 Edificio Lara Bonilla  
PBX: 3885005 – ext. 1035. [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Correo Electrónico: [psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Barranquilla – Atlántico. Colombia

