ACUERDO 1676 DE 2002

(diciembre 18)

Diario Oficial No. 45.202, de 29 de mayo de 2003

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SALA ADMINISTRATIVA

Por el cual se modifica de manera integral el Acuerdo 412 de 1998, que reglamenta los procedimientos entre la Caja Agraria y la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para el manejo adecuado y eficiente de los depósitos judiciales.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

Modificación no incluida en esta norma:

- Modificado por el Acuerdo 2621 de 2004, publicada en el Diario Oficial 45.726 de 8 de noviembre de 2004, 'Por el cual se modifican los Acuerdos 1676 de 2002 y 1857 de 2003'.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,

en desarrollo de lo dispuesto en los artículos 7o de la Ley 66 de 1993, 85 numeral 13 y 203

de la Ley 270 de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 203 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, dispuso que las cantidades de dinero que, de conformidad con las normas legales vigentes, deban consignarse en el Banco Popular a órdenes de los despachos de la Rama Judicial, autoridades de policía y, además las sumas que los arrendatarios consignen a favor de sus arrendadores debían ser depositadas en la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero, a partir del momento en que se produjera la reducción de la participación de la Nación en el Banco Popular;

Que la Superintendencia Bancaria mediante Carta Circular 99 ordenó el cumplimiento de la norma antes citada a partir del 20 de noviembre de 1999;

Que por Decreto 2419 de 1999 se le asignaron las funciones de recibo, depósito y administración de los dineros que, por mandato legal, se depositaban en la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero S.A., hoy en liquida ción, al Banco Agrario de Colombia;

Que los avances tecnológicos, de sistemas y la experiencia obtenida en la aplicación del Acuerdo 412 de 1998 permiten mejorar el procedimiento para obtener un más eficiente y adecuado manejo de los depósitos judiciales;

Que por lo anterior se hace necesario modificar de manera integral el Acuerdo 412 de 1998,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1o. Modificar el Acuerdo 412 de 1998, el cual quedará así:

"Por el cual se reglamenta el procedimiento para el manejo adecuado y eficiente de los depósitos judiciales entre el Banco Agrario de Colombia S.A., los tribunales, juzgados y dependencias encargadas de su administración:

TITULO I.

DISPOSICIONES COMUNES.

CAPITULO I.

APERTURA Y CANCELACIÓN DE LA CUENTA.

PRIMERO. APERTURA DE LA CUENTA JUDICIAL. En los términos del artículo 203 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, todo despacho judicial deberá tener una cuenta en el Banco Agrario de Colombia para el manejo de los depósitos judiciales constituidos a sus órdenes.

En lo sucesivo y para los efectos del presente Reglamento, se utilizará la expresión Banco para aludir al Banco Agrario de Colombia S.A. o al establecimiento bancario que el mismo determine.

El funcionario judicial (magistrado o juez) solicitará la apertura de la cuenta judicial en la oficina del Banco de su localidad, mediante comunicación dirigida al gerente, según el Formato DJ01, que hace parte del presente Reglamento.

Si no existe oficina del Banco en el municipio sede del despacho judicial, se abrirá la cuenta en el establecimiento bancario que determine dicha entidad o, en su defecto, en la oficina del Banco de la localidad más cercana, que igualmente éste señale.

Cada cuenta requerirá siempre y únicamente el registro de dos (2) firmas, que corresponderán al magistrado o juez y al secretario del despacho judicial, en los términos de los artículos 103 y 111 del C.P.C.

Los funcionarios y empleados judiciales, para la apertura de la cuenta en el Banco, registrarán sus firmas completas, estamparán su huella dactilar en la tarjeta de firmas del Banco y anexarán los siguientes documentos:

1. Certificados laborales expedidos en aplicación de lo dispuesto por el Acuerdo 1663 de 2002, por el director ejecutivo seccional de administración judicial o por el jefe de la oficina de coordinación administrativa o de coordinación administrativa y de servicios judiciales correspondiente, con anterioridad no mayor a un (1) mes.

2. Fotocopias de las cédulas de ciudadanía.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de la apertura de la cuenta especial de pago por consignación de depósitos judiciales se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo primero del Acuerdo 1481 de 2002.

SEGUNDO. NOVEDADES DE PERSONAL Y POR REORDENAMIENTO. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 1663 de 2002, las direcciones ejecutivas seccionales de administración judicial, l as oficinas de coordinación administrativa, y las de coordinación

administrativa y de servicios judiciales, informarán al Banco de inmediato y mediante comunicación escrita, según el Formato DJ02, que hace parte del presente Reglamento, las novedades de personal relacionadas con los magistrados, jueces, secretarios y empleados de las dependencias de su circunscripción territorial que intervienen en la administración y custodia de los depósitos judiciales en los términos del presente Reglamento. De igual manera lo hará la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial cuando sea del caso.

Las respectivas salas administrativas de los consejos seccionales de la judicatura, comunicarán al Banco también de inmediato y mediante comunicación escrita, según el Formato DJ03, que hace parte del presente Reglamento, la creación, reubicación, traslado, fusión, transformación o supresión de tribunales, salas de éstos, despachos de magistrados, juzgados y unidades judiciales municipales.

En lo pertinente y para el cumplimiento de sus funciones, también se informará a la dependencia encargada de la administración de los depósitos judiciales.

Una vez reportadas las novedades, los funcionarios y empleados judiciales respectivos realizarán el procedimiento establecido en el artículo anterior, así se desempeñen de manera transitoria.

PARÁGRAFO. Para el caso de los depósitos judiciales de pago por consignación de prestaciones laborales, se estará a lo dispuesto en el artículo primero del Acuerdo 1481 de 2002.

TERCERO. CANCELACIÓN. Las cuentas serán canceladas por el titular del despacho judicial objeto de reubicación, traslado, fusión, transformación o supresión, Para el efecto, su secretario elaborará el inventario de los depósitos judiciales, determinará los entregados y no cobrados y conciliará la cuenta, y el funcionario judicial ordenará la cancelación y conversión de los depósitos, en los términos del numeral décimo del presente Reglamento, cuando ello sea posible.

El juez del despacho objeto de la medida de reordenamiento, antes de que ésta se haga efectiva, remitirá a la dirección ejecutiva seccional de administración judicial o a la oficina de coordinación administrativa o a la de coordinación administrativa y de servicios judiciales que corresponda, copia de los documentos de que trata el inciso anterior, los extractos bancarios respectivos, los libros de títulos y depósitos judiciales y, en medio magnético, la información que repose en el módulo de depósitos judiciales, para que esa dependencia realice el seguimiento correspondiente, a fin de que en la cuenta cancelada no quede ningún depósito judicial.

La confirmación de que tratan los numerales once y diecinueve del presente Reglamento, cuando se trate de depósitos judiciales entregados y no cobrados, correrá a cargo de las dependencias a que se refiere el inciso anterior y con base en la información de novedades de personal y reordenamiento de que trata el numeral segundo del presente Reglamento.

PARÁGRAFO. El Banco sólo podrá atender la solicitud de cancelación después de recibir la información de que trata el numeral segundo del presente Reglamento, la cual se hará efectiva cuando en la cuenta no exista saldo. En el entretanto establecerá un mecanismo de restricción que únicamente permita la realización de conversiones, pagos y prescripciones decretadas.

CAPITULO II.

CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS JUDICIALES.

CUARTO. CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS JUDICIALES. En cumplimiento de las disposiciones legales, el juez ordena la constitución de un depósito judicial.

La orden de constitución del depósito, incluida la de embargo, se comunica mediante oficio con firma completa y antefirma del magistrado o juez y del secretario, que se entregará al interesado.

En el oficio que ordena la constitución deben constar los siguientes datos:

- Fecha y número del oficio.

- Número de la cuenta del despacho judicial.

- Número del Código Unico Nacional de Radicación de Procesos (Acuerdos 201 de 1997, 1412 y 1413 de 2002).

- Nombre e identificación del demandado.

- Nombre e identificación del demandante.

- Concepto del depósito.

- Demás exigencias de ley.

La constitución de depósitos judiciales se perfecciona con la consignación respectiva, para lo cual el obligado diligencia el formato de solicitud, denominado consignación de depósitos judiciales.

La consignación se puede efectuar en efectivo o en cheque girado a favor del Banco. Si se realiza en cheque, el depósito quedará constituido dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la misma.

Cuando no medie orden judicial, la constitución se realizará con el mismo formato de consignación de depósitos judiciales, para lo cual se diligenciará al menos la identificación del despacho judicial, del proceso y el concepto del depósito.

PARÁGRAFO. El Banco podrá convenir con las entidades pagadoras, sistemas de consignación a través de mecanismos que sustituyan el formato de que trata el presente numeral, siempre que se garantice la seguridad de ésta, el cumplimiento del presente Reglamento y se trate de embargos que afecten a varios de sus empleados.

QUINTO. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS. Unicamente se expedirán títulos en los siguientes eventos:

- Depósitos para hacer postura en diligencias de remate.

- Cauciones para excarcelaciones.

- Pagos por consignación de prestaciones laborales, en los términos del Acuerdo 1481 de 2002.

PARÁGRAFO. El Banco recibirá la consignación, expedirá el título judicial respectivo y se lo dará en original y copia al consignante, quien para el caso de las excarcelaciones y el remate será el encargado de entregarlo al despacho que ordenó la constitución.

Para el pago por consignación de prestaciones laborales, se dará cumplimiento a lo dispuesto por

el Acuerdo 1481 de 2002.

CAPITULO III.

DISPOSICIÓN DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES.

SEXTO. ORDEN DE PAGO. Unicamente podrá disponerse de los depósitos judiciales en virtud de providencia judicial, comunicada al Banco por medio de oficio.

El oficio será suscrito con la firma completa, antefirma, huella del magistrado o juez y del secretario, en los términos de los artículos 103 y 111 del C.P.C, y elaborado según el Formato DJ04, que hace parte del presente Reglamento, el c ual se entregará al interesado o a su apoderado, quienes firmarán las copias en señal de recibo.

Cuando hubiere título o títulos, éstos se anexarán al oficio que ordene el pago, sin diligenciamiento alguno.

PARÁGRAFO. La orden de pago de los depósitos judiciales por embargo de alimentos¿cuota alimentaria, se expedirá por el funcionario judicial, por una sola vez, según el Formato DJ05 que hace parte del presente Reglamento, la cual conservará su vigencia mientras no sea modificada o revocada.

SÉPTIMO. PAGO DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES. Los depósitos judiciales se pagarán según orden del funcionario judicial, quien la librará únicamente al beneficiario o a su apoderado, en los términos del artículo 70 del C.P.C. y de acuerdo con lo dispuesto en el numeral anterior.

El pago se hará, previa confirmación, en la oficina del Banco de la ciudad que administra la cuenta judicial, mientras éste realiza los ajustes tecnológicos que le permitan hacerlo en cualquiera de sus oficinas.

OCTAVO. FRACCIONAMIENTO. Cuando una o varias sumas depositadas deban entregarse en diversas cuotas o a varias personas, el funcionario judicial ordenará al Banco que la suma global del depósito se divida en varias de menor cuantía, según el número de cuotas en que deba repartirse, sin que en ningún caso pueda superarse el valor de dicha suma.

Los depósitos que resulten del fraccionamiento se consignarán a órdenes del despacho que dispuso la constitución y en los términos que ordene el funcionario judicial.

La orden de fraccionamiento se expedirá según el Formato DJ06, que hace parte del presente Reglamento.

El depósito o depósitos iniciales se cancelarán en virtud del fraccionamiento.

Cuando hubiere título o títulos, éstos se anexarán al oficio respectivo, sin diligenciamiento alguno.

NOVENO. CONVERSIÓN. Cuando una suma depositada deba transferirse a un proceso diferente que cursa en otro despacho judicial o en el mismo que ordenó su constitución, el depósito se modificará en los términos que ordene el funcionario judicial a cuya orden se constituyó inicialmente.

La orden de conversión se expedirá según el Formato DJ07, que hace parte del presente Reglamento.

También se aplicará la conversión en el caso de procesos que deban trasladarse de un despacho a otro por aplicación de normas legales, medidas de reordenamiento o de descongestión que afecten la capacidad de disposición de los depósitos judiciales.

El depósito inicial se cancelará en virtud de la conversión.

Cuando hubiere título o títulos éstos se anexarán al oficio respectivo, sin diligenciamiento alguno.

PARÁGRAFO. Cuando la transferencia que implica la conversión genere división del depósito judicial, previamente se realizará el fraccionamiento en los términos que ordene el funcionario judicial, mediante el diligenciamiento del Formato DJ08, que hace parte del presente Reglamento.

En caso de las conversiones de los depósitos judiciales constituidos para el pago por consignación de prestaciones laborales, además se dará aplicación a lo dispuesto por el parágrafo del artículo cuarto del Acuerdo 1481 de 2002.

DÉCIMO. REPOSICIÓN. Es la cancelación de un título judicial y la expedición de uno nuevo en las mismas condiciones que el anterior, por pérdida o extravío, hurto o grave deterioro del título original.

La reposición únicamente tendrá lugar en los casos en que se expida título de depósito judicial, según lo establece el numeral quinto del presente Reglamento.

El funcionario judicial competente solicitará la reposición del título al Banco, mediante oficio suscrito en los términos del numeral cuarto del presente Reglamento, al que se adjuntará copia de la denuncia penal o del título sin diligenciamiento alguno, si la solicitud obedece a grave deterioro del mismo, según el Formato DJ09, que hace parte del presente Reglamento.

ONCE. CONFIRMACIÓN. La confirmación es el procedimiento mediante el cual el Banco establece la autenticidad de las firmas del magistrado o juez, del secretario y de los empleados de las dependencias encargadas de la administración de los depósitos, la cual se realizará en la forma señalada en los numerales veinte y veinticinco del presente Reglamento, según el caso.

DOCE. ORDENES DE NO PAGO. Las órdenes de no pago de los depósitos judiciales serán impartidas por el titular de la cuenta y se comunicarán al Banco mediante oficio, suscrito en los términos del numeral sexto del presente Reglamento.

El funcionario judicial levantará la orden de no pago cuando las circunstancias lo ameriten, aunque la misma haya sido impartida inicialmente por el jefe de la dependencia encargada de la administración de los depósitos judiciales, según lo prevé el numeral dieciocho del presente Reglamento.

TITULO II.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA EL CASO DE LAS DEPENDENCIAS QUE ADMINISTRAN DEPOSITOS JUDICIALES.

TRECE. REMISIÓN A NORMAS COMUNES. Salvo las disposiciones especiales contenidas en el presente Título, el manejo de los depósitos judiciales en los despachos que cuenten con dependencias encargadas de su administración, se regirá por la reglamentación contenida en el Título I del presente Reglamento.

CATORCE. REGISTRO DE FIRMAS. El director ejecutivo de la Dirección Seccional de Administración Judicial o el jefe de la Oficina de Coordinación Administrativa, o de la de coordinación administrativa y servicios judiciales a la cual pertenezca la dependencia encargada de la administración de los depósitos judiciales, en cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo 1663 de 2002 y mediante comunicación dirigida al gerente de la oficina del Banco que corresponda, solicitará el registro de las firmas del jefe de la dependencia encargada de la administración y custodia de los depósitos judiciales y del empleado responsable.

Para el efecto, anexará los siguientes documentos:

1. Certificado laboral del jefe de la dependencia respectiva y del empleado responsable, expedido con anterioridad no mayor a un (1) mes.

2. Fotocopias de la cédula de ciudadanía del jefe de la dependencia respectiva y del empleado responsable.

PARÁGRAFO. El jefe de la dependencia encargada de la administración de los depósitos judiciales y el empleado responsable registrarán sus firmas y estamparán sus huellas dactilares en la tarjeta de control de firmas del Banco.

QUINCE. NOVEDADES. Las direcciones ejecutivas seccionales de administración judicial y las oficinas de coordinación administrativa informarán al Banco sobre las novedades de personal de los empleados con firma registrada de las dependencias encargadas de la administración de los depósitos judiciales, así como la creación o supresión de estas últimas, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo 1663 de 2002.

Una vez reportadas las novedades, se realizará el procedimiento establecido en el numeral anterior, así los empleados se desempeñen de manera transitoria.

DIECISÉIS. MANEJO DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES. La administración, contabilización, archivo y custodia de los depósitos y títulos judiciales, cuando los hubiere, será ejercida por la dependencia encargada de los mismos, en aquellos lugares donde exista.

PARÁGRAFO. En el caso de los depósitos judiciales constituidos para el pago por consignación de prestaciones laborales se aplicará, en lo pertinente, el Acuerdo 1481 de 2002.

DIECISIETE. DISPOSICIÓN DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES. Los oficios a que se refiere el Capítulo III del Título I del presente Reglamento, mediante los cuales se ordenen movimientos de los depósitos judiciales, se expedirán por los despachos en original y dos (2) copias que se remitirán al igual que los títulos de que trata el numeral 5 de este Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en el Acuerdo 1481 de 2002, a la dependencia encargada de su administración para que realice las labores a que se refiere el numeral siguiente y para su correspondiente archivo.

DIECIOCHO. ADMINISTRACIÓN DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES. Dentro de las labores de administración de los depósitos judiciales el jefe de la oficina y el empleado responsable de la dependencia encargada de esta función, que tengan sus firmas registradas, deberán:

1. Efectuar la custodia de los títulos judiciales, cuando los hubiere y administrar de los depósitos judiciales de los juzgados de su circunscripción territorial.

2. Dar el visto bueno, previa verificación, con sus firmas registradas y estampando sus huellas dactilares, a los oficios que ordenen el pago y movimientos u operaciones de los depósitos judiciales, de que trata el Capítulo III del Título I según Formatos DJ010, DJ011, DJ012, DJ013, DJ014 y DJ015 que hacen parte del presente Reglamento.

3. Elaborar y mantener actualizadas las tarjetas de control de firmas de los funcionarios y empleados judiciales, con facultad de disposición de los depósitos judiciales.

4. Verificar la autenticidad de las firmas contenidas en los oficios y la veracidad de las órdenes sobre los depósitos judiciales.

5. Entregar a los beneficiarios las órdenes de pago; hacerlas firmar en señal de recibo, y remitir copia de las mismas al despacho judicial, para los fines establecidos en el parágrafo de éste numeral.

6. Entregar a los beneficiarios las órdenes de pago por embargo de alimentos-cuota alimentaria; hacerlas firmar en señal de recibo, y remitir copia de las mismas al despacho judicial, para los fines establecidos en el parágrafo de éste numeral.

7. Remitir al Banco los oficios que ordenan movimientos u operaciones de los depósitos judiciales que no conlleven órdenes de pago y a los despachos judiciales las copias de éstos, con la constancia de su recibo por el Banco, para los fines establecidos en el parágrafo de éste numeral.

8. Colaborar con los despachos judiciales en la realización de las conciliaciones y en la solución de los reclamos, diferencias y demás inquietudes que se presenten en cuanto al manejo de los depósitos judiciales.

9. Anexar a los oficios los títulos sin diligenciamiento alguno, cuando los hubiere.

10. Solicitar, bajo su responsabilidad y mediante oficio dirigido al Banco, el no pago de los depósitos si, a su juicio, existen circunstancias que ofrezcan duda sobre la veracidad de la orden, la autenticidad de las firmas o cualquier otra irregularidad.

11. Levantar, bajo su responsabilidad, las órdenes de no pago.

PARÁGRAFO. La dependencia encargada de la administración de los depósitos judiciales remitirá al despacho respectivo, copia de los oficios de que tratan los puntos 4, 5, 6, con las firmas de quienes lo reciben, 9 y 10 del presente numeral para el archivo en el expediente.

DIECINUEVE. VERIFICACIÓN. La verificación es el procedimiento mediante el cual la dependencia encargada de la administración de los depósitos judiciales establece la autenticidad de las firmas del magistrado o juez y del secretario, mediante su confrontación con las que figuren en las tarjetas de control de firmas y determina la veracidad de la orden a través de mecanismos idóneos, tales como comunicación telefónica o visita al despacho judicial. De esta labor se dejará constancia.

VEINTE. CONFIRMACIÓN. El Banco realizará la confirmación, mediante el procedimiento de visación de las firmas registradas de los empleados de las dependencias encargadas de la

administración de los depósitos, debidamente identificados.

Para cuantías superiores a quince salarios mínimos legales mensuales vigentes (15) smlmv, la confirmación se efectuará personalmente con la presencia indelegable de los servidores judiciales, quienes, sin excepción, firmarán la respectiva confirmación.

No obstante lo anterior, el Banco podrá confirmar personalmente, cualquier orden sin sujeción a la cuantía, incluso acudiendo a los despachos judiciales, si, a su juicio, existen circunstancias que ofrezcan duda sobre la veracidad de la misma o la autenticidad de las firmas.

VEINTIUNO. INFORMACIÓN DEL BANCO.

1. Las dependencias encargadas de la administración de los depósitos judiciales recibirán del Banco, en medio magnético, la siguiente información:

A. Diariamente:

- La relación de los depósitos constituidos a la fecha, debidamente asociados al número del oficio respectivo, cuando lo hubiere.

- El movimiento de los depósitos judiciales, clasificados por concepto y despacho judicial.

B. Mensualmente:

- El extracto de cada cuenta de los despachos judiciales.

2. Los despachos judiciales recibirán en forma mensual y directamente del Banco, el extracto impreso de su cuenta judicial.

PARÁGRAFO 1o. La información que remite el Banco, en medio magnético, deberá contar con los dispositivos de seguridad que garanticen su inalterabilidad, integridad y confiabilidad.

PARÁGRAFO 2o. La información referente a los depósitos judiciales constituidos para el pago por consignación de prestaciones laborales será suministrada por el Banco en los términos del Acuerdo 1481 de 2002.

TITULO III.

PROCEDIMIENTO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES QUE NO CUENTAN CON DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA ADMINISTRACION DE LOS DEPOSITOS JUDICIALES.

VEINTIDÓS. REMISIÓN A NORMAS COMUNES. Salvo las disposiciones especiales contenidas en el presente título, el manejo de los depósitos judiciales se regirá por la reglamentación contenida en el Título I del presente Reglamento.

VEINTITRÉS. MANEJO DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES. En los despachos judiciales en cuya sede no existan dependencias encargadas de la administración de los depósitos judiciales, el manejo, administración, custodia, contabilización y control, corresponde a cada despacho judicial, a través del magistrado o juez y de su respectivo secretario.

VEINTICUATRO. DISPOSICIÓN DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES. Los oficios a que se refieren el Capítulo II del Título I del presente Reglamento serán entregados por el despacho

judicial al interesado, salvo los que no conlleven órdenes de pago, los cuales se remitirán por el despacho al Banco.

PARÁGRAFO 1o. Los oficios se expedirán en original y copia, que se anexará al expediente.

Los oficios que ordenan el pago, deben ser suscritos por quien los retira, en señal de recibo.

VEINTICINCO. CONFIRMACIÓN. El Banco hará la confirmación mediante el procedimiento de visación de las firmas del magistrado o juez y del secretario.

Para cuantías superiores a quince salarios mínimos legales mensuales vigentes (15) smlmv, la confirmación se efectuará personalmente con la presencia indelegable de los servidores judiciales, quienes, sin excepción, firmarán la respectiva confirmación.

No obstante lo anterior, el Banco podrá confirmar acudiendo a los despachos judiciales, cualquier orden sin sujeción a la cuantía sí, a su juicio, existen circunstancias que ofrezcan duda sobre la veracidad de la misma o la autenticidad de las firmas.

Veintiséis. Información del Banco. Los despachos judiciales recibirán del Banco, en forma impresa, la siguiente información:

A. Diariamente:

- La relación de los depó sitos constituidos a la fecha, debidamente asociados al número del oficio respectivo, cuando lo hubiere.

- El movimiento de los depósitos judiciales, clasificados por concepto.

B. Mensualmente:

- El extracto de su cuenta judicial.

PARÁGRAFO. La información referente a los depósitos judiciales constituidos para el pago por consignación de prestaciones laborales será suministrada por el Banco en los términos del Acuerdo 1481 de 2002.

TITULO IV.

CONTROL Y SEGUIMIENTO.

VEINTISIETE. QUEJAS Y RECLAMOS. Las dependencias encargadas de la administración de los depósitos judiciales recibirán y tramitarán ante el Banco, las quejas y reclamos de los despachos judiciales a su cargo.

En los lugares, en donde no existan tales dependencias, las quejas y reclamos se remitirán directamente por el despacho a la oficina del Banco de su localidad.

Cuando las reclamaciones no sean atendidas oportunamente, se informará a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la cual realizará las gestiones pertinentes ante la Gerencia Nacional de Operaciones Bancarias del Banco

VEINTIOCHO. CONCILIACIONES. Los despachos judiciales, con base en los extractos,

relaciones de depósitos constituidos, relaciones de depósitos pagados y títulos en custodia, cuando los hubiere, realizarán las confrontaciones y conciliaciones y, de ser necesario, gestionarán la solución de las inconsistencias con la oficina del Banco que corresponda.

Las dependencias encargadas de la administración de los depósitos, realizarán las confrontaciones y conciliaciones de que trata el inciso anterior y las remitirán a los despachos correspondientes, para su confirmación u observaciones. Determinadas las inconsistencias gestionarán su solución ante la oficina del Banco que corresponda.

VEINTINUEVE. OBLIGATORIEDAD. El presente Reglamento y los procedimientos en él establecidos son de carácter obligatorio y de estricta aplicación por todos los despachos judiciales, las dependencias encargadas de la administración de los depósitos, el Banco, en lo pertinente, las personas jurídicas y naturales que por cualquier motivo deban constituir depósitos judiciales, así como para los beneficiarios de los mismos.

TREINTA. RESPONSABILIDAD. Los funcionarios judiciales, los secretarios de los despachos judiciales, los jefes y empleados responsables de las dependencias encargadas de la administración de los depósitos judiciales y del Banco, serán responsables penal y disciplinariamente por el incumplimiento de las funciones y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

TREINTA Y UNO. CONTROL Y SEGUIMIENTO. La Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura vigilará el cumplimiento del presente Reglamento e informará a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los primeros diez (10) días de los meses de junio y diciembre, o cuando las circunstancias lo ameriten, los resultados de su gestión y las medidas correctivas adoptadas o sugeridas.

Igualmente, las salas administrativas de los consejos seccionales de la judicatura, en las visitas a los despachos judiciales y dependencias administrativas correspondientes, velarán por el cumplimiento del presente Reglamento e informarán a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los primeros diez (10) días de los meses de junio y diciembre, o cuando las circunstancias lo ameriten, las gestiones de control, sus resultados y las medidas correctivas adoptadas o sugeridas.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, realizará el control y seguimiento a las direcciones seccionales de administración judicial para garantizar el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, para lo cual les solicitará los informes que considere pertinentes, los consolidará y presentará, a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura dentro de los primeros diez (10) días de los meses de junio y diciembre, o cuando las circunstancias lo ameriten.

Así mismo, las direcciones seccionales implementarán mecanismos de control, como visitas periódicas de inspección a las dependencias encargadas de la administración de los depósitos judiciales, arqueos e inventarios, e informarán trimestralmente, dentro de los primeros diez (10) días siguientes al vencimiento de cada trimestre, a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial las gestiones de control, sus resultados y las medidas correctivas adoptadas o sugeridas.

PARÁGRAFO. El Banco creará un sistema de consulta para la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura y la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, que asegure un efectivo control de los depósitos judiciales.

TREINTA Y DOS. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN. La Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla en coordinación con la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adelantará la capacitación y divulgación del presente Reglamento.

TITULO V.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

TREINTA Y TRES. A partir de la vigencia del presente Reglamento, los títulos expedidos con anterioridad al mismo, no requerirán de la firma de los funcionarios y empleados judiciales; su disposición se surtirá únicamente mediante el diligenciamiento completo de los oficios diseñados para cada caso en esta reglamentación.

TREINTA Y CUATRO. A partir de la vigencia del presente Reglamento solamente se ordenará la reposición de los títulos de depósito para hacer postura en diligencias de remate, los correspondientes a cauciones para excarcelación y los de pagos por consignación de prestaciones laborales.

TREINTA Y CINCO. Mientras las dependencias encargadas de la administración de los depósitos judiciales se crean o asumen sus funciones, los despachos judiciales realizarán las tareas de manejo y disposición conforme a lo dispuesto en el Título III del presente Reglamento.

En todo caso, las dependencias que administran los depósitos judiciales, asumirán plenamente estas funciones a más tardar el 1o de enero de 2004, fecha en la cual recibirán de los juzgados los títulos y depósitos judiciales que tuvieren en su poder.

ARTÍCULO 2o. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir del 1o de junio de 2003; deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el artículo cuarto del Acuerdo 1481 de 2002, excluido su parágrafo y modifica de manera integral el Acuerdo 412 de 1998. Publíquese en la Gaceta de la Judicatura y en el Diario Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a 18 de diciembre de 2002.

LUCÍA ARBELÁEZ DE TOBÓN.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de marzo de 2018

CANCILLERÍA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN