



Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

15686

CIRCULAR No. 159

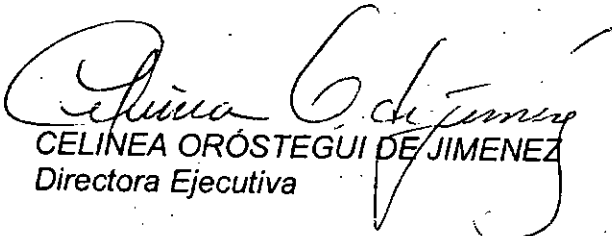
15886

FECHA: 18 NOV. 2004  
PARA: Directores Ejecutivos Seccionales de Administración Judicial  
DE: Directora Ejecutiva de Administración Judicial  
ASUNTO: Formato y Manual para la Conciliación de Cuentas

En virtud del análisis de la información reportada en la Circular No. 61, de los informes trimestrales de cobro coactivo y de los datos del saneamiento contable, se detectó que algunos despachos judiciales, oficinas judiciales, oficinas de apoyo y oficinas de cobro coactivo no utilizan para la realización de la conciliación mensual de las cuentas judiciales, el manual y el formato remitido con la Circular No 56 del 13 de abril de 2004

Por tal motivo, me permito reiterarles que la conciliación de las cuentas judiciales es una función de carácter obligatorio, que debe realizarse **MENSUALMENTE** en los formatos diseñados para el efecto, que remito nuevamente.

Cordialmente,

  
CÉLINEA ORÓSTEGUI DE JIMENEZ  
Directora Ejecutiva

Anexo: Uno en tres (3) folios.

*Wenze*



Dirección  
Administrativa  
COPIA CONTROLADA

**Consejo Superior de la Judicatura**  
**Sala Administrativa**  
**Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE CUENTAS JUDICIALES**

La conciliación de las cuentas judiciales se realiza en el formato adjunto, dentro del mes siguiente a aquél a que se refiere la conciliación. No se trata de una conciliación eminentemente contable sino de la confrontación de la información que se relaciona a continuación para determinar la coincidencia de los movimientos de los Depósitos Judiciales ordenados y los movimientos registrados por el Banco Agrario de Colombia. Para lo cual se confrontará la siguiente información:

El inventario de depósitos judiciales (generen o no expedición de títulos) del despacho.

- Relación de depósitos constituidos.
- Relación de depósitos pagados.
- Relación de movimiento de los depósitos (fraccionamiento, conversión, reposición etc.)
- Títulos físicos, cuando los hubiere.
- Extracto del Banco.
- Ordenes de movimientos u operaciones con los depósitos expedidos por el despacho.

Con base en estos datos se procederá a conciliar la cuenta, según el procedimiento que se indica a continuación:

- 1- **NOMBRE DEL JUZGADO:** Debe especificar el despacho judicial a cargo del manejo de la cuenta judicial (indicar la ciudad sede) y el Número Único de Identificación del Despacho (Acuerdo 201 de 1997). Ejemplo: el juzgado 4° Penal Municipal de Bogotá tiene asignado el código: 110014004005
- 2- **CUENTA A CONCILIAR:** Indicar el número con el cual se identifica la cuenta judicial asignado por el Banco Agrario de Colombia y que aparece en cada extracto.
- 3- **MES A CONCILIAR:** Indicar el período que se concilia y la fecha en que se realiza la confrontación, ésta se debe hacer mensualmente.
- 4- **SALDO DE DEPOSITOS JUDICIALES AL INICIAR EL MES:** Indicar el valor total de los depósitos judiciales existentes al final del mes anterior, según los datos del archivo del despacho.
- 5- **INGRESOS DEPOSITOS JUDICIALES DURANTE EL MES:** Corresponde al valor total de los depósitos judiciales que se hayan constituido a órdenes del despacho judicial durante el período a conciliar. Incluidos los Depósitos generados por el fraccionamiento y los recibidos de otros despachos por conversión.

Hoja N° 2 del Manual de Procedimiento para la Conciliación de Cuentas Judiciales, elaborado en Marzo de 2.004

6- **SUBTOTAL:** Es la suma del saldo del mes anterior del numeral 4, más los depósitos judiciales ingresados en el mes a conciliar.

7- **EGRESOS DEPOSITOS JUDICIALES EN EL MES:** Corresponde a aquellos depósitos, generen o no expedición de títulos, que durante el período a conciliar, fueron cobrados efectivamente ante el Banco Agrario de Colombia, a aquellos convertidos a órdenes de otro despacho, a los depósitos judiciales prescritos y a los títulos cancelados en virtud de una orden de fraccionamiento.

La relación de los depósitos, generen o no expedición de título, cuyo pago se haya ordenado y no hayan sido cobrados, servirá de base para determinar cuáles de ellos son susceptibles de declaratoria de prescripción, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 66 de 1993, el artículo 59 de la Ley 633 de 2000 y el Acuerdo 1115 de 2001. Dicha relación se hará constar como "Depósitos Judiciales Pendientes de Pago", en cada conciliación y no generan inconsistencia.

8- **SALDO:** Resulta de restar el Subtotal, numeral 6, de los egresos, del numeral 7.

9- **SALDO SEGÚN EXTRACTO:** Es el saldo de la cuenta judicial, reportado por el Banco Agrario de Colombia, en el extracto de cada mes.

10- **DIFERENCIA INFORMACIÓN DEL DESPACHO FRENTE AL EXTRACTO:** indicar la diferencia entre el saldo del extracto respecto del que surge de los documentos del despacho.

Cuando existan inconsistencias, se debe especificar en el formato de conciliación, el número del depósito o título judicial, según sea el caso, su valor y la razón de la inconsistencia; en la misma forma se reportarán estas al Banco Agrario de Colombia local, para su solución. Si en un tiempo prudencial de aproximadamente dos meses no es solucionada la inconsistencia, se procederá a informar a la Dirección Seccional respectiva para que colabore con el despacho en la gestión de la solución ante el Banco Agrario local. Si no se da respuesta satisfactoria, se solicitará la intervención de esta División de Fondos Especiales ante la Gerencia Nacional de la entidad bancaria.

El número del título, para cuando se expide, es el que aparece en la segunda casilla de la parte superior derecha, denominada "Título Judicial No." No se tendrá en cuenta el número preimpreso en color rojo, que es el consecutivo de papelería.

En los reportes de las conciliaciones se debe incluir el informe de las medidas adoptadas para la solución de las inconsistencias, indicando las comunicaciones enviadas para dicho propósito. No se tomará como inconsistencia la diferencia originada por los depósitos cuyo pago se haya ordenado y no hayan sido cobrados.

## MODELO PARA CONCILIACION DE CUENTAS JUDICIALES

NOMBRE DEL DESPACHO JUDICIAL:	
CODIGO:	
CUENTA A CONCILIAR:	
MES A CONCILIAR:	
SALDO DE DEPOSITOS JUDICIALES DURANTE EL MES:	\$

INGRESOS POR DEPOSITOS JUDICIALES DURANTE EL MES		
Deposito	Fecha	Valor
Sub - total		\$

EGRESOS DEPOSITOS JUDICIALES EN EL MES		
Deposito	Fecha	Valor
Sub - total		\$

SALDO DEL JUZGADO	\$
SALDO SEGUN EXTRACTO	\$
DIFERENCIA INFORMACION DEL DESPACHO Y EL EXTRACTO	\$

RELACION DE DEPOSITOS QUE CAUSAN LA DIFERENCIA			
Deposito	Fecha	Valor	Motivo de la inconsistencia
Sub - total		\$	

RELACION DE DEPOSITOS CON ORDEN DE PAGO		
Deposito	Fecha	Valor
Sub - total		\$