



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Presidencia*

PSAC11-32

C I R C U L A R

PARA: MAGISTRADOS
JUECES Y SECRETARIOS
DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
OFICINAS JUDICIALES, DE APOYO Y DE SERVICIO

DE: PRESIDENTE SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

ASUNTO: FUNCION DE ADVERTENCIA DE LA CONTRALORIA –
DEBILIDADES EN EL PROCESO DE PRESCRIPCION DE
DEPÓSITOS JUDICIALES.

FECHA: julio 15 de 2011

Respetados doctores:

El Fortalecimiento de la autonomía presupuestal y administrativa de la Rama Judicial, como uno de los objetivos previstos en el Plan Nacional, solo será posible con los instrumentos de carácter financiero y administrativo que permitan apalancar el desarrollo y modernización del poder judicial.

Uno de los recursos que ha permitido el desarrollo de los planes, programas y proyectos de inversión en infraestructura, tecnología, investigación y capacitación que hacen parte del Plan Nacional de Desarrollo para la Rama Judicial, es el denominado Fondo Especial de Prescripción.

Esta fuente durante el año 2010, tuvo una disminución importante en su recaudo, afectando las proyecciones de modernización de la Rama Judicial.

Por lo anterior, a continuación se presenta un breve resumen de las actividades que deben realizarse al interior de cada una de las seccionales y las áreas, dependencias o funcionarios responsables de atenderlas, con el fin de que se

realicen las labores correspondientes en todos los Despachos Judiciales de su circunscripción territorial y efectivamente se realicen las declaratorias de prescripción de depósitos judiciales, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en los Acuerdos 1115 y 1116 de 2001.

**PRESCRIPCIÓN DE DEPÓSITOS
JUDICIALES (Acuerdo 1115 de 2001)
Leyes 66 de 1993, 633 de 2000 y 1285 de 2009**



Son las sumas de dinero consignadas a Órdenes de los Despachos Judiciales que se trasladan a favor del Tesoro Nacional si transcurridos el plazo legal, (2 años) y 3 años para laboral contados a partir de la terminación definitiva y orden de entrega del correspondiente proceso, no hubieren sido reclamados por sus beneficiarios.

.

**Reglamentación de Prescripción de Depósitos
Judiciales – Acuerdo 1115 de 2001**



JEFES OFICINA
JUDICIAL, DE APOYO
Y DE SERVICIOS

- Realizarán el inventario de depósitos.
(2 ó 3) años según el caso
- Acompaña copia autentica de las providencias que ordenan la constitución del depósito, su entrega y de la que pone fin a cada proceso.
- Expide las constancias de ejecutoria.

- El acuerdo 1115 de 2001, en su art. Segundo establece:

“INVENTARIO. El Jefe de la Oficina Judicial, de Apoyo, Centro de Atención, Oficina de Servicios, Centro de Servicios Administrativos según el caso, levantará un inventario de los depósitos judiciales consignados (...) **y que**

no hayan sido reclamados por el beneficiario ante el despacho judicial o cobrados a la entidad depositaria correspondiente, dentro de los dos o tres (2 o 3) años siguientes a partir de la fecha de ejecutoria de la providencia que ponga fin al proceso dentro del cual se constituyeron, o de la fecha en que el beneficiario estuvo en posibilidad legal de reclamarlos o cobrarlos, si el depósito judicial se constituyó con posterioridad a dicha providencia (...)"

**PRESCRIPCIÓN DE DEPÓSITOS
JUDICIALES
Ley 1285 de 2009**

RF



**DIRECTOR
EJECUTIVO
SECCIONAL**

**Solicita a los jueces la
declaratoria de prescripción,
y remite los documentos
entregados por el Jefe de la
Oficina Judicial**

**PRESCRIPCIÓN DE DEPÓSITOS
JUDICIALES
Ley 1285 de 2009**



**MAGISTRADO
O JUEZ**

**Declara la prescripción
mediante
PROVIDENCIA
MOTIVADA**

**PRESCRIPCIÓN DE DEPÓSITOS
JUDICIALES
Ley 1285 de 2009**



**MAGISTRADO
O
JUEZ**

**Cta. 0070-060964-7 Bco. Agrario
DTN – Títulos Prescritos**

**Ordena la consignación,
y remite los títulos
(cuando existan y reposen
en el despacho)
al Banco Agrario
quien a su vez
realiza traslados Vía Sebra
cada 10 días a la cuenta de
Banrepública N° 6101110**



**PRESCRIPCIÓN DE DEPÓSITOS
JUDICIALES
Ley 1285 de 2009**



BANCO AGRARIO

**Remite
al Despacho los recibos
de
consignación**



MAGISTRADO O JUEZ

Diligencia y remite el formulario DJP-1 a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, dentro de los 5 primeros días de cada mes

Informa a la Dirección Ejecutiva Seccional las prescripciones declaradas en el mes inmediatamente anterior, y anexa copia del recibo de Consignación, dentro de los 5 primeros días de cada mes



PRESCRIPCIÓN DE DEPÓSITOS JUDICIALES Ley 1285 de 2009



DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL

Consolida la información de los despachos de su ámbito territorial y la remite dentro de los 10 primeros días de cada mes a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo





**PRESCRIPCIÓN DE DEPÓSITOS
JUDICIALES
Ley 1285 de 2009**



**DIVISIÓN FONDOS
ESPECIALES Y
COBRO COACTIVO
DEAJ**

**Analiza los formularios
DJP-1 y el consolidado de las
seccionales**

**Realiza los
cruces de información
Extracto – SIIF-Nación
Informe Seccional**

**Elabora el informe
consolidado a
nivel nacional**

Para agilizar el proceso de prescripción de títulos judiciales en forma masiva, ante el Banco Agrario, es necesario que adicionalmente al oficio diligenciado por el Despacho Judicial en el que solicita la prescripción de los depósitos judiciales, se envíe el listado en medio magnético (Excel) con la siguiente información:

NUMERO DE TITULO	FECHA ELABORAC.	DEMANDANTE	DEMANDADO	VALOR
0000000000000000	16/02/2004	XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX	000,000.00
0000000000000000	16/02/2004	XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX	000,000.00

1. En el campo de N° de Depósito se deben digitar los quince (15) dígitos del número del título judicial.
2. Fecha de elaboración (constitución del título judicial) día/mes/año
3. Demandante (Nombre del Demandante)
4. Demandado (Nombre del Demandado)
5. Valor (Valor del título judicial) separando miles con coma (,) y decimales con punto (.)
6. Tanto el listado como el archivo deben venir totalizados en cantidad de depósitos y valor.

En este orden de ideas, los Directores Seccionales deberán informar mensualmente sobre las acciones implementadas y los resultados en materia de prescripciones a través de la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, correos electrónicos: acuelloh@deaj.ramajudicial.gov.co y nchaparr@deaj.ramajudicial.gov.co; quién consolidará la información a nivel nacional por seccional y presentará el informe a la Sala Administrativa.

Cordial saludo,

JOSE ALFREDO ESCOBAR ARAUJO
Presidente Sala Administrativa
Consejo Superior de la Judicatura

CARLOS ARIEL USEDA GOMEZ
Director Ejecutivo