



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

OFICINA DE APOYO PARA LOS JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE MEDELLÍN

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, AUTORIZACIÓN Y PAGO VIRTUAL DE TÍTULOS Y/O DEPOSITOS JUDICIALES POR EL PORTAL WEB TRANSACCIONAL DEL BANCO AGRARIO DE COLOMBIA -CONTINGENCIA COVID- 19

OBJETIVO:

Establecer un procedimiento que sirva de herramienta para controlar y estandarizar la elaboración y pago de títulos virtuales, buscando una mejora continua en la prestación del servicio por parte de los empleados que desempeñan dichas funciones

ALCANCE:

Este procedimiento de elaboración y pago VIRTUAL de títulos tendrá un marco de acción comprendido entre la orden del despacho o del juzgado donde se decreta la entrega de dineros hasta la culminación que es la autorización de la orden de pago en el portal web transaccional del Banco Agrario. El cual será estandarizado por medio de un protocolo que guíe al personal de la oficina de apoyo para los juzgados de Ejecución Civil de Circuito de Medellín, en busca de un servicio efectivo que responda a las demandas del cliente durante la contingencia COVID-19.

JUSTIFICACION:

En cumplimiento del Acuerdo PCSJA21-11731 del 29 de enero de 2021 "Por el cual se adopta el reglamento para la administración, control y manejo eficiente de los depósitos judiciales y se dictan otras disposiciones" y las Circulares **PCSJC20-17** del 29 de abril de 2020 y **PCSJC21-15** del 8 de julio de 2021, mediante la cual el Consejo Superior de la Judicatura estableció Medidas para la implementación y aplicación del reglamento para la administración, control y manejo eficiente de los depósitos judiciales establecido en el Acuerdo PCSJA21-11731 del 29 de enero de 2021.

Teniendo en cuenta que el acuerdo precitado compila, actualiza y armoniza todos los procedimientos de la administración de los depósitos judiciales, y que de su aplicación se han derivado reiteradas inquietudes que abarcan diferentes aspectos, es necesario enfatizar sobre la Administración y operación electrónica de los depósitos judiciales, obligación dispuesta en el Convenio 121 del 16 de agosto de 2019 suscrito entre la Rama Judicial y el Banco Agrario de Colombia, y en el Capítulo 11 del Acuerdo PCSJA21-11731 de 2021. Estas disposiciones establecen las responsabilidades, protocolos e instructivos para el manejo electrónico de los depósitos judiciales, a través del aplicativo Web del Banco Agrario de Colombia denominado *Portal Web Transaccional*.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

1. Las solicitudes de pago de depósitos judiciales, deberán ser enviadas por el usuario (beneficiario o apoderado) al correo electrónico institucional de la Oficina de Apoyo: cserejccme@cendoj.ramajudicial.gov.co en el horario hábil de lunes a viernes de 8 am a 5pm, con la siguiente información:

- Nombres y apellido completos del solicitante
- Identificación del demandado y demandante
- Número del proceso judicial
- Juzgado o despacho donde está constituido el depósito judicial
- Si se trata de una persona jurídica beneficiaria del depósito, debe anexar: certificado de existencia y representación legal con un tiempo no mayor de un mes.
- Cuando se trate de persona natural fotocopia del documento de identidad del beneficiario.
- Sí requiere que el título judicial sea abonado directamente a una cuenta bancaria de su titularidad, además deberá aportar número, tipo de cuenta, nombre del banco y certificación bancaria.

Es preciso indicar que todas las órdenes y autorizaciones de pago de cualquier concepto de depósitos judiciales, se harán únicamente a través del acceso seguro dual al Portal Web Transaccional de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia, por los administradores de las cuentas judiciales y en los horarios laborales hábiles.

En este entendido, se hará uso de la funcionalidad "pago con abono a cuenta", disponible en el Portal Web, siempre que el beneficiario tenga cuenta bancaria y haya solicitado el pago de su depósito por ese medio. **De todas maneras, sin excepción, las sumas iguales o superiores a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes, deberán siempre ser tramitadas a través de la funcionalidad de pago con abono a cuenta (numeral 5 Circular PCSJC21-15 del 8 de julio de 2021).**

2. Una vez recibidas las solicitudes enviadas al correo institucional de la oficina de apoyo por parte del Asistente Administrativo grado 7, las reenviará a los correos de los empleados encargados del reparto interno en cada Juzgado Civil Circuito de Ejecucion de Sentencias quienes una vez verificadas y organizadas ordenaran su trámite por fecha en que se reciban las solicitudes.

3. Ordenado el trámite los empleados encargados de cada juzgado procederán a realizar una verificación física del expediente para establecer el estado del proceso y la procedencia de entrega de títulos judiciales (cuadernos, demandas acumuladas, remanentes, deudas fiscales, embargo del crédito, cesiones, liquidaciones de crédito y costas aprobadas, poderes con facultades expresas para recibir y/o cobrar, como también existencia de autos anteriores que ordenen entrega de dineros).

4. Si **NO** es procedente dicha solicitud se le da respuesta de manera inmediata al usuario mediante correo electrónico.

5. En aquellos procesos donde se constate que el auto que ordena la entrega de dineros ya se encuentra ejecutoriado, se procede a verificar:

-En el módulo de depósitos judiciales del sistema de gestión justicia Siglo XXI (Prof. Univ. G 17) y en el portal Web transaccional del Banco Agrario (Prof. Univ. G 20) la existencia de títulos a disposición del expediente, constatando que los mismos correspondan y a su vez que coincidan las partes.

-En el sistema de Gestión Justicia Siglo XXI (Prof. Univ. G 12) el historial del proceso para constatar que no existan impedimentos respecto a la entrega de los títulos judiciales.

-Cuando fuere el caso la Profesional Universitario grado 17 realizará un cuadro de liquidaciones donde se registren en que folios obran las liquidaciones y la aprobación de las mismas. Además, si se han realizado pagos a la parte demandante por parte del juzgado, llevar el control en el “cuadro control” liquidaciones de crédito y costas.

6. Encontrándose procedente la entrega de títulos judiciales, se procederá con las respectivas autorizaciones en el portal web transaccional del Banco Agrario, por medio de los profesionales universitarios grado 20 y 12 responsables de dicho trámite, sin que implique el diligenciamiento y firma de formatos en físico, el uso de papel, la interacción personal o el desplazamiento a la sede judicial. **las sumas iguales o superiores a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes, serán tramitadas a través de la funcionalidad de pago con abono a cuenta.**

Las órdenes de pago generadas serán archivadas en una carpeta del PC del profesional Universitario grado 20, una vez impresas deberán ser incorporadas

en los expedientes respectivos por parte de la profesional Universitaria grado 17.

7. Las órdenes de pago de más de 15 SMLMV, deberán ser confirmadas por el profesional universitario grado 20 – coordinador Oficina, por medio del envío de un correo electrónico institucional a la regional del Banco Agrario, en el cual se debe plasmar la siguiente información:

- El número y valor autorizado a pagar
- Número de proceso
- Fecha de autorización
- Número y nombre de la cuenta judicial
- Nombre completo e identificación de beneficiario
- Nombre completo y cargo de quien confirma.

8. Finalmente y en todo caso, se le dará respuesta al usuario solicitante vía correo electrónico sobre el trámite adelantado, con el fin de informarle el estado de su petición.

MEDELLIN AGOSTO DE 2021-ACTUALIZACION VERSION 2