



1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: MANEJO DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES

2. PROCESO AL QUE PERTENECE: GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:

NIVEL	
Estratégico	
Misional	X
Apoyo	X

COBERTURA	
Central	X
Nacional	X
Seccional	X

4. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer el procedimiento para el manejo adecuado, control y seguimiento de los Depósitos Judiciales.

Coadyuvar en el fomento de la cultura ambiental a través de los procesos de concienciación, concientización y el cumplimiento, dentro del marco legal del proceso de Gestión Financiera y Presupuestal, con los objetivos y normas del Sistema de Gestión Ambiental.

5. MARCO NORMATIVO: Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	ENTIDAD QUE EMITE EL DOCUMENTO
Constitución Política	Artículos 228 a 257	13/06/1991	Régimen Económico y de Hacienda Pública – Presupuesto.	Constituyente Primario
Ley	270	07/03/1996	Estatutaria de Administración de Justicia	Congreso de la República
Ley	1285	22/01/2009	Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia	Congreso de la República
Ley	1743	26/12/2014	Por medio de la cual se establecen alternativas de financiamiento para la rama judicial	Congreso de la República
Decreto	272	17/02/2015	Por el cual se reglamenta la Ley 1743 de 2014 y los procedimientos necesarios para el recaudo y la ejecución de los recursos que integran el Fondo para Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.	Congreso de la República
Decreto	1482	06/08/2018	Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia y se adiciona el Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.	Presidencia de la República
Acuerdo	PCSJA21-11731	29/0/2021	Por el cual se adopta el reglamento para la administración, control y manejo eficiente de los depósitos judiciales y se dictan otras disposiciones.	Consejo Superior de la Judicatura

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDADES	DESCRPCIÓN
Actividad con la que se da inicio al procedimiento:	Abrir cuentas judiciales en el Banco Agrario
Dependencia que da inicio al procedimiento:	Despachos y Dependencias Judiciales de la Rama Judicial.

CÓDIGO P-AFP-07	ELABORÓ Líder del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25/03/2021	FECHA 22/07/2021	FECHA 29/07/2021



Actividad con la que finaliza el procedimiento:	Cerrar y/o cancelar las cuentas judiciales.
Dependencia que finaliza el procedimiento:	Despachos y Dependencias Judiciales de la Rama Judicial.
Dependencias en las que tiene alcance el procedimiento (administrativas y judiciales):	Despachos Judiciales Oficinas Judiciales Oficinas de Apoyo Centros de Servicios Direcciones Seccionales Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

7. LIDER DEL PROCEDIMIENTO:

CARGO	DEPENDENCIA
Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Director Unidad	Unidad de Presupuesto - DEAJ
Coordinador	Grupo de Fondos Especiales
Profesional	Profesional Universitario

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

CARGO	DEPENDENCIA
Secretario y titular de Despacho (Magistrado, juez, jefe oficina judicial, oficina de apoyo o similares)	Despachos y Dependencias Judiciales
Director Ejecutivo, Director Seccional, Director Unidad de Presupuesto, Coordinador del Grupo de Fondos Especiales, Profesional Universitario.	Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

9. PROVEEDORES E INSUMOS:

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Despachos y Dependencias Judiciales	Solicitud de apertura de cuenta judicial; órdenes judiciales de: constitución, pago, conversión, fraccionamiento y prescripción de depósitos judiciales.
Banco Agrario de Colombia	Expedición de tarjetas de firmas, extractos, movimientos diarios de las transacciones, reportes a solicitud, listados de los depósitos judiciales según su estado (Pendientes de pago, pagado, prescrito)
Usuarios de la administración de justicia	constitución, pago, conversión, fraccionamiento y prescripción.
Unidad de Presupuesto – Grupo de Fondos Especiales	Responsable de impartir los lineamientos, absolver dudas, capacitar, prestar apoyo y soporte de depósitos judiciales.
Unidad Administrativa – División de Seguros	Reconocimiento de cobros Irregulares de depósitos y siniestros.
Direcciones Seccionales de Administración Judicial.	Prestar apoyo y soporte de depósitos judiciales; rendir informes de gestión; realizar visitas técnicas de control en lo referente a la Administración de los depósitos judiciales.

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Verificar la autenticidad de los funcionarios para registrar sus firmas y operar las cuentas judiciales. (Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículos 4, 5 y 6)	El Banco Agrario de Colombia debe verificar que el registro de firmas, huellas y demás protocolos de seguridad se cumplan cuando se expida la solicitud para abrir una cuenta judicial o cuando se solicite atender una novedad. Esto se verifica con: documento de identidad, resolución de nombramiento o acta de posesión y Certificación Laboral expedida por una dependencia competente de la Rama Judicial.
Crear usuarios y firmas electrónicas de los funcionarios judiciales. (Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 9)	La DEAJ a través de la Unidad de Presupuesto – Grupo de Fondos Especiales crea los usuarios y tramita los traslados de los funcionarios judiciales responsables de la operación electrónica de los depósitos judiciales a nivel nacional. De igual forma atiende los desbloques y activaciones a nivel de Dirección Seccional.

CÓDIGO P-AFP-07	ELABORÓ Líder del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25/03/2021	FECHA 22/07/2021	FECHA 29/07/2021



TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
<p>Verificar protocolos de seguridad en las transacciones de depósitos.</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículos 10 al 20)</p>	<p>El Banco Agrario de Colombia, los Centros de Servicios, Oficinas de Apoyo y similares, deben verificar los protocolos de seguridad y de autenticidad del funcionario judicial que expida órdenes de transacción de depósitos judiciales (constitución, pago, conversión, fraccionamiento y prescripción de depósitos judiciales). Igualmente, deben verificar la autenticidad del beneficiario de los depósitos cuando se expidan órdenes de pago, conversión y fraccionamiento.</p> <p>Este control se realiza antes, durante y después de atender las órdenes judiciales de transacciones de depósitos judiciales y se extiende a la Administración Electrónica de los Depósitos Judiciales.</p>
<p>Administrar electrónicamente los depósitos judiciales</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 8)</p>	<p>Los despachos y las dependencias judiciales tienen la obligación de manejar, administrar y transar los depósitos judiciales a su cargo, a través del Portal Web Transaccional o del aplicativo o software que la Rama Judicial disponga para este fin.</p> <p>Todas las operaciones electrónicas de los depósitos judiciales, sin excepción alguna, deben autorizarse por dos personas – manejo dual -, por lo que los despachos y dependencias judiciales utilizarán sus respectivos usuarios, contraseñas y firmas y efectuarán la confirmación electrónica. Estos datos son personales e intransferibles.</p>
<p>Conciliar la cuenta judicial</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 8) (Circular DEAJC21-29 de abril de 2021)</p>	<p>La responsabilidad de conciliar las cuentas judiciales recae, directamente, en los Despachos Judiciales.</p> <p>Los Despachos y Dependencias Judiciales realizan la confrontación de las transacciones de los depósitos; se coteja la información reportada por el Banco Agrario de Colombia frente a la registrada por la Dependencia o Despacho Judicial, con el fin de determinar, monitorear y controlar cada una de las transacciones de los depósitos de las cuentas judiciales. La DEAJ a través de la Unidad de Presupuesto – Grupo de Fondos Especiales armoniza y unifica el procedimiento para conciliar las cuentas judiciales mensualmente.</p>
<p>Prescribir los depósitos judiciales.</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 27 al 35)</p>	<p>Consiste en la extinción del derecho de propiedad sobre una suma de dinero que se constituye en un proceso judicial o extra proceso, en el caso de las prestaciones y acreencias laborales, para prescribirse a favor de la Nación – Rama Judicial con destino al Fondo para la Modernización, Descongestión y Administración de Justicia</p> <p>El procedimiento se realiza dos (2) veces al año. Los despachos y dependencias judiciales deben generar el inventario y clasificarlos en condición especial y no reclamados e ingresarlos directamente al módulo de prescripción web del Portal Web Transaccional.</p>
<p>Reactivar los depósitos prescritos en virtud de la Ley 1743 de 2014.</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 36)</p>	<p>Consiste en devolver a la cuenta judicial el depósito prescrito y opera cuando el despacho o dependencia judicial se equivoca en el ingreso de los depósitos y se prescriben.</p> <p>La DEAJ a través de la Unidad de Presupuesto – Grupo de Fondos Especiales atiende las reactivaciones mediante una orden judicial o solicitud directamente expedida por el Juez titular del despacho, o por una resolución de la Dirección Seccional.</p> <p>La reactivación tiene implícito otros procedimientos como los Administrativos (verificar la información del depósito y su estado), Legales (proyectar la resolución para la firma del Director Ejecutivo) y Financieros (proceso SIIF - NACIÓN, ejecución presupuestal y contabilidad). Una vez surtidos, se notifica la resolución formalmente al Banco Agrario para que proceda.</p>

CÓDIGO P-AFP-07	ELABORÓ Líder del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25/03/2021	FECHA 22/07/2021	FECHA 29/07/2021



TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Controlar, reservar y custodiar los mecanismos de autenticación electrónica.	Los despachos, dependencias judiciales y demás funcionarios que tenga a cargo la administración de los depósitos judiciales, deben custodiar, controlar y salvaguardar el manejo de las claves, firmas electrónicas, usuarios, mecanismos electrónicos de autenticación, portal virtual, portal web transaccional y demás, en virtud de las funciones asignada.
Administrar los cobros irregulares (Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 43 al 46) (Circular DEAJC21-XXX de 2021)	Cobro irregular hace referencia a un depósito judicial que fue cobrado ilícitamente. Teniendo en cuenta que nos asiste una responsabilidad inherente a salvaguardar y proteger el patrimonio público, es fundamental que exista un debido control para velar por el cumplimiento eficaz y oportuno de las funciones asignadas en la Constitución, las leyes y los reglamentos sobre el manejo adecuado y eficiente de los depósitos judiciales. El incumplimiento de tales disposiciones, puede provocar un detrimento patrimonial y afectación de terceros con implicaciones disciplinarias, penales y fiscales para los servidores intervinientes, entre otras
Cumplir el reglamento de depósitos judiciales. (Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 2, 55)	El reglamento contenido en el Acuerdo PCSJA21-11731 de 2021 es de obligatorio cumplimiento y de estricta aplicación para todos los Despachos y Dependencias Judiciales, y en general, para todos aquellos funcionarios que administran depósitos judiciales y su cumplimiento se extiende a los usuarios de la justicia. Las Direcciones Seccionales deberán implementar visitas periódicas de inspección a las dependencias encargadas de la administración de los depósitos judiciales, arqueos e inventarios y rendir informe trimestral sobre estas visitas, cuando se encuentre.
Responsabilidad de los funcionarios judiciales en la administración de los depósitos. (Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 56)	Todos los funcionarios que administren depósitos judiciales son responsables penal, disciplinaria, fiscal y administrativamente por el incumplimiento de las funciones y procedimientos establecidos en el Acuerdo PCSJA21-11731 de 2021.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Abrir Cuenta Judicial y registrar firmas (Ley 270/1996 art. 203) (Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 4 y 6)	Los dineros que deban consignarse a órdenes de un Despacho Judicial, deben ser consignados en el Banco Agrario de Colombia. Todos los Despachos y Dependencias Judiciales deben abrir una cuenta judicial en el Banco Agrario; se registran las firmas de los funcionarios que administrarán la respectiva cuenta.	Cuenta única judicial	Despachos y Dependencias Judiciales
P	Reportar novedades de personal (Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 5)	Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial informarán al Banco por escrito, las novedades de personal relacionadas con los magistrados de Tribunales, jueces, secretarios y empleados de las dependencias de su Distrito Judicial que intervienen en la administración y custodia de los depósitos judiciales. Del mismo modo, la DEAJ a través de la Unidad de Presupuesto – Grupo de Fondos Especiales, informarán al Banco cuando las novedades se traten de los magistrados de Altas Cortes y Directores Seccionales de Administración Judicial.	Cambio de administrador definitivo o temporal	Despachos y Dependencias Judiciales

CÓDIGO P-AFP-07	ELABORÓ Líder del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25/03/2021	FECHA 22/07/2021	FECHA 29/07/2021



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	<p>Cancelar la cuenta judicial</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 7)</p>	<p>La cuenta judicial se cancela cuando el despacho o dependencia judicial es objeto de reordenamiento (reubicación, traslado, fusión, transformación o supresión), por el titular de la cuenta; excepcionalmente, la será cancelada por el Director Seccional del Distrito Judicial respectivo, cuando los titulares, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no la soliciten.</p>	Cuenta judicial cancelada.	Despachos y Dependencias Judiciales
H	<p>Conciliar la cuenta judicial</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, art. 8) (Circular DEAJC21-29/12)</p>	<p>La responsabilidad de conciliar la cuenta judicial recae en el despacho judicial quien determinará las inconsistencias si las hubiere y, de ser necesario gestionarán directamente la solución de las inconsistencias con el Banco, si las hay.</p>	Conciliación realizada	Despachos y Dependencias Judiciales
H	<p>Administrar electrónicamente los depósitos judiciales</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, art. 8)</p>	<p>Los despachos y las dependencias judiciales tienen la obligación de manejar, administrar y transar los depósitos judiciales a su cargo, a través del Portal Web Transaccional o del aplicativo o software que la Rama Judicial disponga para este fin.</p> <p>Todas las operaciones electrónicas de los depósitos judiciales, sin excepción alguna, deben autorizarse por dos personas – manejo dual -, por lo que los despachos y dependencias judiciales utilizarán sus respectivos usuarios, contraseñas y firmas y efectuarán la confirmación electrónica. Estos datos son personales e intransferibles.</p>	Portal Web Transaccional	Despachos y Dependencias Judiciales
H	<p>Constituir Depósitos Judiciales</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, art. 10)</p>	<p>El funcionario judicial ordena la constitución de los depósitos judiciales en los términos dispuesto en el Acuerdo PCSJA21-11731/21, artículo 10.</p> <p>En cumplimiento de la orden judicial, el usuario de la justicia debe constituir el depósito judicial en el Banco Agrario y en la cuenta judicial del juzgado que emitió la orden.</p>	Depósito Judicial	Despachos Judiciales Usuario de la Justicia Banco Agrario de Colombia
H	<p>Ordenar transacción de depósitos</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, arts. 13 al 18)</p>	<p>Todas las órdenes y autorizaciones de pago, conversión, fraccionamiento, reposición, orden de no pago y prescripción, deberán provenir de los administradores de las cuentas judiciales a través del acceso seguro dual al Portal Web Transaccional.</p> <p>El despacho judicial o la dependencia judicial genera la transacción y la autoriza por el Portal Web Transaccional, inclusive cuando se emitan órdenes de pago se le indica al usuario o beneficiario que la puede hacer efectiva en el Banco Agrario.</p>	Depósito pagado	Despachos Judiciales – Oficinas Judiciales
H	<p>Archivo</p> <p>(Acuerdo PCSJA21-11731/21, art. 49)</p>	<p>Cada despacho en uso de las herramientas tecnológicas que le sean provistas por la Rama Judicial, llevarán un archivo digital mensualizado y organizará: los extractos de su cuenta judicial, las relaciones que recibe del Banco sobre depósitos constituidos, pagados y de sus movimientos, los reportes de inconsistencias, las comunicaciones que se crucen y, en general, sobre los depósitos de su despacho no referidos a un proceso</p>	Archivo digital	Despachos Judiciales – Oficinas Judiciales Grupo de Fondos Especiales

CÓDIGO P-AFP-07	ELABORÓ Líder del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25/03/2021	FECHA 22/07/2021	FECHA 29/07/2021



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		específico, así como la información de los depósitos judiciales de pago por consignación de acreencias laborales.		
V	Verificar movimientos de los Depósitos Judiciales. (Acuerdo PCSJA21-11731/21, art. 42)	El Banco alimentará la información relacionada con las transacciones de los depósitos en su portal web, para consulta de las dependencias y despachos judiciales con la siguiente periodicidad: <u>1.- Diariamente:</u> a. La relación de los depósitos constituidos a la fecha. b. El movimiento de los depósitos judiciales, clasificados por concepto y despacho judicial. <u>2.- Mensualmente:</u> a. El extracto de cada cuenta judicial. b. Histórico de movimientos.	Reportes e informes	Despachos Judiciales – Oficinas Judiciales Grupo de Fondos Especiales
V	Verificar autenticidad de la orden de pago. (Acuerdo PCSJA21-11731/21, art. 13)	El Banco será responsable de validar en el sistema, al beneficiario previamente seleccionado por los administradores de la cuenta judicial, con lo cual garantiza la autenticidad de los documentos de identificación presentados por dicho beneficiario al momento de efectuar el pago.	Pago realizado	Banco Agrario de Colombia
V	Verificar autenticidad transacciones (Acuerdo PCSJA21-11731/21, arts. 13 al 20)	Verificar la autenticidad de las firmas y huellas de los servidores judiciales, así como de los demás protocolos de seguridad que se establezcan por ambas partes (Banco y DEAJ) para salvaguardar los dineros depositados en las cuentas de la Rama Judicial.	Transacción realizada.	Banco Agrario de Colombia
V	Prescribir Depósitos (Ley 1743/14, arts. 4 y 5)	Consiste en la extinción del derecho de propiedad sobre una suma de dinero que se constituye en un proceso judicial y que cumple con los requisitos de no reclamados o en condición especial de que trata la Ley 1743 de 2014 para prescribirse a favor del Fondo para la Modernización, Descongestión y Administración de Justicia.	Depósito prescrito	Jueces de la República, Administradores de la Cuenta Judicial
A	Control y Seguimiento (Acuerdo PCSJA21-11731/21, arts. 55)	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Grupo de Fondos Especiales, genera lineamientos y políticas a nivel nacional para mejorar el desempeño de la administración de los depósitos judiciales, teniendo en cuenta todos los protocolos de seguridad, e igualmente, realiza el seguimiento a los planes de auditoría del C. S. de la J, que sobre depósitos judiciales se realice. Asimismo, junto a las Direcciones Seccionales debe proponer y generar mecanismos de control que coadyuven a salvaguardar los recursos financieros que administra la Rama Judicial.	Lineamientos, políticas.	Grupo de Fondos Especiales Auditoría del C. S. de la J. Direcciones Seccionales.

12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

13. Control de Registros: Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA

14. Control de cambios.

- **Se incluyó en el numeral 4 OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO:** Un nuevo objetivo, tendiente al cumplimiento del compromiso ambiental.

CÓDIGO P-AFP-07	ELABORÓ Líder del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25/03/2021	FECHA 22/07/2021	FECHA 29/07/2021



- **Se modificó el marco normativo y los Controles del Procedimiento:** teniendo en cuenta que los múltiples acuerdos que existían frente a la Administración de los depósitos judiciales se compilaron y armonizaron en un único acuerdo.
- **Se modificaron las actividades:** teniendo en cuenta la armonización y compilación en un único acuerdo, se modificaron y actualizaron las actividades del procedimiento, basados en la nueva normatividad.
- En el numeral 11 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO, las actividades están acordes con el compromiso ambiental en las actividades ya existentes que así lo ameritaban.

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P-AFP-07	Líder del Proceso	SIGCMA - CENDOJ	Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
04	25/03/2021	22/07/2021	29/07/2021