



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

### C I R C U L A R DEAJC19-84

Fecha: 23 de octubre de 2019

Para: MAGISTRADOS DE ALTAS CORTES Y TRIBUNALES, JUEGES DE LA REPÚBLICA, DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, JEFES DE OFICINAS JUDICIALES Y SERVIDORES RESPONSABLES DE MANEJO DE DEPÓSITOS

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: "Obligatoriedad de Cuenta Única Judicial por Despacho Judicial."

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley 270 de 1996, modificado en los artículos 20 de la Ley 1285 de 2009 y 8 de la Ley 1743 de 2014, todos los dineros que deban consignarse a órdenes de los despachos judiciales de la Rama Judicial, deben depositarse en el Banco Agrario de Colombia S.A.

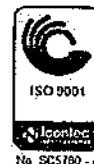
En atención a la obligación legal descrita en precedencia, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, emitió el Acuerdo 1676 de 2002, referente al procedimiento para el manejo y control de los depósitos judiciales.

Según el mencionado Acuerdo, todos los despachos judiciales deberán tener una cuenta en el Banco Agrario de Colombia para el manejo de los depósitos que se constituyan en su despacho, la cual fue categorizada como *cuenta judicial*. En consecuencia, es imperativo que cada despacho judicial que administra depósitos judiciales tenga su propia cuenta judicial.

Asimismo, la obligatoriedad de abrir la cuenta judicial se extiende a los Tribunales y Altas Cortes, pues independientemente de que estén organizados en Secciones y Subsecciones, no puede tenerse una única cuenta judicial para todos los despachos que conforman la Sección o Subsección, sino que cada despacho compuesto por un magistrado y su secretario, siempre que administre y opere depósitos judiciales, debe tener su propia cuenta única judicial.

Al respecto es menester señalar, que acorde con lo preceptuado en los artículos 95 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia y 103 de la Ley 1564 de 2012, la Rama Judicial no es ajena a los avances tecnológicos, por lo que es necesario que una vez la cuenta judicial sea abierta, la administración, control, manejo y operación de los depósitos judiciales, se realice a través del Portal Web Transaccional del Banco Agrario de Colombia, siempre que se disponga de acceso a la internet y a un equipo de cómputo.

Calle 72 No. 7 - 96 Conmutador - 3 127011 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)



### 1.- Procedimiento para abrir la Cuenta Única Judicial

El funcionario judicial (magistrado o juez) solicitará la apertura de la cuenta judicial en la oficina del Banco Agrario de su localidad, mediante comunicación escrita acompañada del Formato DJ01 debidamente diligenciado.

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 105 y 111 de la Ley 1564 de 2012.

El magistrado o juez y el secretario de cada despacho judicial, 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:

- Comunicación escrita dirigida a la oficina del Banco Agrario de su localidad, en la que solicitará la apertura de la cuenta judicial.
- Formato DJ01 debidamente diligenciado.
- Fotocopias de las cédulas de ciudadanía del magistrado o juez y del secretario del despacho judicial solicitante.
- Certificados laborales expedidos con una antelación no superior a un (1) mes por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, por la Secretaría General de las Altas Cortes, o por los Jefes de las Oficinas de Coordinación Administrativa y de Servicios Judiciales según corresponda.

Si no existe oficina del Banco en el municipio sede del despacho judicial, se abrirá la cuenta en la sede del banco más próxima. Esta documentación se debe radicar físicamente en la sede dispuesta por el Banco para tal efecto.

### 2.- Operación Electrónica de los depósitos judiciales

Según el Acuerdo PSAA15-10319 de 2015 emitido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, los despachos judiciales y las dependencias administrativas que hagan parte de la Rama Judicial, que cuenten con la infraestructura tecnológica requerida, manejarán, administrarán y transarán los depósitos judiciales a su cargo, a través del Portal Web Transaccional de Depósitos Judiciales que para dicho efecto desarrolló el Banco Agrario.

Para todas las operaciones electrónicas de los depósitos judiciales, sin excepción alguna, el magistrado o juez y el secretario deben utilizar sus respectivos usuarios, contraseñas, firmas y efectuar la confirmación electrónica. Datos que son personales e intransferibles.

Los usuarios y contraseñas deben ser solicitadas a través del formato de novedades del Banco Agrario de Colombia a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, teniendo en cuenta lo siguiente:



2.1.- Para la creación de los usuarios de Magistrados de Tribunales, Jueces, secretarios, y responsables del manejo de depósitos judiciales en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, es necesario adjuntar:

- Formato de novedades diligenciado y firmado por el Director Seccional únicamente.
- Cédula de Ciudadanía escaneada de forma legible del usuario a crear.
- Acta de posesión o resolución de nombramiento del usuario a crear.
- Certificación Laboral no mayor a un (1) mes de expedido.

2.2.- Para desbloquear el usuario o solicitar firma electrónica, se debe adjuntar el formato de novedades, marcando la operación según solicitud y firmado por el superior inmediato.

2.3.- Para la creación de usuarios de los Magistrados de Altas Cortes, se debe adjuntar:

- Solicitud escrita por parte del servidor judicial encargado de este trámite, en la cual solicite la creación del usuario.
- Cédula de Ciudadanía escaneada de forma legible del usuario a crear.
- Acta de posesión o resolución de nombramiento del usuario a crear.
- Certificación Laboral no mayor a un (1) mes de expedida.

### 3.- Cambio de Firmas –Novedades de Personal

Conforme a la dinámica de las Altas Cortes y de los Tribunales en el nombramiento de sus presidentes cada año, así como de los traslados de los jueces, nombramientos, incapacidades, licencias, vacaciones, entre otras situaciones, los administradores de las cuentas judiciales se deben actualizar para el manejo de la misma con el registro de sus firmas; por lo cual, cada órgano judicial colegiado, juzgado y Dirección Seccional de Administración Judicial, enviará la solicitud de actualización de firmas según corresponda, y adjuntará:

- Solicitud escrita
- Cédula de Ciudadanía legible escaneada o en fotocopia
- Acta de Posesión del nuevo cargo
- Certificación Laboral con una expedición no mayor a (1) mes.

En la solicitud escrita se debe especificar los datos completos tanto del servidor saliente como del entrante: nombre e identificación, el número y nombre de la cuenta judicial sobre la que se debe actualizar firmas.

Una vez recibida la información, tanto la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como la Dirección Seccional de Administración Judicial respectiva, diligenciará el formato DJ02 con 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 y remitirá al Banco Agrario para que proceda a registrar las firmas.

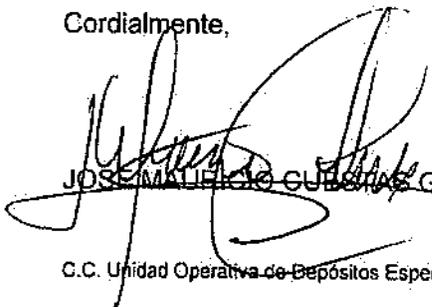
Para el caso de las Altas Cortes y los Directores Seccionales de Administración Judicial, los anteriores trámites los realiza únicamente la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial a través de la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, previa solicitud de

Hoja No.4 C I R C U L A R. DEAJC19-84

las mismas; para los demás casos, es decir, para los Tribunales, Juzgados y responsables de la administración de depósitos en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, los trámites serán gestionados por las Direcciones Seccionales de cada Distrito Judicial.

En virtud de las normas vigentes, ningún despacho judicial tiene facultado abrir una cuenta diferente a la cuenta única judicial, salvo disposición legal expresa en contrario. Por consiguiente, el Banco Agrario tampoco abrirá más de una cuenta judicial por despacho judicial, como tampoco cuentas bancarias de otro tipo.

Cordialmente,



JOSE MELITIO CUEVAS GÓMEZ

C.C. Unidad Operativa de Depósitos Especiales del Banco Agrario. Calle 12C No. 8-70 Piso 10 – Bogotá.

Anexo: Tres (3) Formatos: Novedades del Banco Agrario de Colombia, DJ01 y DJ02, y un (1) Instructivo para el manejo electrónico de los depósitos judiciales.

Proyectó: Alexander Orozco – Profesional universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.  
Revisó: Lina Yalle Giraldo Sánchez – Directora División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.  
Aprobó: Elkin Gustavo Correa León- Director Unidad de Presupuesto.