



MEMORANDO DEAJPRM17-654

Fecha: miércoles, 19 de abril de 2017

Para: **DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, JEFES DE OFICINAS JUDICIALES, MAGISTRADOS Y JUECES DE LA REPÚBLICA.**

De: **NOHORA LINDA ANGULO GARCÍA**  
Directora Administrativa  
Unidad de Fondos Especiales y Cobro Coactivo

Asunto: *“Remisión del archivo con los Depósitos Judiciales pendientes de pago, generado por el Banco Agrario de Colombia, para la validación, correspondiente al segundo proceso de Prescripción en concordancia con la Ley 1743 de 2014, Decreto 272 de 2015.”*

Dando cumplimiento a lo ordenado por la Ley 1743 de 2014, el Decreto Reglamentario 272 de 2015 y de conformidad con lo aprobado en la Sesión de la Sala Administrativa el 25 de febrero de 2015 en el Acuerdo No. PSAA15-10302; adjunto envío el archivo generado por el Banco Agrario de Colombia que contiene la información de los depósitos judiciales pendientes de pago, correspondiente a los despachos judiciales de su circuito y oficina de apoyo judicial Seccional, para que se entregue a cada uno de los mismos, para la validación de la información.

Atendiendo el procedimiento establecido en el Acuerdo PSAA15-10302 Artículo 3, literales:

- d. Recibida por las Direcciones Seccionales la parte del reporte del Banco Agrario que les corresponde, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes harán llegar a cada uno de los despachos judiciales bajo su coordinación, el listado de los depósitos que allí aparecen a cargo de cada uno de ellos.
- e. Recibido el listado, cada despacho judicial contará con el plazo de dos (2) de meses para:
  - (i) Hacer el inventario de todos los depósitos que estén bajo su responsabilidad, indicando, en la medida de lo posible, lo siguiente:
    - Fecha de constitución. -Valor. -Número completo del Código Único de Radicación del Proceso (23 dígitos). -Nombre de las partes. -Identificación de las partes.
  - (ii) Hacer una relación de los que se encuentren “en condición especial” o sean “no reclamados”, que aparecen tanto en el listado que les fue remitido por la Dirección Seccional como en el inventario del despacho judicial.

**NOTA 1:** el Número del depósito judicial deberá contener los 15 dígitos, en los casos de tener un número diferente, por favor solicitar al Banco Agrario les confirme la actualización del número del Título Judicial.

(iii) Hacer una relación de los que se encuentren “en condición especial” o sea “no reclamados”, que aparecen en el listado que les fue remitido por la Dirección Seccional pero no en el inventario del despacho judicial.

(iv) Hacer una relación de los que se encuentren “en condición especial” o sea “no reclamados”, que no aparecen en el listado que les fue remitido por la Dirección Seccional y sí en el inventario del despacho judicial.

(v) De conformidad con lo señalado en el Parágrafo 3 del Artículo 5 del Decreto 272 de 2015, en las tres relaciones anteriores deberán excluirse aquellos depósitos respecto de los cuales ya se hubiere declarado la prescripción.

f. El inventario y las tres relaciones deberán remitirse a la Dirección Seccional que envió el listado.

g. Respecto de aquellos depósitos que correspondan a despachos judiciales que estuvieron bajo la coordinación de una determinada Dirección Seccional, pero que hayan dejado de existir, una vez ésta reciba de la Dirección Ejecutiva la parte del reporte del Banco Agrario que le corresponde, deberá realizar las mismas tareas que se indicaron en el literal e. de este artículo en igual plazo.

**NOTA 2:** Por favor diligenciar la información en el formato adjunto, no adicionar columnas, y en la digitación numérica utilizar únicamente el teclado numérico, tener especial cuidado en digitar el número cero 0 y no la letra O, toda vez que esto arroja errores en la consolidación de la información final.

h. Una vez las Direcciones Seccionales reciban la documentación proveniente de los despachos judiciales y vencido el plazo, con que cuentan para el mismo efecto, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes remitirán toda la información a la Dirección Ejecutiva - División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, calle 72 No. 7-96 o a la dirección de correo electrónico [fduranb@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:fduranb@deaj.ramajudicial.gov.co)

Agradecemos su atención y diligencia en la gestión a realizar.

De manera atenta,

Cordialmente,

**NOHORA LINDA ANGULO GARCIA**

Directora Administrativa

[nangulog@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:nangulog@deaj.ramajudicial.gov.co)

UP/FECC/ECL/NLAG/Fanny Durán

Anexo(s):

2 Formatos

1 Acuerdo