



Copia

MEMORANDO DEAJPRM18-678

Fecha: 10 DE MAYO DE 2018

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

De: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE DIVISIÓN DE FONDOS ESPECIALES
Y COBRO COACTIVO

Asunto: PRIMER PROCESO DE PRESCRIPCIÓN AÑO 2018 – LEY 1743 DE 2014.

Cordial saludo

De manera atenta, se remite copia de la Circular DEAJC18-34 del 10 de mayo de 2018, mediante la cual se fija el cronograma para realizar el proceso de inventario, validación, envío y publicación de los Depósitos Judiciales en Condición Especial y no reclamados susceptibles a prescribir, de conformidad con la Ley 1743 de 2014, Decreto 272 de 2015 y Acuerdo PSAA15-10302 de 2015.

De acuerdo con lo anterior, adjunto se envía un CD que contiene el listado del Inventario de los Depósitos Judiciales susceptibles a prescribir, información generada por el Banco Agrario de Colombia; el archivo está compuesto con los datos fundamentales correspondientes al Depósito Judicial como: Número del Depósito compuesto por los 15 dígitos y cuya columna es inmodificable; Despacho Judicial asociado, nombres e identificaciones de las partes, valor del depósito judicial, fecha de emisión y su correspondiente ciudad, departamento y seccional.

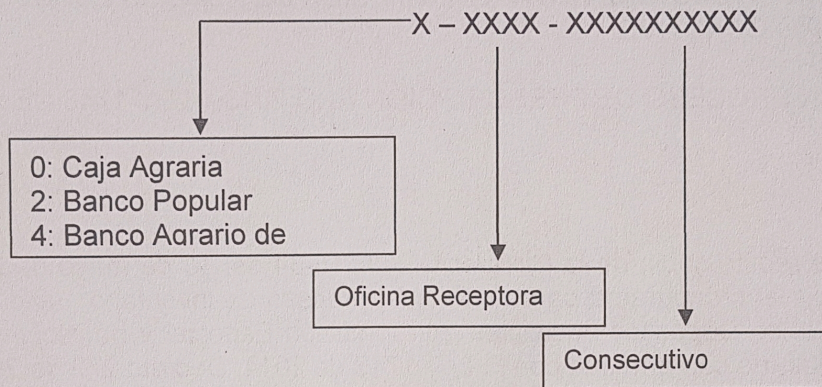
Se les exhorta dar estricto cumplimiento al cronograma fijado, así mismo se enfatiza que es responsabilidad de cada Dirección Seccional y Despacho Judicial la verificación de cada uno de los Depósitos Judiciales a prescribir, dado que en las últimas prescripciones se ha presentado varios inconvenientes frente al tema, pues varios Despachos Judiciales envían a prescribir depósitos que luego es necesario reactivar, conllevando un elevado trabajo administrativo para el respectivo Despacho Judicial, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el Banco Agrario de Colombia causando perjuicio para los terceros beneficiarios de dichos depósitos.

Se les recomienda tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- 1- Verificar los datos asociados al depósito judicial y de ser necesario actualizarlos
- 2- Rellenar la Columna B "TIPO DEPÓSITO - NO RECLAMADOS o EN CONDICIÓN ESPECIAL" escogiendo la opción que identifica al Depósito Judicial según corresponda a la verificación realizada.
- 3- Rellenar la Columna M "DEPÓSITO PARA PRESCRIBIR - SÍ o NO" escogiendo la opción si **prescribe** o **no** el Depósito Judicial

Julio D. G. J. C.
11 MAY 2018
11:20
SE ENVÍA A
LAS 20 SECCIONALES

- 4- Es necesario dejar la estructura del archivo tal como está, si es se necesita anexar datos, por favor hacerlo a partir de la columna N o al final de la última fila
- 5- Las columnas del Número y valor de Depósito así como la fecha de emisión son inmodificables, esto para evitar que al copiar y pegar esos datos se dañen o los copien de manera incorrecta.
- 6- Se pueden agregar datos cuantas veces sea necesario siempre que guarden armonía con el archivo enviado
- 7- El número de Depósito Judicial, si es necesario agregar, debe contener 15 dígitos de acuerdo con la siguiente estructura:



Es importante que ante cualquier inquietud frente al proceso de prescripción se pueden comunicar con el profesional encargado, Alexander Orozco al correo electrónico aorozco@deaj.ramajudicial.gov.co o al teléfono 3127011 extensión 7094.

Cordialmente,

NOHORA LINDA ANGULO GARCÍA
Directora División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo

Anexo: N/A
Folios: Dos (02)
Proyectó/Elaboró: Alexander Orozco – Profesional Universitario
Revisó/Aprobó: Nohora Linda Angulo García – Directora División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo