



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

C I R C U L A R DEAJC15-13

Fecha: jueves, 26 de febrero de 2015  
Para: DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACION JUDICIAL  
De: DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL  
Asunto: "Cuentas Bancarias para el manejo de Expensas civiles y de familia - Recursos sin Situación de Fondos."

La inclusión de la Rama Judicial en el esquema de Cuenta Única Nacional comporta cambios en el manejo de los recursos sin situación de fondos, realidad que hace imperativo ajustar el modelo bajo el cual viene funcionando el recaudo y la correspondiente ejecución del gasto.

En este sentido es necesario revisar y atender las siguientes consideraciones relacionadas con el asunto:

1) NORMAS APLICABLES AL ARANCEL (expensas civiles y de familia)

Mediante acuerdo 1772 de 2003 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se establece el arancel judicial en asuntos civiles y de familia; se regula su cobro y se determina su inversión.

Artículo sexto.-Apertura de cuentas:

"Las direcciones ejecutivas seccionales de administración judicial y las oficinas de coordinación administrativa, debidamente facultadas por su superior, abrirán una cuenta especial denominada "ARANCEL JUDICIAL" de conformidad con el convenio que celebre la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial con entidades financieras legalmente constituidas, con las cuales podrá convenir mecanismos de manejo, condiciones de pago y rendimiento que contribuyan a la cabal prestación del servicio y generen ingresos adicionales para atender erogaciones de la administración de justicia en los rubros a los cuales resulten aplicables las expensas".

Contempla además un manejo excepcional, así: "en las sedes de los despachos judiciales en las cuales no existan este tipo de instituciones o no fuere posible la apertura de la cuenta, las sumas percibidas por aplicación del arancel, serán consignadas por el responsable del recaudo a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recibo, en la cuenta especial 'ARANCEL JUDICIAL' que le indique la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

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



El Acuerdo 2255 de 2003 modifica el acuerdo 1772 de 2003, en lo relacionado con el pago mediante la modalidad de vales, que ya no se contempla.

El acuerdo PSAA08-4649 de 2008, actualiza las tarifas fijadas por el acuerdo 1772 de 2003.

El Acuerdo PSAA14-10280 de diciembre 22 de 2014, incluye nuevos servicios y actualiza las tarifas.

La Ley 1743 de 2014 "Por medio de la cual se establecen alternativas de financiamiento para la Rama Judicial" en su artículo tercero relaciona los recursos que harán parte del Fondo de Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.

## 2) CUENTA UNICA NACIONAL

Reglamentada por la Ley 1450 de 2011 y por los Decretos 2785 de 2013 y 1780 de 2014.

En lo referente a la operatividad, la Administración del SIIF publicó el documento "Guía Gestión de Recursos a través de la Cuenta Única Nacional Fecha: 03-12-2014 Versión: 2", de la cual se resalta lo siguiente:

- Numeral 2.2. Traslado de recursos en efectivo  
De conformidad con el Decreto 2785 de 29 de diciembre de 2013 y 1780 de 2014 y teniendo en cuenta los criterios de giro que establezca la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, periódicamente las entidades deberán transferir vía SEBRA a la cuenta 61016896 DGCPTN- Cuenta Única Nacional Decreto 2785 de diciembre 29 de 2013, los recursos Propios y los Fondos Especiales que serán entregados en administración; dichos giros deberán realizarse teniendo en cuenta el código de portafolio que les sea asignado a cada Unidad Ejecutora.
- Numeral 3. Pagos con cargo a recursos administrados por la DGCPTN.  
La(s) entidad(es) que ingresan a la Cuenta Única Nacional en 2015, continuarán realizando el proceso de ejecución presupuestal hasta generar órdenes de pago presupuestales, de deducciones y devolución de deducciones como lo vienen realizando hasta la fecha, la única diferencia es que al momento de generar las orden(es) de pago la Tesorería Pagadora será la entidad 13-01-01-DT.

Cuando el perfil pagador central o regional lanza el proceso de "Autorización" de Órdenes de Pago Presupuestales, el sistema automáticamente valida por el valor bruto que exista "Saldo Disponible" en la libreta de la Unidad Ejecutora que está realizando la transacción.

Una vez sea autorizada la Orden de Pago, queda disponible para que la Dirección de Tesoro Nacional genere la correspondiente Orden Bancaria la cual será pagada

al "Beneficiario Final" de la Orden de Pago, o excepcionalmente girada como "Traspaso a Pagaduría" cuando la entidad así lo requiera.

➤ 4. Aspectos a tener en cuenta

4.1 Cuentas autorizadas.

Teniendo en cuenta, que excepcionalmente las entidades requerirán el "Traspaso a Pagaduría" de algunas de las Ordenes de Pago de recursos Propios o Nación Sin Situación de Fondos, es necesario que las entidades radiquen usando el aplicativo SIIF Nación, una solicitud de vinculación de atributo autorizada a una de sus cuentas bancarias, asociando a la misma los niveles de agrupación de PAC para los cuales requieran realizar dichas operaciones de traslado de recursos.

3) SITUACION ACTUAL - MANEJO DE EXPENSAS CIVILES Y DE FAMILIA.

Recaudo: se viene realizando a través de cuentas bancarias del Banco Agrario y otras entidades relacionadas en el anexo, aperturadas por las Direcciones Seccionales y por algunos despachos judiciales.

Pagos: Los pagos se venían haciendo por cada pagaduría, dado que los tenían disponibles en sus cuentas.

4) ACCIONES A SEGUIR

Es claro que los recursos sin Situación de Fondos que la entidad viene recaudando deben ser transferidos a la cuenta bancaria del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia para luego ser transferidos a la Cuenta Única Nacional administrada por la Dirección del Tesoro Nacional, en la oportunidad definida por las normas aplicables; sin que ello implique cambio de su naturaleza ni del fin para el cual fueron creados. Así mismo la ejecución de estos recursos están sujetos al proceso de cadena presupuestal, por tanto ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos o erogaciones con cargo al tesoro o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto; éstos podrán ejecutarse cuando sean aforados.

De otra parte, la funcionalidad solo permite al nivel central hacer los traspasos de recursos a la Cuenta Única Nacional; por tanto las seccionales deben transferir los fondos al nivel central y éste a su vez a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

El modelo requiere además de una cuenta CUN recaudo y de una cuenta CUN Pagadora.

Acorde con lo anterior, la entidad debe adelantar todas las gestiones necesarias encaminadas a dar cabal cumplimiento a lo establecido en las normas. En tal sentido se definen las siguientes acciones:

➤ RECAUDO

Conforme al Convenio 08 de 2014, a los Otrosí No. 01 de 2006 y No. 02 de 2010, suscritos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial con el Banco Agrario de Colombia y dada la necesidad de unificar cuentas bancarias, se requiere:

- a) Que a partir de la fecha todos los recaudos por concepto de expensas civiles y de familia, se realicen únicamente a través del Banco Agrario de Colombia en las cuentas manejadas por el Director Seccional y el respectivo Pagador.

Las Seccionales que no tengan cuenta en el Banco Agrario, deberán proceder a abrir una cuenta de ahorros para este único fin, observando el procedimiento fijado en el Manual de Pagadurías.

Para la entidad financiera y para el SIIF, la denominación de las cuentas recaudadoras del Banco Agrario será: Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional (Nombre) – Cuenta recaudadora CUN - Arancel Judicial Expensas del Proceso.

- b) Solicitar a la respectiva entidad financiera, la inactivación de las demás cuentas que hasta la fecha se vienen utilizando para el recaudo de estas expensas. Verificar el cumplimiento de la instrucción.
- c) Solicitar a todos los Despachos y Coordinaciones de su jurisdicción que hasta el momento manejan cuentas con este objeto, el traslado inmediato de los recursos a la cuenta del Banco Agrario manejada por el Director Seccional y el Pagador.
- d) Crear y parametrizar en el SIIF todas las cuentas que a la fecha son recaudadoras de estas expensas, independientemente de la gestión que se va a realizar con cada una de ellas.
- e) Elaborar las Conciliaciones bancarias de la totalidad de las cuentas bancarias que se venían manejando para el recaudo de estas expensas.
- f) Establecer la carga mensual de los extractos bancarios y la conciliación oportuna.
- g) Conciliadas las cuentas bancarias, determinar si hay lugar a solicitar a las entidades financieras el reintegro de valores cargados sin corresponder y hacer las gestiones hasta lograr el abono de estas sumas.
- h) Solo debe quedar activa una cuenta de expensas por Seccional, las demás una vez conciliadas, cargados los extractos y situados los recursos a la cuenta de la Seccional; deben ser canceladas siguiendo el trámite previsto en el Manual para la apertura, cancelación y sustitución de cuentas, comunicado en su oportunidad y publicado en la página del SIIF/módulo de tesorería.
- i) Remitir a la Tesorería Central todos los documentos para actualizar pagadurías y cuentas ante la DTN.

- j) Realizar el traslado de recursos a la cuenta del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia que informe el nivel central. Las fechas serán comunicadas en su oportunidad.

➤ PAGO CON CARGO A LOS RECURSOS CUN

En el numeral 2 de esta circular, se hace referencia al pago con cargo a recursos administrados por la DGCPTN y se explica los cambios introducidos al proceso. También se trata lo relacionado con los pagos a beneficiario final y los casos excepcionales de pagos mediante traspaso a pagaduría.

Para efectos de pagos con traspaso a pagaduría, el modelo requiere una cuenta bancaria destinada exclusivamente a atender el pago de obligaciones con cargo a recursos administrados en la cuenta CUN.

Por tanto las seccionales que requieran gestionar pagos con traspaso a pagaduría, con cargo a recursos SSF, deben tramitar la apertura de la cuenta PAGADORA para este único fin.

Esta cuenta no estará marcada con la exención al gravamen a los movimientos financieros, por tanto se recomienda hacer uso de esta modalidad solo en casos estrictamente necesarios como es el caso de recursos para el pago de impuestos.

Por último, se detallan las instrucciones dadas por la DTN respecto al trámite que se debe adelantar para las cuentas CUN recaudadoras y pagadoras:

Cuenta bancaria "**Recaudadora**"

Oficio con la solicitud respectiva soportado por:

Formulario Mis 35 Fr2 "**CUENTA REPORTADA PARA LA EXENCION DEL GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS**" diligenciado (tener en cuenta que las firmas deben ser las ultimas informadas, ya que de lo contrario debe tramitar la actualización o de la pagaduría).

Norma que soporta la exención.

Copia del RUT, tanto del titular de la cuenta como del Órgano Ejecuto del Presupuesto.

Certificado de existencia de la cuenta remitida por la entidad bancaria.

**"En relación con los recursos de la Cuenta Única Nacional"**

Para el caso de los recursos recibidos en administración para ser ejecutados bajo el esquema de la Cuenta Única Nacional, la Subdirección de Operaciones marca como exenta del GMF las cuentas que reciben el recaudo y desde donde opera el traslado a la DTN. "

De igual forma es pertinente aclarar que la denominación de la misma debe ser Órgano Ejecutor-Tipo de Recaudo-CUN.

Cuenta bancaria "**Pagadora**"

Diligenciar en el numeral II como Objeto de Gasto la casilla correspondiente de a CUN pagadora y seguir las instrucciones que se describen a continuación:

Oficio con la solicitud respectiva soportado con:

Formulario Mis.3.5.0.3Fr.001 diligenciado (tener en cuenta que las firmas deben ser las últimas informadas, ya que de lo contrario debe tramitar la actualización de la pagaduría).

Resolución que soporte la justificación del objeto de gasto de la cuenta

Copia del RUT

Certificado de existencia de la cuenta remitida por la entidad bancaria

En caso de ser una nueva sección presupuestal debe anexar acto administrativo con la liquidación del presupuesto

Si debe crear las firmas o actualizarlas el procedimiento es:

Oficio con la solicitud respectiva, soportado por:

Formulario Creación y/o Actualización de la pagaduría.

Copia del RUT

Acta de posesión (por cada cargo)

Resolución de nombramiento (por cada cargo)

Fotocopia de cedula de ciudadanía (por cada cargo)

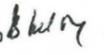
Por último, es importante resaltar los beneficios que reporta el Modelo de Cuenta Unica Nacional orientados a la racionalización en el manejo de los recursos públicos, así como a minimizar costos y riesgos.

Cualquier información y/o aclaración que requieran sobre la presente circular, con gusto la atenderemos.

Cordialmente,

  
CELINEA ORÓSTEGUI DE JIMÉNEZ  
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Anexos: Convenio Interadministrativo 08 de 2004 (dos otros)  
Decreto 2785 de 2013  
Decreto 1780 de 2014  
Formulario Mis. 3.5.Fr.2  
Formulario Mis. 3.5.Fr.4  
Formato Actualización de Pagadurías  
Guía SIIF para recurso CUN

Elaboró: Blanca Nelsy Chiquiza Arévalo   
Dora Mercedes Rincón Sánchez  
William Leonidas Hernández Malagón   
Daniel Sáenz Roncancio   
Revisó y aprobó: PR/Dr. Elkin Gustavo Correa León 

For the purpose of this report, the following information was obtained from the records of the Department of Health and Human Services, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics.

The information in this report is based on the records of the Department of Health and Human Services, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics.

References

1. Department of Health and Human Services, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics.

2. Department of Health and Human Services, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics.

3. Department of Health and Human Services, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics, Office of the Assistant Secretary for Health Policy and Statistics.