



RESOLUCIÓN No. 4179

22 MAYO 2019

Por medio de la cual la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial establece los requisitos para atender las solicitudes de devolución de sumas de dinero.

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, en ejercicio de las facultades legales estatutarias y en especial las conferidas por el artículo 99 de la Ley 270 de 1996, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el numeral 7 del artículo 99 de la Ley 270 de 1996 le corresponde al Director Ejecutivo de Administración Judicial *“actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan”*.

Que en observancia de los principios de eficiencia, transparencia, economía y celeridad de la administración de justicia, es necesario adoptar los requisitos que se deben exigir y cumplir para atender las diferentes solicitudes de devolución de suma de dinero.

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante la Resolución 338 de 2006, estableció *“los requisitos generales para las devoluciones de sumas de dinero consignadas en exceso o que no correspondan a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público”*.

Que en virtud de la comunicación emanada de la Subdirección de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público según radicado interno EXDE16-5530, desde el 15 de marzo de 2016, el Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, debe tramitar directamente las solicitudes de devolución de sumas de dinero, según el artículo 2 de la Resolución 338 del 17 de febrero de 2006 conforme a la cual *“La Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional podrá delegar en los entes generadores del ingreso, el trámite y pago posterior de los recursos consignados en exceso que no corresponden a la citada Dirección”*.

Que debe atenderse lo dispuesto en el Memorando DEAJPR16-4391 del 2 de agosto de 2016 emanado de la División Administrativa de Ejecución Presupuestal de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en concordancia con las instrucciones impartidas en las Circulares Externas 29 y 31 de 2012 y el Decreto 1068 de 2015.

Que en virtud de la institución jurídica de la analogía, prevista en el artículo 8° de la Ley 153 de 1887, acorde a la cual *“Cuando no hay ley exactamente aplicable al caso controvertido, se aplicarán las leyes que regulen casos o materias semejantes, y en su defecto, la doctrina constitucional y las reglas generales de derecho”*, en concordancia con los requisitos que permiten el *“pago de obligaciones dinerarias derivadas de sentencias condenatorias a cargo de la Nación”* establecidos en el Decreto 768 de 1993 adicionado por el Decreto 818 de 1994 y atendiendo lo dispuesto en el artículo 35 del



Decreto 359 de 1995, por tratarse de devoluciones de sumas de dinero a cargo del Estado, se exigirán en el presente acto administrativo copias auténticas u originales de los documentos que acrediten la procedencia de la devolución, como mecanismo de protección del presupuesto de la Nación-Rama Judicial.

Que los conceptos por los cuales se solicitan devoluciones de sumas de dinero o traslado de recursos entre cuentas son: a) error en consignación, b) impuesto de remate nulo o improbado, c) pagos en exceso o saldos a favor de un tercero, d) multas revocadas, e) revocatoria de prescripción de un depósito judicial por Acuerdo 1115 de 2001, y f) orden judicial de reactivación de depósito judicial prescrito en virtud de la Ley 1743 de 2014.

Que las devoluciones de sumas de dinero, según el concepto, se efectúan por las siguientes modalidades: a) transferencia a la cuenta del beneficiario, b) traslado entre cuentas del Fondo de Modernización, c) traslados entre cuentas de Fondo de Modernización y Cuentas del Tesoro Nacional, d) conversión a la cuenta del despacho judicial, y, e) activación de depósitos judiciales prescritos en virtud de la Ley 1743 de 2014.

Que por lo expuesto, el Director Ejecutivo de Administración Judicial,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. - ESTABLECER** los requisitos para tramitar las solicitudes de devolución de sumas de dinero por concepto de error en consignación, según las siguientes modalidades:

**1) Transferencia a cuenta bancaria del beneficiario.** El beneficiario o su apoderado deberá adjuntar a la solicitud de devolución:

a) Documento firmado en el cual indique el valor total de la solicitud, el motivo y declaración bajo la gravedad de juramento de que no ha realizado otra solicitud sobre dicha devolución, ni ha recibido pago alguno por este mismo concepto. De presentarla por conducto de apoderado, debe anexar el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante juez o notario.

b) Si se trata de una persona jurídica, su representante legal o apoderado debe anexar, certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente con una antelación no mayor a un mes al momento de su presentación ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.

c) Cuando la solicitante sea una entidad financiera, deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal emitido por la Superintendencia Financiera.

d) Si la solicitud es formulada por una Notaría Subsidiada, debe aportar copia del acta de posesión del notario, resolución(es) del año que clasifica la notaría como subsidiada, certificación emitida por la Superintendencia de Notariado y Registro que acredite que para el año correspondiente el notario reclamante fue beneficiado con el subsidio.

e) Copia auténtica del comprobante de consignación realizada en aquellos casos que hace parte de un proceso judicial; o deberá aportar el original del comprobante de la consignación cuando ésta no haga parte de un proceso judicial. En ambos casos, supletoriamente se admitirá el certificado bancario en donde consten los datos del consignante: nombre, referencia – número de identificación, así como fecha, valor y oficina en que se efectuó la consignación.

f) Copia auténtica del acto administrativo, providencia judicial o acta de conciliación que dio origen a la consignación, que permita evidenciar el error de consignación.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que indique número de cuenta, tipo de cuenta, nombre del titular y estado de la cuenta en donde se deben situar los recursos por concepto de devolución. Requisito que se establece por control de gestión del riesgo, por lo cual el titular de la cuenta debe corresponder al directo beneficiario de la solicitud, trátase de persona natural o jurídica.


h) Fotocopia del documento de identidad del beneficiario de la solicitud – titular de la cuenta bancaria.

**2) Conversión a cuenta judicial.** El beneficiario o su apoderado o el despacho judicial deberá adjuntar a la solicitud de devolución:

a) Documento firmado por el responsable del despacho judicial en el cual: informe el error en la consignación, indistintamente de que provenga del consignante, del despacho judicial o del banco; exprese el valor total de la solicitud; manifieste que la conversión de la suma de dinero se efectúe a la cuenta del despacho judicial y suministre la siguiente información para la constitución del depósito:

Nombre del despacho judicial	
NIT Seccional:	
Cuenta del despacho judicial No.:	
Código interno de la cuenta en el Banco Agrario:	
Número de Radicado del Proceso (23 dígitos):	
Valor total a devolver:	
Demandante/Denunciante C.C./NIT	Nombre: C.C./NIT
Demandado/Denunciado C.C./NIT	Nombre: C.C./NIT

b) Declaración juramentada por parte del beneficiario (consignante) o su apoderado o del despacho judicial, en la que manifieste que no ha realizado otra solicitud sobre dicha devolución, ni ha recibido pago alguno por este mismo concepto. De presentarse por conducto de apoderado, debe anexar el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante juez o notario.

 c) Copia legible de la consignación realizada.



**3) Traslado a una cuenta del Tesoro Nacional.** El beneficiario o su apoderado, las oficinas de Cobro Coactivo o las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deberán adjuntar a la solicitud de traslado:

a) Documento firmado por el beneficiario o su apoderado, por el abogado ejecutor de la Oficina de Cobro Coactivo o el director seccional de administración judicial según corresponda, en el cual: informe el error en la consignación, indistintamente de que provenga del consignante, de la Oficina de Cobro Coactivo, de la Dirección Seccional o del banco; informe el valor total de la petición; solicite el traslado a la respectiva cuenta del Tesoro Nacional, indique nombre y número de la cuenta de origen y de la cuenta destino.

b) Cuando se trate de procesos coactivos por reintegros, debe indicar en el documento a que refiere el literal anterior, la nómina (portafolio) a la cual pertenece el sancionado, así: 280 Consejo superior de la Judicatura, 281 Corte Suprema de Justicia, 282 Consejo de Estado, 283 Corte Constitucional, 284 tribunales y juzgados.

c) Declaración juramentada por parte del beneficiario (consignante) o su apoderado o del abogado ejecutor de la Oficina de Cobro Coactivo correspondiente o del director seccional de administración judicial respectivo, en la que manifieste que no ha realizado otra solicitud sobre dicha devolución o traslado de recursos, ni ha recibido pago alguno por este mismo concepto. De presentarse por conducto de apoderado, debe anexar el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante juez o notario.

d) Copia legible de la consignación realizada.

**4) Traslados entre cuentas del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.** El beneficiario o su apoderado, las oficinas de Cobro Coactivo o las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deberán adjuntar a la solicitud de traslado:

a) Documento firmado por el beneficiario o su apoderado, por el abogado ejecutor de la Oficina de Cobro Coactivo o el director seccional de administración judicial según corresponda, en el cual: informe el error en la consignación, indistintamente de que provenga del consignante, de la Oficina de Cobro Coactivo, de la Dirección Seccional o del banco; indique el valor total de la petición; solicite el traslado a la respectiva cuenta del Fondo para la Modernización, Bienestar y Administración de la Justicia, indique nombre y número de la cuenta de origen y de la cuenta destino.

b) Declaración juramentada por parte del beneficiario (consignante) o su apoderado o del abogado ejecutor de la Oficina de Cobro Coactivo correspondiente o del director seccional de administración judicial respectivo, en la que manifieste que no ha realizado otra solicitud sobre dicha devolución o traslado de recursos, ni ha recibido pago alguno por este mismo concepto. De presentarse por conducto de apoderado, debe anexar el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante juez o notario.

c) Copia legible de la consignación realizada.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ESTABLECER** los requisitos para tramitar las solicitudes de devolución de sumas de dinero por los conceptos de: impuesto de remate declarado nulo o improbadado, consignaciones en exceso/saldos a favor, multas revocadas y revocatoria de prescripción de un depósito judicial en el marco del Acuerdo 1115 de 2001, según la modalidad de **Transferencia a cuenta bancaria del beneficiario**. Para cuyo trámite, el beneficiario o su apoderado, deberá adjuntar a la solicitud de devolución:

- a) Documento firmado por el beneficiario o su apoderado, en el cual indique el valor total de la solicitud y el motivo.
- b) Declaración juramentada por parte del beneficiario (consignante) o su apoderado, en la que manifieste que no ha realizado otra solicitud sobre dicha devolución, ni ha recibido pago alguno por este mismo concepto. De presentarse por conducto de apoderado, debe anexar el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante juez o notario.
- c) Si se trata de una persona jurídica, su representante legal o apoderado debe anexar, certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente con una antelación no mayor a un mes al momento de su presentación ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo. Cuando la solicitante sea una entidad financiera, deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal emitido por la Superintendencia Financiera.
- d) Copia legible de la consignación realizada.
- e) Copia auténtica del acto administrativo, providencia judicial o acta de conciliación mediante la cual se revoca la decisión que impuso la obligación de realizar la consignación y de la providencia que ordena su devolución, en la que se indique nombre de la persona natural o jurídica beneficiaria de la devolución y el valor total a devolver, con las correspondientes constancias de ejecutoria.
- f) Certificación de la entidad bancaria en la que indique número de cuenta, tipo de cuenta, nombre del titular y estado de la cuenta en donde se deben situar los recursos por concepto de devolución. Requisito que se establece por control de gestión del riesgo, por lo cual el titular de la cuenta debe corresponder al directo beneficiario de la solicitud, tratándose de persona natural o jurídica.
- g) Fotocopia del documento de identidad del beneficiario de la solicitud – titular de la cuenta bancaria.

**ARTÍCULO TERCERO. - ESTABLECER** los requisitos para tramitar las solicitudes de devolución de sumas de dinero por concepto de orden judicial de reactivación de depósito judicial prescrito en virtud de la Ley 1743 de 2014, suscrita únicamente por el juez o magistrado, mediante **transferencia de recursos de una cuenta del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia a la**

27



**cuenta del despacho judicial.** Para cuyo trámite, el despacho judicial deberá adjuntar a la solicitud de activación de depósito judicial:

a) Copia auténtica de la providencia judicial suscrita por el juez o magistrado, la cual debe contener los motivos que justifican la orden de activación del depósito judicial prescrito, y en la parte resolutoria debe figurar expresamente, la orden a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo o a quien haga sus veces, de activar el depósito Judicial, incluyendo el número que lo identifica y el valor, con la correspondiente constancia de ejecutoria.

b) Declaración juramentada del titular del depósito judicial o del juez o magistrado, en la que indique el valor y el número del depósito judicial objeto de solicitud de activación, y manifieste que no ha realizado con anterioridad otra solicitud sobre el depósito judicial a que hace referencia la solicitud, ni ha recibido pago alguno por este concepto. De presentarse por conducto de apoderado, debe anexar el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante juez o notario.

**ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER** que las solicitudes de devolución de sumas de dinero y de traslados deberán presentarse a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo o quien haga sus veces y contener la dirección física y/o electrónica de notificación y número telefónico de contacto del peticionario.

**ARTÍCULO QUINTO. - PUBLICAR** el presente acto administrativo en la página web de la Rama Judicial.

**ARTÍCULO SEXTO. - REMITIR** el presente acto administrativo a todas las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, con el fin de que lo comuniquen a todos los despachos judiciales a nivel país.

**ARTÍCULO SÉPTIMO** - La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y publicación y contra ella no procede recurso alguno, por tratarse de un acto de carácter general de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Bogotá D.C.,

22 MAYO 2019

**JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ**

Director Ejecutivo de Administración Judicial

Vº. Bº. Jorge Alberto Calderón Cárdenas-Subdirector de Operaciones-Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Elaboraron: John Jairo Arias Pedreros, Mydian Silvia Pinilla Castellanos, Alexander Orozco, Alcides Florido Pabón, Fanny Esperanza Durán Buriticá, Juddy Lorena León Alvarado y Jaime Andrés Malo Nieves.

Revisó: Lina Yalile Giraldo Sánchez – Directora Administrativa División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.

Aprobó: Elkin Gustavo Correa León- Director de Unidad de Presupuesto.