



C I R C U L A R DEAJC19-65

Fecha: 15 de agosto de 2019

Para: MAGISTRADOS DE ALTAS CORTES Y TRIBUNALES, JUECES DE LA REPÚBLICA, DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, JEFES DE OFICINAS JUDICIALES Y UNIDAD DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: “Alcance Circular DEAJC19-43 del 11 de junio de 2019. Saneamiento de las cuentas de gastos del proceso.”

De conformidad con la Circular DEAJC19-43 del 11 de junio de 2019, en la cual la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de acuerdo a la facultad conferida en la Ley 1743 de 2014, instruye sobre el saneamiento de las cuentas de gastos del proceso, y teniendo en cuenta las observaciones formuladas por parte de los diferentes despachos judiciales con relación al cumplimiento de la mencionada circular, es necesario ampliar su alcance, con el fin de precisar el procedimiento para transferir los recursos a la cuenta única nacional 3-0820-000636-6 – Derechos Aranceles, Emolumentos y Costos.

### 1.- Diferenciación de los gastos procesales

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al analizar los tipos de gastos procesales, determinó la siguiente diferenciación: **a) gastos ordinarios del proceso** (certificaciones, notificaciones, copias, desarchivo, digitalizaciones, entre otros), cuyas tarifas están contempladas en el Acuerdo PCSJA18-11176 del 13 de diciembre de 2018 emanado del Consejo Superior de la Judicatura, las cuales deben ser consignadas en la cuenta única nacional nro. **3-082-00-000636-6**; y, **b) gastos directos del proceso** que son los fijados por el juez o magistrado, **diferentes** a los que cada dos años actualiza el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo, tales como gastos de honorarios a favor de los auxiliares de la justicia, gastos por desplazamientos, prácticas de pruebas, entre otros), en cuyo caso, deben constituirse en un depósito judicial consignado en la **cuenta única judicial que cada despacho debe tener**, con el fin de no ocasionar traumatismos a la labor de administración de justicia.

La administración de los **gastos directos del proceso** debe operar como un depósito judicial y someterse a lo reglamentado en los Acuerdos 1676 de 2002, 1857 de 2003 y demás que los modifiquen o sustituyan, y su pago debe ordenarlo el despacho judicial mediante formato DJ04 a través del portal web transaccional del Banco Agrario.

## **2.- Control de los gastos procesales**

El artículo 171 de la Ley 1437 de 2011 establece como requisito, depositar una suma de dinero para pagar los gastos ordinarios del proceso, cuyo remanente debe devolverse una vez liquidados los valores cuando el proceso termine; por tanto, el control de los valores consignados por concepto de gastos ordinarios del proceso, sigue estando en cabeza de cada despacho judicial, habida cuenta que son los mismos despachos judiciales quienes llevan el registro de los términos legales de los procesos. En consonancia con ello, cuando el juez o magistrado decreta estos gastos, la parte que efectuó la consignación debe presentar el recibo que la pruebe, lo cual le permitirá al despacho judicial establecer el control contable de los valores y realizar las liquidaciones cuando hubiere lugar.

Es decir, que aunque esta clase de gastos se consignen en la referida cuenta única nacional que administra la DEAJ, la obligación de llevar el control contable de los valores, permanece en cabeza del despacho judicial, cuyas tarifas se encuentran determinadas en el Acuerdo PCSJA18-11176 de 2018. En lo que respecta a los costos que se generan con ocasión de los traslados de expedientes, 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 la tarifa contemplada en los literales a y b del numeral 2 del artículo 2 del Acuerdo PCSJA18-11176 de 2018 alusiva a “notificaciones”, por tratarse del concepto más similar al “traslado de expedientes”.

## **3.- Destinación de los recursos**

En atención a las inquietudes presentadas por varios despachos judiciales del país, es pertinente precisar, que no existe disposición alguna que permita a los despachos judiciales destinar los recursos que se recaudan por concepto de gastos del proceso. Por consiguiente, la facultad para determinar la destinación de tales recursos, fue atribuida a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial conforme a lo rituado en los artículos 1, 2 y 3 de la Ley 1743 de 2014.

Según el artículo 8 del Acuerdo 2552 de 2004, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial recogen todas las necesidades de los despachos judiciales a su cargo, y las traducen en un proyecto de presupuesto de gastos que presentan a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y en cuyo documento deben programar los gastos de los insumos, elementos de oficina, dotación y demás que se requiera para el eficiente y normal funcionamiento de todas las dependencias judiciales a cargo de cada Dirección Seccional de Administración Judicial, debido a que la competencia legal para distribuir los recursos recaudados en las cuentas de gastos de proceso, arancel judicial y de prescripción de depósitos judiciales, la tiene la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

#### **4.- Envío de correspondencia – Uso de franquicia**

La Rama Judicial tiene un convenio con la empresa de mensajería Servicios Postales de Colombia 472 para el envío de la correspondencia a nivel local y nacional, y por este medio debe realizarse el envío de las comunicaciones y los traslados de expedientes.

#### **5.- Prescripción de remanentes**

Si bien el Acuerdo PSAA15-10302 de 2015 no menciona expresamente los gastos del proceso, es el único acuerdo que establece el procedimiento de prescripción. Con anterioridad a dicho Acuerdo, la prescripción tanto de los depósitos judiciales (no reclamados y en condición especial) como de los gastos ordinarios del proceso, se realizaba conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 1115 de 2001; sin embargo, con la expedición de la Ley 1743 de 2014 y del Decreto 272 de 2015, operó la derogatoria tácita del Acuerdo 1115 de 2001; así, por armonía normativa, se debe aplicar para ambos (depósitos y gastos ordinarios del proceso) el procedimiento establecido en el Acuerdo PSAA15-10302 de 2015, norma que reemplazó al Acuerdo 1115 de 2001.

Por lo anterior, cada despacho judicial dentro del listado que remita a la Dirección Seccional de Administración Judicial correspondiente debe:

5.1.- Identificar si y solo si hay remanentes para prescribir; de ser así, se debe indicar dentro del informe tal situación. Desde el nivel central se seguirá el procedimiento establecido en el Acuerdo 10302 de 2015.

La autorización para prescribir es de competencia de los despachos judiciales.

5.2 El detalle del informe solicitado, debe contener los siguientes datos: No. Proceso, Despacho Judicial, Identificación de las partes (si existen), Valor de la consignación, Valor del remanente a prescribir, Fecha de consignación o, en su defecto, de terminación del proceso, Dirección Seccional de Administración Judicial, Ciudad o Municipio. Solamente, en el evento de no tener la información requerida, dejar la respectiva casilla en blanco.

Al respecto es menester señalar, que el único autorizado para trasladar los dineros objeto de prescripción a la cuenta nacional es la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, luego de surtidos los pasos precedentes.

#### **6.- Devolución de remanentes**

En el evento en que algún beneficiario solicite la devolución de sus remanentes, el despacho judicial procederá a realizar la liquidación de ese proceso puntual y ordenará mediante providencia judicial a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, devolver las sumas de dinero, siguiendo los lineamientos establecidos para el efecto, en la Resolución 4179 de 2019 expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o en las normas internas que modifiquen o sustituyan el precitado acto administrativo.

## 7.- Alcance al numeral 2° de la Circular DEAJ19-43 del 11 de junio de 2019

Con el fin de identificar los dineros que están trasladando los despachos judiciales a la cuenta corriente única nacional número 3-0820-000636-6 – Derechos Aranceles, Emolumentos y Costos en atención a las instrucciones de la Circular DEAJ19-43 del 11 de junio de 2019, orientadas al saneamiento y cancelación de las cuentas de Gastos del Proceso, comedidamente se les solicita:

7.1 Para realizar el traslado a la cuenta informada, cada despacho judicial debe **solicitar “TRANSFERENCIA DE FONDOS ENTRE CUENTAS”** en las oficinas del Banco Agrario respectivo. El Banco les entregará el Formato respectivo para realizar este tipo de transferencia entre cuentas, el cual debe ser diligenciado y firmado de acuerdo a las condiciones de manejo de la cuenta.

7.2 En caso de no contar con las firmas autorizadas para efectuar el traslado de fondos conforme al numeral anterior, debe retirar y efectuar la **“CONSIGNACIÓN DE RECAUDO”** a la cuenta nro. 3-0820-000636-6 “CSJ – DERECHOS ARANCELES, EMOLUMENTOS Y COSTOS – CUN”, diligenciando obligatoriamente como referencia el **NIT DE LA SECCIONAL** asociada al despacho.

Es de estricto cumplimiento, que inmediatamente se efectúe cualquiera de las transacciones discriminadas, **enviar los soportes de los traslados** y de cierre de cuentas al correo electrónico [fondosespeciales@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:fondosespeciales@deaj.ramajudicial.gov.co), y a la Dirección Seccional de su Circuito/ Distrito Judicial, quienes consolidarán y enviarán en archivo digital lo reportado por los despachos judiciales a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo al mismo correo electrónico.

## 8.- Plazo

Consecuentes con lo anterior, se amplía el plazo para la transferencia de los recursos hasta el 30 de septiembre de 2019.

Todo el procedimiento y demás instrucciones impartidas a través de la Circular DEAJC19-43 del 11 de junio de 2019 se mantienen en firme.

Cordialmente,

JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ

Proyectaron: Alexander Orozco, Fanny Durán, John Jairo Arias Pedreros, Juddy Lorena León Alvarado y Mydiam Silvia Pinilla Castellanos.

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

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