



C I R C U L A R DEAJC19-43

Fecha: 11 de junio de 2019

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

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: "Saneamiento de las cuentas de gastos ordinarios del proceso."

Los gastos ordinarios del proceso son aquellas costas que se originan con ocasión de las actuaciones judiciales y cuya finalidad no es más que la de cubrir esas expensas que se causen durante el proceso.

En este sentido, el artículo 171, numeral 4, de la Ley 1437 de 2011 consagra: "*Que el demandante deposite, en el término que al efecto se le señale, la suma que los reglamentos establezcan para pagar los gastos ordinarios del proceso, cuando hubiere lugar a ellos (...)*".

Asimismo, en la sentencia radicada con el número 85001-23-31-000-2011-00130-01(19519) del 22 de marzo de 2013, proferida por la Sección Cuarta de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, aclaró *que el pago de los gastos del proceso constituye una carga procesal (...) con el fin de lograr la notificación personal al demandado, del auto admisorio de la demanda, y sufragar los demás gastos que se ocasionen durante el proceso.* Así las cosas, El Consejo Superior de la Judicatura cada dos (2) años procede a actualizar las tarifas y a regular lo relacionado con copias, desgloses, certificaciones, autenticaciones, notificaciones y entre otros similares, de conformidad con lo establecido en el artículo 362 de la Ley 1564 de 2012.

En su momento, el Acuerdo 2552 de 2004 ordenó la apertura de la cuenta de gastos ordinarios del proceso y endilgó la responsabilidad de su apertura y administración a los secretarios de los despachos judiciales, y en los Tribunales y Altas Cortes, a los secretarios de las secciones o subsecciones (artículo 4); así como también estipuló su prescripción si no se reclaman transcurridos dos (2) años, proceso que debería llevarse a cabo según lo establecía el Acuerdo 1115 de 2001 (artículo 9).

*Handwritten signature and initials.*

Sin embargo, la Ley 1743 de 2014 mediante la cual se establecen alternativas de financiamiento para la Rama Judicial, modificó sustancialmente lo referente al recaudo y administración de la cuenta de gastos ordinarios del proceso, y en tal sentido ordena, que lo referente a *los derechos, aranceles, emolumentos y costos que se causen con ocasión de las actuaciones judiciales* (artículo 3, numeral 1°) se consignen en una cuenta del Banco Agrario de Colombia administrada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, disposición con la cual perdió vigencia el Acuerdo 2552 de 2004.

Con la promulgación de la Ley 1743 de 2014, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expidió la Circular DEAJC15-61 del 23 de noviembre de 2015, en la cual comunicó a todos los despachos judiciales la instrucción de bloquear/cerrar, conciliar y trasladar los recursos de estas cuentas bancarias, a la cuenta nacional del Banco Agrario número 3-082-00-00636-6 denominada CSJ-DERECHOS, ARANCELES, EMOLUMENTOS Y COSTOS – CUN, dado que la responsabilidad del recaudo, manejo y administración de dicha cuenta por ministerio de la precitada ley es competencia de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, no obstante, en la actualidad existen a nivel nacional cuentas de ahorro en las que los despachos judiciales siguen recibiendo lo referente a los gastos ordinarios del proceso, a pesar de que ya no tienen la competencia ni para administrar ni recaudar estos dineros, y en tal virtud, es urgente que el nivel central en uso de las facultades conferidas en la precitada ley, ejerza el control y el manejo integral de la cuenta.

En desarrollo de las actividades de seguimiento y control realizadas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, se ha identificado que varios despachos judiciales a nivel nacional tienen aperturadas, simultáneamente, dos cuentas en el Banco Agrario: una Cuenta de ahorros y la Cuenta Judicial. Situación que genera riesgos de cobros irregulares y que no es viable desde la expedición de la Ley 1743 de 2014, toda vez que la única cuenta bancaria que debe tener cada Despacho Judicial es la *Cuenta Judicial*.<sup>1</sup>

En este orden de ideas, y con el fin de poder facilitarles la depuración de la cuenta denominada *Gastos Ordinarios del Proceso*<sup>2</sup>, se solicita a todos los despachos judiciales, incluidas las Secretarías de Sección o Subsección de los Tribunales y Altas Cortes, surtir el siguiente procedimiento:

<sup>1</sup> El artículo 1 del Acuerdo 1676 de 2002, al respecto establece: "APERTURA DE LA CUENTA JUDICIAL. En los términos del artículo 203 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, todo despacho judicial deberá tener una cuenta en el Banco Agrario de Colombia para el manejo de los depósitos judiciales constituidos a sus órdenes (...) El funcionario judicial (magistrado o juez) solicitará la apertura de la cuenta judicial en la oficina del Banco de su localidad, mediante comunicación dirigida al gerente, según el Formato DJ01, que hace parte del presente Reglamento (...)"

<sup>2</sup> El artículo 4 del Acuerdo 2552 de 2004, en ese sentido determinó: "APERTURA DE CUENTAS. Los secretarios de las secciones o subsecciones del Consejo de Estado o de los tribunales administrativos, en lo sucesivo los secretarios, abrirán una cuenta especial, denominada "DEPOSITOS JUDICIALES POR GASTOS DEL PROCESO", en la respectiva sucursal del Banco Agrario de Colombia S.A., donde serán consignados los valores determinados por gastos del proceso, así como las sumas correspondientes a las copias que se soliciten por fuera del proceso. Las sumas consignadas generarán los rendimientos de que trata la Ley 66 de 1993, a favor de la Rama Judicial".

**1.- Prescribir gastos ordinarios del proceso y/o remanentes:**

1.1 Determinar, en los términos del Acuerdo PSAA15-10302 de 2015, qué dineros constituidos por este concepto se pueden publicar para declarar su prescripción.

1.2 Los administradores de la cuenta, una vez en firme la lista de los gastos ordinarios del proceso o remanentes (es decir, aquellos que surtieron la publicación sin reclamaciones), deben **AUTORIZAR** al Banco Agrario de Colombia para que proceda a trasladar los dineros a la cuenta única nacional nro. 3-0820-000639-0 denominada CSJ-DEPÓSITOS JUDICIALES NO RECLAMADOS – CUN

**2.- Traslado de los dineros cuya liquidación no han podido efectuar los despachos judiciales:**

2.1 Cada despacho judicial, secretaría de sección o subsección debe **trasladar los dineros cuya liquidación no han podido realizar a la cuenta corriente única nacional nro. 3-082-00-00636-6 del Banco Agrario “CSJ-DERECHOS, ARANCELES, EMOLUMENTOS Y COSTOS – CUN”** (art. 192 num. 1° Ley 270/96, modificada por el art. 3 de la Ley 1743 de 2014).

2.2 Enviar la relación de los dineros trasladados a la Dirección Seccional de su Circuito / Distrito Judicial, la cual deberá consolidar y enviar en un archivo digital lo reportado por los despachos judiciales a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo a la cuenta de correo electrónico institucional [afloridp@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:afloridp@deaj.ramajudicial.gov.co)

2.3 En dicha comunicación, cada Dirección Seccional de Administración Judicial debe manifestar por escrito de forma clara y exacta el valor de los dineros trasladados por cada uno de los despachos judiciales, secretarías de sección o subsección.

2.4 Una vez se traslade la totalidad de los dineros correspondientes a gastos ordinarios del proceso, el despacho judicial, la Secretaría de la Sección o de la Subsección **debe cerrar** la cuenta del Banco Agrario por concepto de Gastos Ordinarios del Proceso.

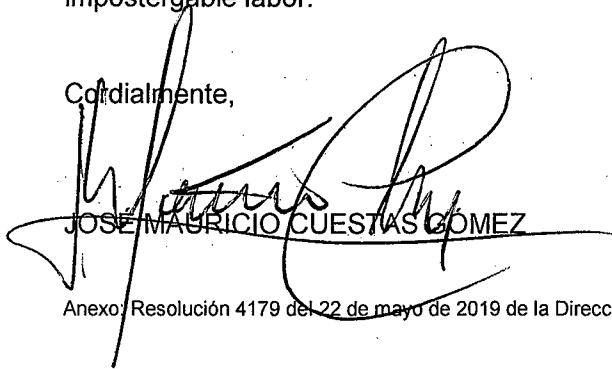
2.5 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1743 de 2014, en adelante, todos los gastos que se ocasionen en virtud de las actuaciones judiciales deben ser consignados en la cuenta **corriente única nacional nro. 3-082-00-00636-6 del Banco Agrario “CSJ-DERECHOS, ARANCELES, EMOLUMENTOS Y COSTOS – CUN”**.

2.6 Teniendo en cuenta que beneficiarios de dichos dineros pueden solicitar la devolución de los remanentes, para ese evento deberán cumplirse los requisitos contemplados en la Resolución 4179 del 22 de mayo de 2019, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, la cual se incorpora como anexo a la presente circular.

Por lo anterior, comedidamente se solicita que a más tardar el 30 de agosto de 2019 se de cabal cumplimiento a la totalidad de las instrucciones impartidas en esta Circular, para

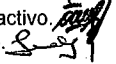
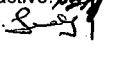

lo cual se recomienda a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial establecer un cronograma con los Despachos Judiciales que les permita realizar con éxito esta impostergable labor.

Cordialmente,



JOSE MAURICIO CUESTAS GÓMEZ

Anexo: Resolución 4179 del 22 de mayo de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Proyectó: Alexander Orozco – Profesional universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.   
Revisó: Lina Yalile Giraldo Sánchez – Directora División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.   
Aprobó: Elkin Gustavo Correa León- Director Unidad de Presupuesto. 



**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 improbadado, 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 executor 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 executor 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 executor 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 executor 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 improbad, 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**

**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.

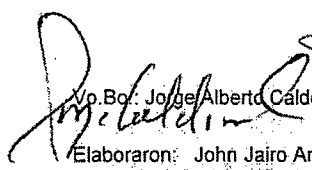
COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Bogotá D.C.,

22 MAYO 2019

  
JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ

Director Ejecutivo de Administración Judicial

  
No. Bc. 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 Yallé Giraldo Sánchez - Directora Administrativa División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.

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