



## INSTRUCTIVO PARA RECEPCION DE DOCUMENTACION DE SOLICITUDES DE DEVOLUCION DE DINEROS

### 1. OBJETIVO:

Establecer las actividades requeridas según los requisitos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y La Rama Judicial, para recibir la documentación que da inicio al trámite de una solicitud de devolución de dineros a terceros, de valores consignados en cuentas bancarias administradas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y en cuentas de la Dirección del Tesoro Nacional (DTN) y que requieren modalidades de transferencias, este instructivo hace parte del procedimiento para el trámite de solicitudes de devolución de sumas de dineros consignadas en cuentas de la DEAJ Y DTN.

Coadyuvar en el fomento de la cultura ambiental a través de los procesos de concienciación, concientización y el cumplimiento, dentro del marco legal del proceso de Gestión Financiera y Presupuestal, con los objetivos y normas del Sistema de Gestión Ambiental.

### 2. ALCANCE:

<b>ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Recepción de documentación requerida legalmente para el trámite de una solicitud de devolución de dinero.
<b>DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	-División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo DEAJ.
<b>ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	- Trámite de la solicitud de devolución de dinero
<b>DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	-División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo DEAJ.

### 3. RESPONSABLE:

Cargo	Dependencia
Asistente Administrativo con funciones en Fondos Especiales / Asistente Administrativo Oficina Judicial de la Dirección Seccional para devoluciones arancel 1653.	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo / Direcciones Seccionales

### 4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

Se relacionan las actividades, para recibir la documentación de las solicitudes de devolución de dineros exigidas legalmente y por la organización y así poder iniciar con el procedimiento de devolución de dineros a terceros. Son requisitos legales y de la organización los contemplados en: Resolución 338 de 2006 proferida por el Ministerio de

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



Hacienda y Crédito Público, el memorando DEAJPR-16-4391, circulares externas 29 y 31 de 2012 y el decreto 1068 de 2015. Circular DEAJC14-45(Arancel 1653 de 2013). La recepción de documentación se recibirá preferiblemente en medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental.

ACTIVIDAD	DEFINICIÓN	REQUISITOS A EXIGIR PARA TRAMITAR LA SOLICITUD DE DEVOLUCION
<p>Realizar la verificación de requisitos legales y de la organización cuando se presenta: <u>Impuesto de remate, pagos en exceso, multas revocadas y similares.</u></p>	<p>Una autoridad judicial revoca un proceso de remate y ordena la devolución del impuesto de la postura; El peticionario consigna un valor superior al ordenado por la autoridad judicial; La autoridad judicial revoca una multa impuesta. El peticionario solicita la devolución del dinero con transferencia del mismo a una cuenta personal. Se debe realizar la orden de pago en el SIIF NACION, por tratarse de recursos sin situación de fondos y debe ser autorizada por el perfil "autorizador endoso" de la Entidad que se encuentra a cargo de la División de Ejecución Presupuestal. Se finaliza con el pago de la orden bancaria.</p>	<p>-Solicitud suscrita por parte del interesado o su apoderado, en la cual indique el valor de la solicitud, el motivo y afirme bajo la gravedad de juramento que no ha realizado otra solicitud sobre dicha devolución, ni ha recibido pago alguno por este mismo concepto, si se actúa a través de apoderado debe anexarse el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante el juez o notario.</p> <p>-Si se trata de una persona jurídica, certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente con un tiempo no mayor de un mes, al momento de su presentación ante la Entidad. Cuando se trate de entidad financiera, certificado de la Superintendencia Financiera.</p> <p>-Copia de la consignación realizada.</p> <p>-copia del acto administrativo con su constancia de ejecutoria, por medio del cual se revoca el acto que impuso la obligación de consignar el dinero y ordena su devolución así como copia del acto administrativo fundamento del pago original.</p> <p>-Para devoluciones ordenadas en providencias judiciales y/o conciliaciones, entregar copia de la respectiva sentencia con la constancia de ejecutoria y cuando se trata de conciliaciones, copia del acta, del auto aprobatorio y de</p>

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
C-AFP-01	Lider del Proceso	SIGCMA - CENDOJ	Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
03	29/05/2019	05/06/2019	11/06/2019



		<p>la constancia de ejecutoria.</p> <p>-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, la cual debe corresponder al petitionerario titular de la solicitud de devolución.</p> <p>-Fotocopia del documento de identificación del titular beneficiario de la solicitud.</p>
<p>Realizar la verificación de requisitos legales y de la organización cuando se presenta: <u>Error en consignación- con transferencia a cuenta del petitionerario</u></p>	<p>El tercero por equivocación consigna una suma de dinero a una de las cuentas del Fondo de Modernización y solicita la devolución del dinero a una cuenta personal. Se debe realizar la orden de pago en el SIIF NACION, por tratarse de recursos sin situación de fondos y debe ser autorizada por el perfil "autorizador endoso" de la Entidad que se encuentra a cargo de la División de Ejecución Presupuestal. Se finaliza con el pago de la orden bancaria.</p>	<p>-Solicitud suscrita por parte del interesado o su apoderado, en la cual indique el valor de la solicitud, el motivo y afirme bajo la gravedad de juramento que no ha realizado otra solicitud sobre dicha devolución, ni ha recibido pago alguno por este mismo concepto, si se actúa a través de apoderado debe anexarse el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante el juez o notario.</p> <p>-Si se trata de una persona jurídica, certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente con un tiempo no mayor de un mes, al momento de su presentación ante la Entidad. Cuando se trate de entidad financiera, certificado de la Superintendencia Financiera.</p> <p>-Copia de la consignación realizada.(original de la consignación cuando se trata de error en consignación).</p> <p>-Si la consignación está relacionada con un proceso, aportar orden de consignación del Despacho mediante la cual se pueda evidenciar el error.</p> <p>-Certificación de la entidad bancaria en la que indique número de cuenta, tipo de</p>

<p>CÓDIGO C-AFP-01</p>	<p>ELABORÓ Lider del Proceso</p>	<p>REVISÓ SIGCMA - CENDOJ</p>	<p>APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA</p>
<p>VERSIÓN 03</p>	<p>FECHA 29/05/2019</p>	<p>FECHA 05/06/2019</p>	<p>FECHA 11/06/2019</p>



		<p>cuenta, nombre del titular y estado de la cuenta en donde se deben situar los recursos por concepto de devolución, la cual debe corresponder al peticionario titular de la solicitud de devolución.</p> <p>-Fotocopia del documento de identificación del titular beneficiario de la solicitud</p>
<p>Realizar la verificación de requisitos legales y de la organización cuando se presenta: <u>Error en consignación- con solicitud de transferencia entre cuentas del fondo para la modernización, descongestión y bienestar de la administración de justicia.</u></p>	<p>Cuando el tercero por equivocación consigna una suma de dinero a una de las cuentas del Fondo para la Modernización y esta consignación correspondía a otra de las cuentas del mismo fondo. El Peticionario, Despacho Judicial y/o la oficina de Cobro Coactivo, solicita el respectivo traslado de la suma de dinero consignada a la cuenta correcta de destino. En esta modalidad de transferencia, de manera simultánea se debe realizar la orden de pago en el SIIF NACION, por tratarse de recursos sin situación de fondos, debe ser autorizada por el perfil "autorizador endoso" de la Entidad que se encuentra a cargo de la División de Ejecución Presupuestal. Se debe finalizar con el pago de la orden bancaria</p>	<p>-Solicitud suscrita por el Despacho Judicial o la Oficina de Cobro Coactivo informando del error, solicitando el traslado y suministrando la siguiente información: Nombre del Despacho Judicial o de la Oficina de Cobro Coactivo: NIT: No. de cuenta Corriente donde se consignó: No. de cuenta corriente correcta donde se debía consignar y a donde se solicita se traslade el valor consignado por error: Número de Radicado del Proceso (23 dígitos): Valor a trasladar: Demandante: Demandado/sancionado: -Por parte del interesado o su apoderado, escrito en el cual afirme bajo la gravedad de juramento que no ha realizado solicitud alguna de devolución de dinero o de traslado a otra cuenta por este concepto, ni ha recibido pago alguno por el valor consignado por equivocación, si se actúa a través de apoderado debe anexarse el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante el juez o notario.  -Si se trata de una persona jurídica, certificado de existencia y representación legal expedida</p>

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



		<p>por la autoridad competente con un tiempo no mayor de un mes, al momento de su presentación ante la Entidad. Cuando se trate de entidad financiera, certificado de la Superintendencia Financiera,</p> <p>-Copia de la consignación realizada.</p>
<p>Realizar la verificación de requisitos legales y de la organización cuando se presenta: <u>Error en consignación- con solicitud de transferencia de una cuenta del fondo para la modernización, descongestión y bienestar de la administración de justicia a la cuenta del Banco de la república denominada reintegros vigencia actual y anterior 6101151-6</u></p>	<p>Cuando el tercero por equivocación consigna una suma de dinero a una de las cuentas del Fondo para la Modernización y el Despacho Judicial y/o Oficinas de Cobro coactivo, informan que corresponde a la cuenta del Banco de la Republica denominada - Reintegros vigencia actual y anterior 6101151-6-. La transacción se realiza vía sebra establecido para tal fin. De manera simultánea se realiza la orden de pago en el SIF NACION, por tratarse de recursos sin situación de fondos debe ser autorizada por el perfil "autorizador endoso" de la Entidad que se encuentra a cargo de la División de Ejecución Presupuestal. Se debe finalizar con el pago de la orden bancaria</p>	<p>A) Si el peticionario está vinculado laboralmente con la entidad:</p> <p>Una vez verificado que el peticionario se encuentra vinculado laboralmente con la entidad, se le comunicará que el pago se realizará por nomina, a la cuenta que tiene autorizada para tal fin y en el acto administrativo se ORDENARÁ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A la unidad de recursos humanos, incluir la novedad de pago en la liquidación de nómina del mes inmediatamente siguiente a la expedición del acto administrativo, afectando el rublo de sueldos.</li> <li>- A la unidad de presupuesto, División de Tesorería, realizar la transferencia a la cuenta de nómina autorizada por el peticionario.</li> </ul> <p>B) Si el peticionario no está vinculado laboralmente con la entidad:</p> <p>En el acto administrativo SE ORDENARÁ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A la unidad de presupuesto, realizar la transferencia a favor del tercero en la cuenta que autorice el mismo, realizando el procedimiento de devolución de reintegros de vigencia anterior o actual a favor del tercero por cadena presupuestal, previa solicitud del correspondiente</li> </ul>

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



		<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por parte de la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo a la División de Ejecución presupuestal.</p> <p>Documentos que debe adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud suscrita por parte del interesado o su apoderado, en la cual indique el valor de la solicitud, el motivo y afirme bajo la gravedad de juramento que no ha realizado otra solicitud sobre dicha devolución, ni ha recibido pago alguno por este mismo concepto, y en los casos en que haga parte de la nómina de la Entidad, Autorización expresa para que le sea consignado en la cuenta de nómina, si se actúa a través de apoderado debe anexarse el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante el juez o notario.</li> <li>-Si se trata de una persona jurídica, certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente con un tiempo no mayor de un mes, al momento de su presentación ante la Entidad. Cuando se trate de entidad financiera, certificado de la Superintendencia Financiera,</li> <li>-Copia de la consignación realizada (legible)</li> <li>-Copia del acto administrativo con su constancia de ejecutoria, por medio del cual se revoca el acto que impuso la obligación de consignar el dinero y ordena su devolución así como copia del acto administrativo fundamento del pago original.</li> <li>-Para devoluciones ordenadas en providencias judiciales y/o conciliaciones, entregar copia de la respectiva sentencia con la constancia de ejecutoria y cuando se trata de</li> </ul>
--	--	---

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



		<p>conciliaciones, copia del acta, del auto aprobatorio y de la constancia de ejecutoria.</p> <p>-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, la cual debe corresponder al peticionario o a su autorizado en los términos del poder otorgado. En el caso de personas jurídicas debe estar a nombre de esta.</p> <p>-Fotocopia del documento de identidad del beneficiario de la solicitud y del titular de la cuenta si es a un autorizado.</p>
<p>Realizar la verificación de requisitos legales y de la organización cuando se presenta: <u>Error en consignación- Con Solicitud de constitución de depósito judicial a una cuenta de un despacho judicial.</u></p>	<p>Cuando el tercero por equivocación consigna una suma de dinero a una de las cuentas del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia o a una cuenta del tesoro nacional - y el Despacho Judicial solicita la constitución del depósito judicial a la cuenta judicial que origino el pago. Esta transacción se realizara en el formato "solicitud de servicios con cargo a la cuenta" y en el formato de consignación de depósitos establecido para tal fin. Simultáneamente se debe realizar el proceso en SIF NACION (elaboración de orden de pago y el cierre del pago de la orden bancaria).</p>	<p>-Solicitud suscrita por el Despacho Judicial informando del error, solicitando la conversión y suministrando la siguiente información para la constitución del Depósito.</p> <p>Nombre del Despacho Judicial:                  NIT:                  Cuenta Judicial :                  Código interno de la cuenta en el Banco Agrario:                  Número de Radicado del Proceso (23 dígitos):                  Valor a devolver:                  Demandante :                  Demandado :</p> <p>-Por parte del interesado o su apoderado, escrito en el cual afirme bajo la gravedad de juramento que no ha realizado otra solicitud sobre dicha devolución, ni ha recibido pago alguno por este mismo concepto, si se actúa a través de apoderado debe anexarse el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante el juez o notario.</p> <p>-Si se trata de una persona jurídica, certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente con</p>

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Líder del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



		<p>un tiempo no mayor de un mes, al momento de su presentación ante la Entidad. Cuando se trate de entidad financiera, certificado de la Superintendencia Financiera,</p> <p>-Copia de la consignación realizada.</p>
<p>Realizar la verificación de requisitos legales y de la organización cuando se presenta: <u>Solicitud de devolución del Arancel Judicial de la ley 1653 de 2013.</u></p>	<p>Son los requisitos que tienen que cumplir los peticionarios de solicitudes de devolución de dineros de la ley 1653 de 2013 y que están definidos en la Circular DEAJC14-45, emanada por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.</p> <p>Son exigidos por las Direcciones Administrativas Seccionales de Administración Judicial para iniciar el trámite de devolución.</p>	<p>-Declaración juramentada donde manifieste el solicitante que no ha realizado otra solicitud sobre dicha devolución, ni ha recibido pago alguna por este mismo concepto.</p> <p>-Fotocopia del documento de identidad del depositante según el comprobante y de su apoderado si lo tiene. Tratándose de personas jurídicas, presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente con un tiempo no mayor de un (1) mes, al momento de su representación ante la entidad.</p> <p>-Presentar original de la consignación realizada ante la entidad financiera y/o documentos soporte de pagos masivos.</p> <p>-Para los casos que así lo ameriten allegar copia de la providencia judicial o acto administrativo que así lo ordene con su constancia de ejecutoria.</p> <p>-En los casos que no fue presentada la demanda, no se requiere de auto del Despacho Judicial. Para este caso la solicitud también debe contener manifestación expresa sobre este hecho</p>

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



		Verificar en la base de datos de cada cuenta de la Dirección Ejecutiva o Dirección Seccional según corresponda la consignación.
--	--	---

COPIA NO CONTROLADA

<b>CÓDIGO</b> C-AFP-01	<b>ELABORÓ</b> Lider del Proceso	<b>REVISÓ</b> SIGCMA - CENDOJ	<b>APROBÓ</b> Comité de Líderes SIGCMA
<b>VERSIÓN</b> 03	<b>FECHA</b> 29/05/2019	<b>FECHA</b> 05/06/2019	<b>FECHA</b> 11/06/2019