

RESOLUCION 396 DE 2022

(Febrero 7)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Por la cual se adopta la lista de auxiliares de la justicia y establece el procedimiento para el pago de honorarios a los auxiliares de la justicia que se designen en los procesos de cobro coactivo de los créditos exigibles a favor del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [1393](#) de 29 de abril de 2022, 'por la cual se modifican los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [5](#) y [7](#) y de la Resolución 396 del 7 de febrero 2022'.

LA MINISTRA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, y en especial las que le confieren el numeral 8 del artículo [18](#) de la Ley 1341 de 2009, el numeral 12 del artículo [5](#) del Decreto 1064 de 2020, y

CONSIDERANDO QUE:

De acuerdo con las disposiciones del numeral 11 del artículo [12](#) del Decreto 1064 de 2020, “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” (MinTIC), corresponde a la Dirección Jurídica del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la función de "dirigirlas actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de los derechos de crédito a favor del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con la normatividad vigente".

A su turno, según el artículo [5](#) de la Resolución MinTIC 2108 del 2020, “Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Cobro Coactivo, adscrito a la Dirección Jurídica, entre otras, las funciones de “1. Iniciar y llevar hasta su terminación los procedimientos de cobro coactivo de los créditos exigibles a favor del Ministerio y/o Fondo Único TIC, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable. 2. Proferir los autos y providencias necesarias tendientes a la ejecución del cobro coactivo. 3. Ordenar las medidas cautelares pertinentes.”

El numeral 3 del artículo [59](#) de la Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo [189](#) de la Constitución Política establece que, corresponde a los Ministerios cumplir las funciones y atender los servicios que les están asignados y dictar, en desarrollo de la

ley y de los decretos respectivos, las normas necesarias para el efecto.

La Ley [1437](#) de 2011, por la cual se adoptó el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en sus artículos 98 y siguientes estableció el procedimiento administrativo de cobro coactivo para las entidades públicas. Esta disposición determina, frente a los procedimientos de cobro coactivo, que se aplicarán, en lo no reglamentado en dicho instrumento normativo, las reglas del Estatuto Tributario y, en cuanto sean compatibles, las normas generales del CPACA y, en su defecto el Código de Procedimiento Civil (hoy Código General del Proceso).

El Estatuto Tributario reglamenta el procedimiento de cobro coactivo y, dentro del mismo, lo relativo a las medidas cautelares o preventivas en los procesos de cobro coactivo, en los artículos [837](#) y siguientes. Especialmente, en lo relacionado con las medidas preventivas de embargo, secuestro y remate de bienes, indica que se observará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil (hoy Código General del Proceso).

El mismo Estatuto Tributario dispone en el artículo [843-1](#) que, para el nombramiento de los auxiliares de la justicia, las entidades podrán elaborar listas propias, contratar expertos o utilizar la(s) lista(s) de los auxiliares de la justicia; que la designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la justicia se regirá por las normas del Código de Procedimiento Civil (hoy Código General del Proceso) aplicables a los auxiliares de la justicia; y que los honorarios, se fijarán por el funcionario ejecutor de acuerdo con las tarifas que la Administración establezca.

El MinTIC adoptó, mediante la Resolución [135](#) de 2014, el Reglamento Interno de Cartera a través del Manual de Cobro Administrativo en etapa Persuasiva y Coactiva de esa misma Entidad y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dicha normativa dispone lo siguiente respecto de los auxiliares de la justicia:

“3.9 Auxiliares de la justicia: Los cargos de auxiliares de la justicia son oficios públicos ocasionales que deben ser desempeñados por personas idóneas, imparciales, de conducta intachable y excelente reputación. Para cada oficio se requerirá idoneidad y experiencia en la respectiva materia y, cuando fuere el caso, garantía de su responsabilidad y cumplimiento.

Se exigirá al auxiliar de la administración tener vigente la licencia, matrícula o tarjeta profesional expedida por el órgano competente que la ley disponga, según la profesión, arte o actividad necesarios en el asunto en que deba actuar, cuando fuere el caso.

Los honorarios respectivos constituyen una equitativa retribución del servicio y no podrán gravar en exceso a quienes acceden a la administración.

PARÁGRAFO. La designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la justicia se regirá por las normas del Código General del Proceso, aplicables a los auxiliares de la justicia.

Los honorarios, se fijarán por el funcionario ejecutor de acuerdo a las tarifas previstas para el efecto.

Cesarán en sus funciones cuando hayan cumplido el encargo para el que fueron nombrados; cuando así se determine por haber incurrido en actos de irresponsabilidad en la custodia o administración de los bienes que se les ha encomendado, o falta de seriedad y cumplimiento en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.

Para la designación, aceptación del cargo, calidades y exclusión de la lista, se seguirán los procedimientos previstos en los artículos [48](#) y ss de la Ley 1564 de 2012.”

Con fundamento en las disposiciones previamente referidas, y atendiendo a que los auxiliares de la justicia son fundamentales para el impulso de los procesos de cobro coactivo, en aras de procurar la mayor celeridad y eficacia en el recaudo, se hace necesario adoptar al interior del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la lista de auxiliares de la justicia de la que podrán ser designados dentro de los procedimientos administrativos de cobro coactivo que adelante la Entidad, así como definir los responsables y el procedimiento para el pago de los honorarios a los auxiliares de la justicia designados.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DE LISTA DE AUXILIARES DE LA JUSTICIA. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1393 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Para la designación de los auxiliares de la justicia que deben intervenir en los procesos de cobro coactivo que adelante el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante denominados conjuntamente como “la Entidad”) se adoptan: la lista de auxiliares de la justicia del Consejo Superior de la Judicatura, la lista de auxiliares de la justicia y la lista de evaluadores de la Superintendencia de Sociedades.

Para la designación del auxiliar de justicia en un caso determinado podrá acudir a cualquiera de las listas adoptadas y se tendrán en cuenta aspectos como ubicación, disponibilidad de personal e idoneidad concreta para la labor encomendada.

PARÁGRAFO. En aquellos casos en que, para cumplir la labor requerida, no existan auxiliares de la lista oficial del respectivo distrito judicial o de uno cercano, como tampoco en la lista de auxiliares de la justicia y en la lista de evaluadores de la Superintendencia de Sociedades, adoptadas en el presente artículo, la Entidad podrá ordenar la contratación de expertos, con sujeción a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como al Manual de Contratación de la Entidad.

Los casos señalados en este parágrafo no se aplicarán respecto de los artículos [4](#), [5](#), [6](#) y [7](#) de la presente resolución.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1393 de 29 de abril de 2022, 'por la cual se modifican los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [5](#) y [7](#) y de la Resolución 396 del 7 de febrero 2022'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 396 de 2022:

ARTÍCULO 1. Para la designación de los auxiliares de la justicia que deben intervenir en los procesos de cobro coactivo que adelante el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante denominados conjuntamente como “la Entidad”), se adopta la lista oficial de auxiliares de la justicia del Consejo Superior de la Judicatura y se tendrán en cuenta aspectos como ubicación, disponibilidad de personal e idoneidad concreta para la labor encomendada. En caso de que en la lista oficial del respectivo distrito judicial no existiere el auxiliar requerido, podrá designarse de la lista oficial de un distrito judicial cercano.

PARÁGRAFO. En aquellos casos en que no existan auxiliares de la lista oficial del respectivo distrito judicial o de uno cercano, para cumplir la labor requerida, conforme a los criterios establecidos en el artículo anterior, dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, conforme al Artículo 843-1 del Estatuto Tributario, la Entidad podrá ordenar la contratación de expertos, con sujeción a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como al Manual de Contratación de la Entidad.

En los casos señalados en este párrafo no se aplicarán los artículos [4](#), [5](#), [6](#) y [7](#) de la presente resolución.



ARTÍCULO 2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. <Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 1393 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Cuando se requiera de la intervención de un auxiliar de la Justicia en los procedimientos administrativos de cobro coactivo que adelante el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Cobro Coactivo determinará el valor estimado de los honorarios para el pago, de conformidad con las tarifas establecidas en la reglamentación que expida el Consejo Superior de la Judicatura y/o en el reglamento interno de la entidad reconocida de autorregulación a la cual se encuentre afiliado el respectivo evaluador.

Antes de proceder con la designación de que trata el artículo 3 de la presente resolución, el citado Coordinador, deberá contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el GIT de Presupuesto de la Subdirección Financiera, que garantice la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de estos compromisos, el cual se deberá relacionar en el auto de designación.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 1393 de 29 de abril de 2022, 'por la cual se modifican los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [5](#) y [7](#) y de la Resolución 396 del 7 de febrero 2022'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 396 de 2022:

ARTÍCULO 2. Cuando se requiera de la intervención de un auxiliar de la Justicia en los procedimientos administrativos de cobro coactivo que adelante el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Cobro Coactivo determinará el valor estimado de los honorarios para el pago, de conformidad con las tarifas que señale el Consejo Superior de la Judicatura. Antes de proceder a la designación de que trata el artículo [3](#) de la presente resolución, el citado Coordinador deberá contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el GIT de Presupuesto de la Subdirección Financiera, que garantice la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de estos compromisos, el cual deberá relacionar en el auto de designación.



ARTÍCULO 3. DESIGNACIÓN DEL AUXILIAR DE LA JUSTICIA. <Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 1393 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> El Coordinador del GIT de Cobro Coactivo designará mediante auto al auxiliar de la justicia que intervendrá en el procedimiento administrativo de cobro coactivo que así lo requiera.

Las listas adoptadas mediante el artículo [1](#) de la presente resolución serán obligatorias y en ningún caso podrán ser designados como auxiliares de la justicia, personas naturales o jurídicas que no figuren en las mismas, salvo lo dispuesto en el parágrafo del mismo artículo.

La designación de auxiliar de la justicia se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo [48](#) del Código General del Proceso y se comunicará de conformidad con lo señalado en el artículo [49](#) del mismo Código. En el expediente deberá reposar copia de esa comunicación.

El cargo de Auxiliar de la Justicia es de obligatoria aceptación y se rige por lo dispuesto por el artículo [49](#) del Código General del Proceso.

PARÁGRAFO 1. En los casos que deba acudir a celebración de un contrato estatal de conformidad con el parágrafo del artículo [1](#) de la presente resolución, en el auto de designación se ordenará adelantar el proceso de contratación que corresponda de acuerdo con la normativa vigente.

PARÁGRAFO 2. Cuando el auxiliar designado sea un evaluador, para su posesión el Coordinador del GIT de Cobro Coactivo deberá exigir la presentación del certificado de inscripción en el Registro Abierto de Evaluadores, al que se refieren los artículos 21 de la Ley 1673 del 2013 y [2.2.2.17.3.5](#). del Decreto 1074 de 2015.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 1393 de 29 de abril de 2022, 'por la cual se modifican los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [5](#) y [7](#) y de la Resolución 396 del 7 de febrero 2022'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 396 de 2022:

ARTÍCULO 3. El Coordinador del GIT de Cobro Coactivo, designará mediante auto al auxiliar de la justicia que intervendrá en el procedimiento administrativo de cobro coactivo que así lo requiera.

La lista adoptada mediante el artículo [1](#) de la presente resolución será obligatoria y en ningún caso podrán ser designados como auxiliares de la justicia, personas naturales o jurídicas que no figuren en la misma, salvo lo dispuesto en el párrafo del mismo artículo.

La designación de auxiliar de la justicia se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo [48](#) del Código General del Proceso y se comunicará de conformidad con lo señalado en el artículo [49](#) del mismo Código. En el expediente deberá reposar copia de esa comunicación.

El cargo de Auxiliar de la Justicia es de obligatoria aceptación y se rige por lo dispuesto por el artículo [49](#) del Código General del Proceso.

PARÁGRAFO: En los casos que deba acudir a celebración de un contrato estatal de conformidad con el párrafo del artículo [1](#) de la presente resolución, en el auto de designación se ordenará adelantar el proceso de contratación que corresponda de acuerdo con la normativa vigente.



ARTÍCULO 4. ACTO ADMINISTRATIVO DE ORDENACIÓN DEL GASTO. Una vez designado el auxiliar de la justicia de acuerdo con lo dispuesto por el artículo [3](#) de la presente resolución, y agotado el trámite establecido en el Artículo [49](#) del Código General del Proceso, el Secretario General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ordenará el gasto mediante resolución motivada, la cual será proyectada por la Dirección Jurídica, en la que se deberán identificar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Nombre completo del auxiliar de la justicia.
2. Número de documento de identidad del auxiliar de la justicia.
3. Indicar las direcciones y números de teléfono de los lugares de trabajo y residencia del auxiliar de la justicia designado.
4. El cargo que ejercerá.
5. El proceso en el que intervendrá.
6. El auto que lo designó.
7. El certificado de disponibilidad presupuestal y el rubro presupuestal con cargo al cual se realizará la erogación respectiva.
8. El valor estimado de los honorarios, de conformidad con el artículo [2](#) de la presente resolución.

PARÁGRAFO. En el evento en que el auxiliar de la Justicia designado inicialmente no actúe

dentro del proceso o haya lugar a una nueva designación por cualquier causa, deberá seguirse el trámite previsto en los artículos anteriores y expedirse un nuevo acto administrativo que reúna las condiciones indicadas en el presente artículo, en los casos que aplique.



ARTÍCULO 5. HONORARIOS. <Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 1393 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Los honorarios de los Auxiliares de la Justicia que deban intervenir en los procedimientos administrativos de cobro coactivo adelantados por la Entidad son la retribución a sus servicios, en cuanto se hayan ejecutado.

Corresponde al Coordinador del GIT de Cobro Coactivo, fijar, mediante auto, los honorarios del auxiliar de la justicia en la oportunidad definida en el artículo [363](#) del Código General del Proceso o las normas que lo modifiquen, adicionen o subroguen, teniendo en cuenta la naturaleza de estos, el logro de su finalidad y dentro de los límites de las tarifas establecidas en la reglamentación que expida el Consejo Superior de la Judicatura y/o la Superintendencia de Sociedades.

Cuando se trate de evaluadores, las tarifas aplicables serán las establecidas en el reglamento interno de cada entidad reconocida de autorregulación a la cual se encuentre afiliado el respectivo evaluador, las que para el efecto deben cumplir los requisitos en los términos de los artículos 24 y 27, literal e) de la Ley 1673 del 2013, de los artículos [2.2.2.17.4.3](#). y [2.2.2.17.5.2](#), numeral 3.8 del Decreto 1074 del 2015 y del numeral 4.1. de la Resolución 64191 del 2014, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO 1. Si, en el marco de la actividad desarrollada por el auxiliar de la justicia, se advierte que incurrirá en gastos adicionales para el cumplimiento de su gestión, se le reconocerán independientemente de sus honorarios, de acuerdo con las normas presupuestales que rigen la materia y lo dispuesto en el Código General del Proceso. Para ello, se deberá contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuesta!, el acto administrativo que reconozca los gastos adicionales y el registro presupuestal respectivo, previo a su ejecución. En ningún caso se reconocerán gastos adicionales que se configuren como hechos cumplidos.

PARÁGRAFO 2. El presente artículo no se aplicará cuando el auxiliar de la justicia sea contratado en el evento descrito en el parágrafo del artículo [1](#) de esta Resolución.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 1393 de 29 de abril de 2022, 'por la cual se modifican los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [5](#) y [7](#) y de la Resolución 396 del 7 de febrero 2022'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 396 de 2022:

ARTÍCULO 5. Los honorarios de los auxiliares de la Justicia que deban intervenir en los procedimientos administrativos de cobro coactivo adelantados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, son únicamente una justa retribución a sus servicios, en cuanto hayan ejecutado..

Corresponde al Coordinador del GIT de Cobro Coactivo fijar, mediante auto, los honorarios del auxiliar de la justicia en la oportunidad definida en el artículo [363](#) del Código General del Proceso o las normas que lo modifiquen, adicionen o subroguen, teniendo en cuenta la naturaleza de estos, el logro de su finalidad y dentro de los límites de las tarifas establecidas en la reglamentación que expida el Consejo Superior de la Judicatura.

PARÁGRAFO 1. Si en el marco de la actividad desarrollada por el auxiliar de la justicia, se incurre en otros gastos para el cumplimiento de su gestión, se le reconocerán, cuando a ello haya lugar dentro del proceso, por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Cobro Coactivo, independientemente de sus honorarios, de acuerdo con las normas presupuestales que rigen la materia y lo dispuesto en el Código General del Proceso. Para ello, el Secretario General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, expedirá el acto administrativo que reconozca los gastos adicionales, el cual se proyectará por la Dirección Jurídica previa obtención del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

Para su ejecución se requerirá, además, la expedición del registro presupuestal respectivo.

PARAGRAFO 2. El presente artículo no se aplicará cuando el auxiliar de la justicia sea contratado en el evento descrito en el parágrafo del artículo [1](#) de esta Resolución.

PARÁGRAFO 3. Cuando el auxiliar de la justicia sea contratado en el evento descrito en el parágrafo del artículo [1](#) de esta Resolución, en los documentos previos y en el respectivo contrato se regulará el procedimiento que debe llevarse a cabo para el reconocimiento de gastos adicionales a los honorarios.



ARTÍCULO 6. REGISTRO PRESUPUESTAL. La resolución por medio de la cual se ordene el gasto deberá ser comunicada a través del Coordinador del GIT de Cobro Coactivo a la Subdirección Financiera, esta última deberá expedir el respectivo registro presupuestal. Adicionalmente- a la citada resolución se deberá anexar los siguientes documentos:

1. Copia del auto de designación y fijación de honorarios, constancia de comunicación y de aceptación, en los que se identifique el número del proceso de cobro coactivo que corresponda.
2. Certificación bancaria en la que se especifiquen los nombres, apellidos, número de identificación y número de cuenta corriente o de ahorros del auxiliar de la justicia designado, en la que le deben ser consignados los honorarios.
3. Copia del auto por medio del cual se fijaron los honorarios del auxiliar de la justicia dentro del respectivo proceso, siempre que no coincida con el auto de designación de secuestre, o corresponda a los honorarios establecidos una vez terminada la gestión y aprobadas las cuentas correspondientes.

4. Copia del certificado de disponibilidad presupuestal.

5. Copia del Registro Único Tributario - RUT

PARÁGRAFO. En ningún caso el auxiliar de la justicia designado podrá actuar dentro del proceso sin que se haya efectuado el registro presupuestal del acto administrativo que ordena el gasto, para lo cual el Coordinador del GIT de Cobro Coactivo realizará las previsiones del caso.

La Subdirección Financiera remitirá por correo electrónico al Coordinador del GIT de Cobro Coactivo copia del respectivo registro presupuestal, al día siguiente de su expedición, a fin de que se cumpla lo previsto en este parágrafo.



ARTÍCULO 7. CUENTA DE COBRO Y DESEMBOLSO. <Artículo modificado por el artículo [5](#) de la Resolución 1393 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Después de designado el auxiliar de la Justicia y una vez que este haya aceptado su designación, en los momentos establecidos en el Código General del Proceso y la reglamentación expedida por el Consejo Superior de la Judicatura y/o la Superintendencia de Sociedades, el Coordinador del GIT de Cobro Coactivo, tramitará la cuenta de cobro del auxiliar de la justicia ante la Subdirección Financiera, para lo cual remitirá los siguientes documentos:

1. Auto de Aprobación a la rendición de cuentas definitivas rendidas por el auxiliar de la justicia, en los términos del Artículo [500](#) del Código General del Proceso, o acta de la diligencia de secuestro expedida por el Coordinador del GIT de Cobro Coactivo en la que conste que el auxiliar de la justicia cumplió a satisfacción con su cargo o acta suscrita por dicho Coordinador, o el documento en el que conste que el avalúo se rindió de conformidad con las exigencias contenidas en los respectivos reglamentos de autorregulación.

2. Cuenta de cobro del auxiliar de la justicia y/o factura electrónica si aplica, en las condiciones descritas en la circular [009](#) del 29 de marzo de 2021 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

3. Certificación o comprobante de pago de aportes a seguridad social, remitidos por parte del auxiliar de la Justicia.

Cumplido lo anterior, el GIT de Tesorería de la Subdirección Financiera procederá a la consignación de los honorarios, previamente ordenados y fijados, en la cuenta corriente o de ahorros del auxiliar de la justicia que conste en la certificación a que se refiere el numeral 2 del artículo [6](#) de la presente Resolución, previa disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- asignado al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

PARÁGRAFO: En todo caso se dará cumplimiento a lo establecido en el instructivo GEF- TIC-IN-017 del 10 de septiembre 2021 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o aquel que la modifique, adicione o sustituya, en lo que resulte compatible con esta Resolución, al acuerdo N.º PSAA15-10448 del CSJ, al Código General del Proceso y cualquier otra norma que regule la actividad de los auxiliares de justicia que fueran designados.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [5](#) de la Resolución 1393 de 29 de abril de 2022, 'por la cual se modifican los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [5](#) y [7](#) y de la Resolución 396 del 7 de febrero 2022'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 396 de 2022:

ARTÍCULO 7. Después de designado el auxiliar de la Justicia y una vez que este haya aceptado su designación, en los momentos establecidos en el Código General del Proceso y la reglamentación expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, radicar la cuenta de cobro afíle el Coordinador del GIT de Cobro Coactivo tramitará la cuenta de cobro del auxiliar de la justicia ante la Subdirección Financiera, para lo cual remitirá los siguientes documentos:

1. Auto de Aprobación a la rendición de cuentas definitivas rendidas por el auxiliar de la justicia, en los términos del Artículo [500](#) del Código General del Proceso, el acta de la diligencia de secuestro, o la aprobación de la gestión correspondiente expedida por el Coordinador del GIT de Cobro Coactivo en la que conste que el auxiliar de la justicia cumplió a satisfacción con su cargo.
2. Cuenta de cobro del auxiliar de la justicia y/o factura electrónica si aplica, en las condiciones descrita en la circular [009](#) del 29 de marzo de 2021 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
3. Certificación o comprobante de pago de aportes a seguridad social, por parte del auxiliar de la Justicia.

Cumplido lo anterior, el GIT de Tesorería de la Subdirección Financiera procederá a la consignación de los honorarios, previamente ordenados y fijados, en la cuenta corriente o de ahorros del auxiliar de la justicia que conste en la certificación a que se refiere el numeral 2 del artículo [6](#) de la presente Resolución, previa disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- asignado al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

PARÁGRAFO: En todo caso se dará cumplimiento a lo establecido en el instructivo GEF-TIC-PR-029 del 10 de septiembre 2021 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o aquel que la modifique, adicione o sustituya, en lo que resulte compatible con esta resolución, a, acuerdo N.º PSAA15-10448 del CSJ, al Código General del Proceso y cualquier otra norma que regule la actividad de los auxiliares de la justicia.



ARTÍCULO 8. COPIA DEL PAGO DE HONORARIOS. La copia del pago efectuado será remitida por el GIT de Tesorería al GIT de Cobro Coactivo, dependencia que la agregará al expediente respectivo.



ARTÍCULO 9. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN NORMATIVA. Las disposiciones de la presente Resolución se aplicarán e interpretarán conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el Código General del Proceso, según corresponda.



ARTÍCULO 10. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el diario oficial.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

CARMEN LISIA VALDERRAMA ROJAS

Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)



logo