

GACETA DE LA JUDICATURA

ORGANO OFICIAL DE DIVULGACION DE LA
SALA ADMINISTRATIVA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

(Aprobada Resolución No. 760 de 1994, de la Dirección Nacional del Derecho de Autor, del Ministerio de Gobierno)

Año III - Vol. III - No. 17 - Septiembre 15 de 1996

CONTIENE

ACUERDO No. 194 DE 1996 "Por el cual se establece la Planta de Personal de la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial y se señalan sus funciones."	1
ACUERDO No. 195 DE 1996 "Por el cual se efectúa un Traslado en el Presupuesto de Funcionamiento del Numeral de Gastos Generales al Numeral de Transferencias."	3
ACUERDO No. 196 DE 1996 "Por el cual se efectúa unos Traslados en el Presupuesto de Funcionamiento en Gastos Generales y se distribuyen partidas a la Direcciones Seccionales."	4
ACUERDO No. 197 DE 1996 "Por el cual se efectúa una distribución en el Presupuesto de Funcionamiento en el Numeral de Gastos Generales."	7
ACUERDO No. 200 DE 1996 "Por el cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y mecanismos contables para la baja de bienes muebles de propiedad de la Rama Judicial."	9

Editora Responsable
TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ
Secretaría Ejecutiva

**RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
SALA ADMINISTRATIVA**

ACUERDO No. 194 DE 1996

“Por el cual se establece la Planta de Personal de la Oficina de la Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial y se señalan sus funciones.”

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

en ejercicio de sus facultades legales, en especial la consagrada en el numeral 7 del artículo 85 de la ley 270 de 1996 y en desarrollo de lo previsto por el artículo 7o. del Acuerdo 74 de 996.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- La Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial, creada por el Acuerdo No. 74 de 1996, se conforma así:

DENOMINACION	GRADO
- Un Director de Oficina	NOM
- Un Técnico	18
- Un Asistente Administrativo	14

ARTICULO SEGUNDO.- La Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Sala Administrativa y a las demás autoridades de la Rama Judicial en la formulación y coordinación de las políticas y planes generales sobre seguridad, protección y prevención de los funcionarios y empleados, y de las instalaciones y bienes de la Rama Judicial.
2. Realizar los estudios de caracter técnico relacionados con la adopción de diseños especiales de seguridad, y coordinar con las diferentes agencias de seguridad del Estado, la adecuada y oportuna atención de las situaciones de riesgo que afecten la seguridad del personal, instalaciones y bienes de la Rama Judicial.
3. Atender las diferentes solicitudes de protección de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, mediante la evaluación de los niveles de riesgo y amenaza de cada caso en particular, y realizar la coordinación con las agencias de seguridad del Estado a quienes corresponda la atención directa de los servicios necesarios.
4. Hacer el correspondiente seguimiento de la atención de los casos de solicitudes de protección formuladas por funcionarios y empleados de la Rama Judicial, por motivo de amenazas o riesgos de caracter individual.
5. Evaluar los planes específicos de seguridad de que dispongan las diferentes Corporaciones y dependencias de la Rama Judicial y proponer las adiciones, modificaciones y observaciones a las agencias de seguridad encargadas de ejecutarlos.

6. Adelantar los estudios de seguridad de funcionarios y empleados de al Rama Judicial sometidos a situaciones de riesgo, con destino a la Presidencia de la Sala Administrativa de este Consejo, y tramitar las solicitudes de protección que deban presentarse y sustentarse ante el Consejo Directivo del Fondo de Seguridad de la Rama Judicial y del Ministerio Público.
7. Adelantar programas de entrenamiento y actualización de conocimientos y destrezas sobre técnicas de protección y defensa, al personal encargado de estos servicios en las Corporaciones adscritas a al Rama Judicial.
8. Coordinar programas de capacitación sobre técnicas de defensa personal, con el Fondo de Seguridad de la Rama Judicial y del Ministerio Público.
9. Proponer las modificaciones, observaciones o mejoras que sean necesarias para garantizar la seguridad de los procedimientos, recursos, instalaciones, medios de transporte y comunicación, dependencias, documentación y archivos al servicio de la Rama Judicial.
10. Realizar la inspección y evaluación permanente de los sistemas, medios y recursos de protección de que, disponga la Rama Judicial, presentando las observaciones y recomendaciones necesarias para procurar la correcta prestación del servicio.
11. Diseñar y elaborar los manuales e instructivos relacionados con la prevención y seguridad personal de funcionarios, empleados e instalaciones de la Rama Judicial.
12. Actuar como delegado del Consejo Superior de la Judicatura ante el Comité Técnico del Fondo de Seguridad de al Rama Judicial y del Ministerio Público.
13. Elaborar estadísticas generales sobre las diferentes modalidades de amenaza, incidentes y riesgos a los que han estado sometidos los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
14. Realizar y mantener actualizado el inventario sobre los recursos, medios de seguridad y protección para los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
15. Elaborar y presentar informes sobres las diferentes actividades realizadas por la Unidad.
16. Coordinar con los Directores Ejecutivos Seccionales de la Rama Judicial, la atención de las situaciones e incidentes que afecten la seguridad de los funcionarios y empleados de la misma, sus instalaciones y bienes.
17. Las demás funciones que le sean asignadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

ARTICULO TERCERO.- La provisión de los cargos creados en el artículo primero de este Acuerdo se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 numeral 11 de la Ley 270 de 1996.

ARTICULO CUARTO.- Aprópiense las partidas presupuestales necesarias para el cabal cumplimiento del presente Acuerdo.

ARTICULO QUINTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y seis

GUSTAVO CUELLO IRIARTE
Presidente

TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ
Secretaria

ACUERDO No. 195 DE 1996

“Por el cual se efectúa un Traslado en el Presupuesto de Funcionamiento del Numeral de Gastos Generales al Numeral de Transferencias”

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En uso de sus facultades Constitucionales y legales y en especial por las conferidas mediante Ley 270 de 1996 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto número 2350 del 29 de diciembre de 1995, se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 1996, se detallaron las apropiaciones, se clasificaron y se definieron los Gastos de Funcionamiento, Inversión y Servicio de la Deuda Pública .

Que el artículo 34 del Decreto 568 de 1996, permite efectuar traslados en el Presupuesto de Gastos sin modificar su destinación ni cuantía mediante Resolución suscrita por el Jefe del Organismo.

Que en virtud del Acuerdo 157 del 25 de Junio de 1995, se hace necesario apropiar los recursos para cumplir con los procesos de reordenamiento de los Despachos Judiciales, adoptados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, que se regirán por lo dispuesto en los artículos 90, 91 y 92 de la ley 270 de 1996, el Acuerdo 109 de 1995, de esta Sala y conforme a las reglas que aquí se establecen.

Que existen recursos disponibles a la fecha de expedición del presente Acuerdo, según certifica la Jefe de la División de Presupuesto de la Dirección Nacional de Administración Judicial.

Que de acuerdo con los considerandos anteriores se hace necesario efectuar un traslado Presupuestal con el fin de cubrir los faltantes originados.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Efectuar el siguiente contracrédito, como se detalla a continuación:

CONTRACREDITO
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO
SECCION 2701
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO

UD.	NUM	ART	ORD	REC	CONCEPTO	VALORES EN PESOS
01					DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL	
	2				GASTOS GENERALES	
		001		01	COMPRA DE EQUIPO	\$ 300.000.000
TOTAL CONTRACREDITO UNIDAD 2701 - 01						\$ 300.000.000 =====

ARTICULO SEGUNDO.- Con base en el recurso de que trata el artículo anterior, acreditar la siguiente partida presupuestal :

CREDITO
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO
SECCION 2701
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO

UD	NUM	ART	ORD	REC	CONCEPTO	VALORES EN PESOS
01					DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL	
	3				TRANSFERENCIAS	
		014		01	CAPACITACION	\$ 300.000.000
TOTAL CREDITO UNIDAD 2701 - 01						\$ 300.000.000 =====

ARTICULO TERCERO.- Los traslados Presupuestales consignados en el presente Acuerdo requieren para su validez, la refrendación de la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO CUARTO.- El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y seis.

GUSTAVO CUELLO IRIARTE
Presidente

TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ
Secretaria

ACUERDO No. 196 DE 1996

“Por el cual se efectúan unos Traslados en el Presupuesto de Funcionamiento en Gastos Generales y se distribuyen partidas a las Direcciones Seccionales”

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto No. 2350 del 29 de diciembre de 1995, se liquidó el Presupuesto General de

la Nación para la vigencia fiscal de 1996, se definieron y se detallaron las apropiaciones destinadas a atender los Gastos de Funcionamiento, Inversión y Servicio de la Deuda Pública.

Que el artículo 34 del Decreto 568 de 1996, permite efectuar traslados en el Presupuesto de Gastos sin modificar su destinación ni cuantía, mediante Resolución suscrita por el Jefe del Organismo.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, los Consejos Seccionales, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Direcciones Seccionales y la Administración de Tribunales y Juzgados han solicitado partidas presupuestales para cubrir gastos por concepto de compra de equipo, materiales y suministros, mantenimiento, arrendamientos, viáticos, impresos y publicaciones y comunicaciones y transporte.

Que de acuerdo con los considerandos anteriores, se hace necesario efectuar un traslado en el Presupuesto de las unidades 01 - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, unidad - 02 Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de cubrir los rubros deficitarios.

Que existen recursos libres de afectación y por tanto disponibles para ser trasladados, según certificación de la Jefa de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Efectuar los siguientes traslados presupuestales en el Numeral 2 - Gastos Generales, como se detalla a continuación:

UND	NUM	ART	ORD	REC	CONCEPTO	VALORES EN PESOS
CONTRACREDITO						
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO						
SECCION 2701						
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO						

01	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL					
	2				GASTOS GENERALES	
		001	01		COMPRA DE EQUIPO	\$469.185.000
		004	01		SERVICIOS PUBLICOS	1.284.539.399
		008	01		COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	45.456.000
SUBTOTAL CONTRACREDITO						
UNIDAD 2701 - 01						\$ 1.799.180.399

02	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA					
	2				GASTOS GENERALES	
		001	01		COMPRA DE EQUIPO	\$598.120.000
		004	01		SERVICIOS PUBLICOS	122.600.000
		005	01		ARRENDAMIENTOS	29.444.822
		008	01		COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	20.000.000
SUBTOTAL CONTRACREDITO						
UNIDAD 2701 - 02						\$ 770.164.822

02	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA					
					CONSEJOS SECCIONALES	
					CONSEJO SECCIONAL	
					DE RISARALDA - PEREIRA	
	2				GASTOS GENERALES	
		002	01		MATERIALES Y SUMINIISTROS	\$5.314.000
SUBTOTAL CONTRACREDITO						
UNIDAD 2701 - 02						\$ 5.314.000
=====						
TOTAL CONTRACREDITO						
GASTOS GENERALES						\$ 2.574.659.221
=====						

ARTICULO SEGUNDO.- Con base en los recursos de que trata el artículo anterior, acreditar las siguientes partidas presupuestales, así:

CREDITO			
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO			
SECCION 2701			
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO			
01	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL		
2	GASTOS GENERALES		
006	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE		
0001 01	VIATICOS INTERIOR	\$ 80.000.000	
007	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	80.000.000	
SUBTOTAL CREDITO UNIDAD 2701 - 01			\$160.000.000
01	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL		
2	DIRECCIONES SECCIONALES GASTOS GENERALES		
002 01	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$92.614.000	
003 01	MANTENIMIENTO	1.310.950.000	
005 01	ARRENDAMIENTOS	84.815.221	
007 01	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	25.005.000	
SUBTOTAL CREDITO UNIDAD 2701 - 01			\$ 1.713.384.221
02	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
2	GASTOS GENERALES		
006	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE		
0001 01	VIATICOS INTERIOR	\$25.000.000	
0002 01	VIATICOS EXTERIOR	10.000.000	
007 01	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	25.000.000	
SUBTOTAL CREDITO UNIDAD 2701 - 02			\$ 60.000.000
02	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
2	CONSEJOS SECCIONALES GASTOS GENERALES		
003 01	MANTENIMIENTO	\$ 12.700.000	
SUBTOTAL CREDITO UNIDAD 2701 - 02			\$ 12.700.000
06	ADMINISTRACION DE TRIBUNALES Y JUZGADOS		
2	GASTOS GENERALES		
008 01	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	\$ 40.000.000	
SUBTOTAL CREDITO UNIDAD 2701- 06			\$40.000.000

06	ADMINISTRACION DE TRIBUNALES Y JUZGADOS		
2	DIRECCIONES SECCIONALES GASTOS GENERALES		
001 01	COMPRA DE EQUIPO	\$70.732.000	
008 01	MATERIALES Y SUMINISTROS	408.743.000	
008 01	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	109.100.000	
SUBTOTAL CREDITO UNIDAD 2701- 06			\$ 588.575.000
TOTAL CREDITO GASTOS GENERALES			\$ 2.574.659.221

ARTICULO TERCERO.- Las partidas asignadas a las unidades 01 Direccion Nacional de Administración Judicial - Direcciones Seccionales, 02 Consejo Superior de la Judicatura - Consejos Seccionales, 06 Administración de Tribunales y Juzgados - Direcciones Seccionales, se distribuirán entre las Seccionales que se relacionan a continuación:

ARTICULO CUARTO.- El presente Acuerdo requiere para su validez, refrendación de la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO QUINTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de agosto de mil novecientos noventa y seis (1996).

GUSTAVO CUELLO IRIARTE
Presidente

TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ
Secretaria

ACUERDO No. 197 DE 1996

“Por el cual se efectúa una distribución en el Presupuesto de Funcionamiento en el Numeral de Gastos Generales. “

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto No. 2350 del 29 de diciembre de 1995, se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 1996, se detallaron las apropiaciones, se clasificaron y se definieron los Gastos de Funcionamiento, Inversión y Servicio de la Deuda Pública durante la vigencia fiscal del 1o. de Enero al 31 de diciembre de 1996.

Que el Artículo 37 del referido Decreto, permite hacer distribuciones en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento, sin cambiar su destinación ni cuantía.

Que se requiere desagregar y distribuir entre las diferentes Seccionales el presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Rama Judicial en Gastos Generales.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Efectuar la siguiente distribución presupuestal en el Numeral 2 Gastos Generales, como se detalla a continuación:

**CONTRACREDITOS
SECCION 2701 - RAMA JUDICIAL -**

UND	NUM	ART	ORD	REC	CONCEPTO	VALORES EN PESOS
01	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL					
2	GASTOS GENERALES					
	001		01		COMPRA DE EQUIPO	\$ 80.815.000
	003		01		MANTENIMIENTO	100.000.000
	004		01		SERVICIOS PUBLICOS	715.460.60
	005		01		ARRENDAMIENTOS	40.000.000
	008		01		COMUNICACIONES Y TRANSPT.	74.544.000
SUB-TOTAL UNIDAD 2701-01						\$ 1.010.819.601
01	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL					
	DIRECCIONES SECCIONALES					
2	GASTOS GENERALES					
	003		01		MANTENIMIENTO	\$49.000.000
	004		01		SERVICIOS PUBLICOS	94.107.499
	005		01		ARRENDAMIENTOS	68.276.100
	007		01		IMPRESOS Y PUBLICACIONES	1.715.000
	008		01		COMUNICACIONES Y TRANSPT.	500.000
SUB-TOTAL UNIDAD 2701-01						\$213.598.599
TOTAL UNIDAD 2701-01						\$1.224.418.200
02	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA					
2	GASTOS GENERALES					
	001		01		COMPRA DE EQUIPO	\$ 1.880.000
	003		01		MANTENIMIENTO	20.000.000
	004		01		SERVICIOS PUBLICOS	27.400.000
	005		01		ARRENDAMIENTOS	70.555.178
SUB-TOTAL UNIDAD 2701-02						\$119.835.178

GACETA DE LA JUDICATURA

02	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA			
	CONSEJO SECCIONALES			
2	GASTOS GENERALES			
002	01	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 10.500.000	
003	01	MANTENIMIENTO	5.000.000	
005	01	ARRENDAMIENTOS	111.000	
			<hr/>	
		SUB-TOTAL UNIDAD 2701-02	\$ 15.611.000	
			=====	
TOTAL UNIDAD 2701-02			\$ 135.446.178	
06	ADMINISTRACION DE TRIBUNALES Y JUZGADOS			
2	GASTOS GENERALES			
001	01	COMPRA DE EQUIPO	\$ 20.000.000	
002	01	MATERIALES Y SUMINISTROS	20.000.000	
			<hr/>	
		SUB-TOTAL UNIDAD 2701-06	\$ 40.000.000	
06	ADMINISTRACION DE TRIBUNALES Y JUZGADOS			
	DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACION JUDICIAL			
2	GASTOS GENERALES			
002	01	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 6.000.000	
008	01	COMUNICACIONES Y TRANSP.T.	300.000	
			<hr/>	
		SUB-TOTAL UNIDAD 2701-06	\$ 6.300.000	
			=====	
TOTAL UNIDAD 2701-06			\$ 46.300.000	
			=====	
TOTAL CONTRACREDITO			\$ 1.406.164.378	
			=====	

ARTICULO SEGUNDO.- Las partidas contracreditadas de las Unidades 2701-01 Dirección Nacional de Administración Judicial - Direcciones Seccionales, 2701-02 Consejo Superior de la Judicatura - Consejos Seccionales y, 2701-06 Administración de Tribunales y Juzgados - Direcciones Seccionales, provienen de las Seccionales que se relacionan a continuación:

CREDITOS				
01	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL			
	DIRECCIONES SECCIONALES			
2	GASTOS GENERALES			
001	01	COMPRA DE EQUIPO	\$ 80.815.000	
003	01	MANTENIMIENTO	149.000.000	
004	01	SERVICIOS PUBLICOS	809.568.100	
005	01	ARRENDAMIENTOS	108.276.100	
007	01	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	1.715.000	
008	01	COMUNICACIONES Y TRANSP.T.	75.044.000	
			<hr/>	
		TOTAL UNIDAD 2701-01	\$ 1.224.418.200	
02	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA			
	CONSEJOS SECCIONALES			
2	GASTOS GENERALES			
001	01	COMPRA DE EQUIPO	1.880.000	
002	01	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 10.500.000	
003	01	MANTENIMIENTO	25.000.000	
004	01	SERVICIOS PUBLICOS	27.400.000	
005	01	ARRENDAMIENTOS	70.666.178	
			<hr/>	
		TOTAL UNIDAD 2701-02	\$ 135.446.178	
06	ADMINISTRACION DE TRIBUNALES Y JUZGADOS			
	DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACION JUDICIAL			
2	GASTOS GENERALES			
001	01	COMPRA DE EQUIPO	\$ 20.000.000	
002	01	MATERIALES Y SUMINISTROS	26.000.000	
008	01	COMUNICACIONES Y TRANSP.T.	300.000	
			<hr/>	
		TOTAL UNIDAD 2701-06	\$ 46.300.000	
			=====	
TOTAL CREDITO			\$ 1.406.164.378	
			=====	

ARTICULO TERCERO.- Las partidas asignadas a las Unidades 2701-01 Dirección Nacional de Ad-

ministración Judicial - Direcciones Seccionales, 2701-02 Consejo Superior de la Judicatura y, 2701-06 Tribunales y Juzgados, Direcciones Seccionales, se distribuirán así:

ARTICULO CUARTO.- Las partidas asignadas a la Unidad 01 Dirección Nacional de Administración Judicial - Direcciones Seccionales y la Unidad 02 Consejo Superior de la Judicatura - Consejos Seccionales, atenderán erogaciones que por esos mismos conceptos demanden las Seccionales por las Unidades 06 Administración de Tribunales y Juzgados - Direcciones Seccionales y Unidad 07 Tribunal Nacional y Jueces Regionales, como apoyo administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración a la Rama Judicial.

ARTICULO QUINTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y seis (1996).

GUSTAVO CUELLO IRIARTE
Presidente

TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ
Secretaria

ACUERDO No. 200 DE 1996

“Por el cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y mecanismos contables para la baja de bienes muebles de propiedad de la Rama Judicial”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales y,

CONSIDERANDO

Que la Rama Judicial debe darse un régimen especial de manejo y control de inventarios, que le permita conocer en todo momento la situación y disponibilidad de sus activos fijos.

Que es política de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, depurar los inventarios de bienes, a través de un proceso de actualización que conduzca a conservar únicamente aquellos que resultan útiles y necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio público esencial de la administración de justicia.

Que para el cumplimiento de la función general de administrar la Rama Judicial, atribuida al Consejo Superior de la Judicatura por los artículos 75 y 85 de la Ley 270 de 1996, se hace necesario adoptar métodos ágiles y procedimientos administrativos eficaces para la baja de los bienes muebles de su propiedad.

ACUERDA

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO PRIMERO.- OBJETO. El objeto del presente Acuerdo es establecer los procedimientos administrativos y contables para la baja de activos en los inventarios de la Rama Judicial.

ARTICULO SEGUNDO.- DEFINICION DE BAJA. La baja es el procedimiento contable de afectación de los inventarios de activos de la Rama Judicial, por razón de su pérdida, merma, deterioro, obsolescencia o sustitución.

ARTICULO TERCERO.- CLASES DE BAJAS. Las bajas se clasifican en las siguientes categorías, de conformidad con el evento que genera la necesidad de su registro contable:

- a. **Baja de Bienes Inservibles.** Cuando por desgaste o deterioro físico, los elementos no son útiles para el servicio al cual se han destinado y tampoco son susceptibles de adaptación o reparación.
- b. **Baja de Bienes Obsoletos.** Cuando por avance tecnológico y no obstante estar en buenas condiciones, no resultan útiles para la Rama Judicial, en ninguna de sus oficinas o despachos
- c. **Baja de Bienes por Pérdida.** Es el retiro de los inventarios de aquellos bienes que, estando en servicio o depósito, han desaparecido físicamente por hurto, incendio, terremoto o cualquier otro evento constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito.

- d. **Baja de Bienes por Permuta.** Es la sustitución, en los inventarios, de aquellos bienes que se entregan en cumplimiento de contratos de permuta, por los que se reciben al mismo título.

**CAPITULO II
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES
PARA LA BAJA DE BIENES**

ARTICULO CUARTO.- REQUISITOS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE BAJAS. Antes de afectar los inventarios de activos fijos de la Rama Judicial, con los registros contables de baja de bienes, se deberán cumplir los procedimientos previos que se disponen en el presente Acuerdo, según la especie de baja que corresponda tramitar. Los documentos que dan cuenta del cumplimiento de los procedimientos especiales previstos en el presente Acuerdo, para cada una de las clases de baja, son los comprobantes de los asientos contables que las perfeccionan.

ARTICULO QUINTO.- BIENES INSERVIBLES Y OBSOLETOS. Para dar de baja estas dos clases de bienes se deberá observar previamente el siguiente procedimiento :

1. Solicitud motivada de funcionario responsable del respectivo bien según los inventarios.
2. Acta de verificación física y contable del Grupo de Inventarios o de la dependencia que haga sus veces.
3. Recibo del elemento en el almacén y acta de reclasificación, de acuerdo con las carac-

terísticas, cantidades, valores y estado del bien, cuando fue dado de alta en los inventarios y al ser recibido en el almacén para tramitar la baja.

4. Comprobante de contabilidad que contenga los valores registrados en el acta de reclasificación.
5. Resolución de baja suscrita por el ordenador del gasto competente, según la cuantía, que, en este caso, estará determinada por el valor comercial del bien afectado.
6. Comprobante de actualización del Kárdex suscrito por el Jefe de Almacén.
7. Avalúo comercial del bien que vaya a darse de baja, producido por personal de la Rama Judicial, el cual, además de su idoneidad, debe encontrarse en capacidad de responsabilizarse administrativamente de su dictamen. En caso contrario, el avalúo deberá solicitarse a personas o entidades especializadas en la materia.
8. Cuando se trate de la baja de bienes por obsolescencia, se deberá obtener un informe técnico, sobre el retraso tecnológico que ha sufrido el bien materia de la baja y sobre las incidencias de dicho retraso en el servicio que se obtiene del elemento afectado.
9. Cuando se trate de bienes inservibles, la solicitud a que se refiere el numeral 1o. del presente artículo, debe acompañarse de una descripción sobre las condiciones del elemento devolutivo, que hacen necesario su retiro del servicio.

ARTICULO SEXTO.- BAJA DE BIENES POR PERDIDA. Para dar de baja bienes de la Rama Judicial por pérdida, se deberá observar previamente el siguiente procedimiento :

1. Informe del funcionario o empleado judicial a cuyo cuidado se encuentre el activo, sobre las circunstancias de modo tiempo y lugar en que ocurrió la pérdida del mismo. En el caso que el hecho generador sea un hurto simple o calificado, se deberá anexar copia del respectivo denuncia.
2. Acta de verificación sobre la preexistencia y la pérdida del activo objeto de la baja, suscrita por el funcionario o empleado que lo hubiere tenido a su cargo.
3. Avalúo comercial del activo objeto de la baja por pérdida.
4. Registro de la baja en los inventarios, que se hará simultáneamente con la apertura de una partida en la cuenta de "Responsabilidades por manejo de Bienes" a cargo del funcionario o empleado judicial que hubiere recibido el bien en sus inventarios. El valor de este último registro será el del avalúo comercial a que se refiere el numeral tercero del presente artículo.

ARTICULO SEPTIMO.- Una vez formalizados los registros contables a que se refiere el artículo anterior, se adelantarán los trámites para su recuperación en la siguiente forma :

Se oficiara a la Unidad de Investigación y Juicios Fiscales de la Contraloría General de la República, para que inicie el respectivo proceso de res-

ponsabilidad fiscal, contra el funcionario o empleado responsable, acompañándole los siguientes documentos :

- Copia de la denuncia, o del informe a que se refiere el numeral primero del artículo anterior.
- Copia de los documentos a que se refieren los numerales primero, segundo y tercero del artículo anterior.
- Copia de la constancia sobre el registro contable de baja.

Si el juicio de responsabilidad fiscal no concluyere con providencia de exoneración de responsabilidad, se exigirá del funcionario o empleado responsable, el reintegro físico de un bien de las mismas características del que ha sido objeto de la baja, en un plazo máximo de 30 días.

En el caso de que el reintegro se haga efectivo se dará de alta el nuevo bien y se informará a la Contraloría General de la República para lo de su cargo. En caso contrario se adelantarán las gestiones pertinentes enderezadas al recaudo de su valor comercial por jurisdicción coactiva.

ARTICULO OCTAVO.- El Jefe inmediato del funcionario o empleado responsable, deberá iniciar la investigación disciplinaria correspondiente, una vez tenga conocimiento de los hechos. Cuando el funcionario responsable de los bienes omitiere el procedimiento regulado en el artículo sexto del presente Acuerdo, el jefe inmediato deberá denunciar penalmente la pérdida de los mismos y solicitar la iniciación del proceso de responsabilidad fiscal.

PARAGRAFO.- Los servidores públicos de la Rama Judicial y especialmente los encargados del manejo de bienes que detecten en los devolutivos en servicio de la Rama Judicial, daños no atribuibles al desgaste normal de los mismos, informarán por escrito al Jefe inmediato del funcionario que tenga a su cargo el bien, para que se adelante la correspondiente investigación disciplinaria.

ARTICULO NOVENO.- Cuando los devolutivos en servicio que sean objeto de baja por pérdida, se hallaren asegurados, se oficiará a la correspondiente Compañía de Seguros para obtener su reposición o la indemnización en dinero, si aquella no fuere posible, de conformidad con lo previsto en el Código de Comercio.

En este último caso, la obligación de reembolso del servidor público responsable de inventarios no exonerado, se limitará al valor de la diferencia entre el avalúo comercial y la indemnización que pague la Compañía de Seguros.

ARTICULO DECIMO.- Baja de Bienes por Permuta. Para la Baja de Bienes por Permuta, se seguirán los procedimientos que se indican a continuación:

1. Contrato de permuta debidamente perfeccionado, de acuerdo a las disposiciones legales.
2. Acta de verificación física y contable sobre la preexistencia del bien o bienes, que se entregan en permuta.
3. Avalúo comercial, tanto del activo fijo que se va a recibir en permuta como del que va a ser objeto de baja por este concepto.

La diferencia de valores no podrá ser de tal magnitud que se desvirtúe la naturaleza jurídica del contrato de permuta.

CAPITULO III DESTINO DE LOS BIENES

ARTICULO UNDECIMO.- Destino de los bienes dados de baja por inservibles u obsoletos.

Cuando se trate de bienes dados de baja por inservibles, se cederán a título gratuito al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, a las entidades públicas del orden municipal que lo soliciten o a las de asistencia social o educativas que funcionen dentro del territorio de competencia de la Dirección Seccional de la Rama Judicial donde se tramite la baja.

Si se tratare de bienes obsoletos, en el evento en que no hubieren sido objeto del trámite de baja por permuta, se ofrecerán en venta al público por su valor comercial y, en caso de que no fuere posible disponer de ellos por ese medio, se podrá efectuar la venta por el sistema de martillo, a través del procedimiento de subasta que realicen las entidades financieras debidamente autorizadas por la Superintendencia Bancaria.

ARTICULO DOCE.- DESTRUCCION.- Cuando no fuere posible la liquidación de los activos por venta directa, venta por martillo o permuta; ni fuere aceptada la cesión de los mismos por las entidades mencionadas en el artículo anterior, se procederá a su destrucción de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El ordenador del gasto reunirá en una sola resolución de baja, aquellos activos que no

haya sido posible liquidar por los procedimientos administrativos que se mencionan en el presente Acuerdo y ordenará ponerlos a disposición del almacenista

2. Una vez recibidos los bienes, el almacenista, en presencia del Director de la Unidad de Auditoría o su delegado y del ordenador del gasto o su delegado, procederá a destruir los bienes objeto de baja, de lo cual se dejará constancia en acta, que suscribirán los intervinientes.
3. La resolución y el acta donde conste la destrucción, serán los comprobantes del asiento contable de la baja.

CAPITULO IV AGRUPACION Y DISPOSICION DE LOS BIENES

ARTICULO TRECE.- AGRUPACION. Para efecto de su disposición y liquidación, el Director Ejecutivo y los Directores Seccionales de Administración Judicial, agruparán en lotes de bienes, homogéneos en lo posible, los activos dados de baja en las dependencias a su cargo. Dichos lotes de bienes constituirán el objeto de los contratos de venta Directa o por martillo que se celebren, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias sobre ordenación del gasto, celebración de contratos y delegaciones en la Rama Judicial.

ARTICULO CATORCE.- LEGALIDAD APLICABLE. En la disposición de los bienes dados de baja se observarán estrictamente las normas contractuales aplicables a la entidades estatales a que se refieren la Ley 80 de 1993 y sus decretos complementarios y reglamentarios; lo mismo que el régi-

men de delegaciones en la ordenación del gasto actualmente vigente en los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura y en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales de la Rama Judicial.

ARTICULO QUINCE.- CONTROL INTERNO. La Unidad de Auditoría ejercerá control sobre la gestión cumplida en los procedimientos de baja, para determinar que los mismos se cumplan de acuerdo con las disposiciones del presente Acuerdo, de las normas legales que regulan la materia, de las políticas trazadas por la Sala Administrativa y para verificar que se orienten al logro de las metas y objetivos de gestión previstos por la misma.

ARTICULO TRANSITORIO.- BAJA DE BIENES PARA DEPURACION DE INVENTARIOS. Los bienes de la Rama Judicial que actualmente se encuentran almacenados por diferentes causas, sin haber sido objeto de baja, se retirarán de los inventarios por aplicación del procedimiento que a continuación se indica:

1. El Director Ejecutivo de Administración Judicial ordenará y la Unidad de Auditoría supervisará directamente, que se adelante el inventario, agrupación y avalúo comercial de los bienes que deban darse de baja para depuración de los inventarios de la Rama Judicial, en cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.
2. En las Direcciones Seccionales, se adelantarán los procedimientos de agrupación física y de registro contable en inventarios, de los activos mencionados en el numeral anterior y se almacenarán los elementos en locales que ofrezcan condiciones de seguri-

dad y conservación, a órdenes de los respectivos directores.

3. Los inventarios parciales se consolidarán en la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a efecto de conformar lotes de bienes homogéneos, en lo posible, para mayor facilidad de su comercialización por permuta o venta o de su liquidación por los procedimientos contemplados en este Acuerdo.
4. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial centralizará los procedimientos de negociación para la comercialización y liquidación de los lotes de bienes conformados como se indica en el numeral anterior.

ARTICULO DIECISEIS.- El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y seis (1996).

GUSTAVO CUELLO IRIARTE
Presidente

TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ
Secretaria