

POLITICAS DE OPERACIÓN

PAGO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES

Para realizar el pago de deudas reconocidas judicialmente, se debe seguir el siguiente proceso a cargo del Profesional Universitario de Oficina Jurídica y Subgerencia Administrativa y Financiera, para lo cual es necesario que los beneficiarios adjunten los siguientes documentos:

- Copia de la Cedula de Ciudadanía del beneficiario(s) y su apoderado(s) ampliada al 150% y copia de la Tarjeta Profesional.
- Copia de la respectiva sentencia, laudo arbitral o conciliación con la correspondiente fecha de ejecutoria.
- Solicitud de pago presentada por el (los) beneficiario(s) o su apoderado.
- Tratándose de personas jurídicas debe acreditarse su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio y/o Superintendencia Bancaria. Esta certificación debe haber sido expedida, como máximo, dentro de los 3 (tres) meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- El poder que se hubiera otorgado, de ser el caso, el cual deberá reunir los requisitos de ley, incluir explícitamente la facultad para recibir dinero.
- En caso que el demandante pretenda que el pago se realice a través de apoderado especial, deberá allegar poder conferido con posterioridad a la ejecutoria del fallo y/o acuerdo conciliatorio debidamente aprobado por el juez, dirigido al INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA donde faculte al abogado para recibir y cobrar las sumas de condena o de acuerdo conciliatorio; en cuyo caso, el pago se realizará por transferencia Bancaria a la cuenta certificada de la cual sea titular el apoderado especial.
- Certificación Bancaria, expedida por entidad financiera donde se indique el número y tipo de cuenta del apoderado y la de aquellos beneficiarios mayores de edad que soliciten que el pago se les efectúe directamente.

En caso de que la providencia ordene reintegrar a un funcionario, deberá anexar a la solicitud de pago, además de los anteriores, los siguientes documentos expedidos por la Subgerencia Administrativa del ITBOY:

- Copia del acto administrativo mediante el cual se reintegra al funcionario manifestación expresa de renuncia al reintegro.
- Copia del Acta de Posesión.

Autorización

- El Gerente General del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA es el encargado de ordenar el pago de las sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales a cargo de la Entidad.

Requisitos y límites.

- Cada vez que se completen los requisitos para el pago de sentencias y conciliaciones, la Oficina de Presupuesto a través de la Subgerencia Administrativa del ITBOY debe verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
- El Profesional Universitario de la Oficina Jurídica, una vez comunicado al INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA de la Sentencia o Conciliación, tramitará la expedición de la resolución mediante la cual se adopten las medidas para su

cumplimiento y remitirá copia de la misma a la Subgerencia Administrativa y Financiera con los antecedentes contenidos en el artículo primero del Decreto 768 de 1993, dentro del término de treinta días.

- En caso de que la sentencia ordene descontar de la indemnización lo que se hubiera percibido de otras entidades estatales, Jefe de la Oficina Jurídica deberá solicitarse al interesado declaración extra juicio en la que manifieste si recibió salarios o emolumentos de origen oficial durante el tiempo de desvinculación. En caso afirmativo deberá adjuntar las certificaciones con los respectivos valores de los sueldos, prestaciones y demás emolumentos recibidos por aquel.

Responsabilidades

El Jefe Oficina Jurídica, deberá:

- Verificar que no se haya presentado otra solicitud para el pago de la misma providencia o conciliación.
- Cuando se trate de documentos oficiales, solicitarlos directamente, sin perjuicio de que el beneficiario también lo pueda hacer.
- Es responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera del ITBOY, elaborar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, hacerlo firmar por el Ordenador del Gasto (Gerente General ITBOY).
- Es responsabilidad de la Oficina de Presupuesto y/o de la Subgerencia Administrativa, cuando se trate de asuntos laborales, hacer la liquidación oficial de la sentencia o conciliación a pagar.
- Es responsabilidad del Profesional Universitario de Tesorería, realizar el pago de la sentencia y/o conciliación.

Medidas de seguridad y control.

- La Subgerencia Administrativa y Financiera y Tesorería del ITBOY deben llevar el control de la ejecución del rubro de las sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales pagados e informar al ordenador del gasto el comportamiento de las mismas.
- Todas las comunicaciones con las que se soliciten y aporten documentos o información a los expedientes, deben ser por escrito y debidamente radicados, siguiendo los procedimientos adoptados por la entidad para el manejo de la correspondencia.

Normas vigentes.

- Artículos 176, 177 con su adición Inciso 6º y 7º del artículo 60 de la Ley 446 de 1998 (La parte correspondiente a “las cantidades líquidas reconocidas en tales sentencias devengarán intereses comerciales [durante los seis (6) meses siguientes a su ejecutoria y moratorios después de este término]” La parte entre corchetes fue declarada inexecutable por la Corte Constitucional mediante sentencia (C-188) del 24 de marzo de 1999), y 178 del Código Contencioso Administrativo.
- Artículo 60 de la Ley 446 de 1998. por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia.
- Decreto 359 de 1995, Artículos 35 a 40, por el cual se reglamenta la Ley 179 de 1994.
- Decreto 768 del 23 de abril de 1993. Por el cual se reglamentan los artículos 2o., literal f), del Decreto 2112 de 1992, los artículos 176 y 177 del Código Contencioso Administrativo, y el artículo 16 de la Ley 38 de 1989.

- Decreto 568 del 21 de Marzo de 1996 Por el cual se reglamentan las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 orgánicas.
- Decreto 818 del 22 de abril de 1994. por el cual se modifica y adiciona el decreto 768 del 23 de abril de 1993.
- Decreto 2841 del 22 de diciembre de 1994. Por el cual se modifica el Decreto 818 del 22 de abril de 1994.
- Decreto 1328 de 1.994, por el cual se modifica el inciso 1° del Artículo 4° del Decreto 768 del 23 de abril 1.993.
- Artículo 29 de la Ley 344 de 1996. por el cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones.
- Decreto 111 de 1996, por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 2126 de 1997. Por el cual se reglamenta el artículo 29 de la Ley 344 de 1996.
- Circular Externa No. 34 del 2000 de la Contaduría General de la Nación
- Ley 489 de 1998 por lo cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 1392 del 12 de noviembre de 2010.
- Decreto 1342 de 19 de agosto de 2016.
- Decreto 098 de 14 de Enero de 2020.