



Resolución N° 277 de fecha 27 OCT de 2021

"Por medio del cual se crea el Comité de Cartera del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP – y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

En uso de sus facultades legales, en especial de las previstas en el Acuerdo 18 de 1999, Decreto 1421 de 1993, Decreto 138 de 2002 y el Decreto 289 del 2021, con fundamento legal, normativo y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1066 de 2006, "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", reguló la gestión relacionada con la facultad legal que tienen todas las entidades públicas para el recaudo de obligaciones que de manera permanente tienen a su cargo.

Que el artículo 2º de la citada Ley, en concordancia con el artículo 3.1.1. del Decreto 1625 de 2016, definió las obligaciones a cargo de las entidades públicas con cartera a su favor, dentro de las cuales se encuentra "establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera (...)".

Que el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 unificó el procedimiento para el cobro de las acreencias a favor de todas las entidades públicas, determinando expresamente que debe seguirse el descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

Que el párrafo segundo del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 facultó a los representantes legales de las entidades públicas para dar por terminados los procesos de cobro coactivo, y proceder a su archivo, aplicando el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional.

Que el procedimiento administrativo de cobro coactivo de las obligaciones que presten mérito ejecutivo en los términos del artículo 828 del Estatuto Tributario y del artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, se encuentra previsto en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

Continuación de la Resolución N^o **277** de fecha **27 OCT** de 2021

"Por medio del cual se crea el Comité de Cartera del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y se dictan otras disposiciones"

Que el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", establece que las entidades públicas deben recaudar las obligaciones creadas en su favor que consten en documentos que presten mérito ejecutivo haciendo uso de la prerrogativa del cobro coactivo. A su vez el artículo 99 ibidem señala los documentos que prestan mérito ejecutivo.

Que para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las reglas previstas en el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 a saber: "1) Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas. 2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario. 3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario". En los aspectos no previstos en las anteriores disposiciones se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su defecto, el Código General de Proceso, en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

Que esta remisión normativa al Estatuto Tributario Nacional se reitera en el artículo 2^o de la Ley 1437 de 2011, de conformidad con la cual, "Las autoridades sujetarán sus actuaciones a los procedimientos que se establecen en este Código, sin perjuicio de los procedimientos regulados en leyes especiales. En lo no previsto en los mismos se aplicarán las disposiciones de este Código."

Que el Decreto Distrital 397 de 2011 estableció inicialmente el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera para el sector central y las localidades en el Distrito Capital.

Que el artículo 3.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 en materia tributaria preceptuó que el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera deberá contener como mínimo lo siguiente: el establecimiento de las etapas persuasiva y coactiva del recaudo de cartera, el servidor público competente para adelantarlas, los criterios para la clasificación de la cartera asociados a la cuantía, antigüedad de la deuda, naturaleza de la obligación y las condiciones particulares del deudor, entre otras.



Continuación de la Resolución N^o 277 de fecha 27 OCT de 2021

"Por medio del cual se crea el Comité de Cartera del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y se dictan otras disposiciones"

Que mediante el Decreto Distrital 289 del 9 de agosto de 2021, - que derogó el Decreto 397 de 2011-, se estableció el reglamento interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, el cual debe ser aplicado por las entidades y organismos de los sectores Central y Localidades de la Administración del Distrito Capital, que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de éstas tengan que recaudar rentas o caudales públicos.

Así mismo el artículo 10° Ibidem establece que la competencia para adelantar las actividades de cobro persuasivo estará a cargo de la entidad del sector central o localidad acreedora que expide el título ejecutivo; no obstante, la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda podrá asumir esta competencia, de manera gradual y selectiva, previa realización de los respectivos estudios técnicos.

Igualmente, en el artículo 24° ibidem, ordena la creación del comité de cartera como instancia asesora de la entidad, se indican las funciones y consagra en el inciso final, lo siguiente: *"Este Comité estará conformado por servidores públicos responsables de las áreas financieras, técnicas, administrativas, de gestión y los demás servidores que en razón de sus funciones deban participar del mismo."*

Que el Decreto Distrital 138 del 2002, modificó la Estructura Organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y en su artículo 9, encargó a la Subdirección Administrativa y Financiera y control Disciplinario, dirigir y coordinar la contabilidad del Departamento y elaborar los estados financieros que deban ser presentados ante las autoridades competentes.

De la misma manera el Decreto Distrital 089 de 2021 de marzo 24 de 2021 en su artículo 1, señala que corresponde a la Oficina Asesora Jurídica la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital en relación con sus respectivos organismos, para todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realicen, en que participen o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto, misionalidad y funciones.



Continuación de la Resolución N^o **277** de fecha **27 OCT** de 2021

"Por medio del cual se crea el Comité de Cartera del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y se dictan otras disposiciones"

En concordancia con lo anterior, se debe crear el comité de cartera del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, determinar su composición y funcionamiento, así como designar a la oficina encargada de realizar las actividades tendientes a agotar la etapa de cobro persuasivo de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité de Cartera en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, como una instancia asesora que procura el cumplimiento de las directrices legales en el cumplimiento de cobro de acreencias NO tributarias a favor de la Entidad.

ARTICULO SEGUNDO: Conformación. En atención a lo previsto en el artículo 24 del Decreto 289 del 2021, el Comité de Cartera estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El (la) director(a) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público o su delegado, quien lo preside.
2. El (la) subdirector(a) Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
3. El (la) jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
4. El (la) subdirector (a) de Administración Inmobiliaria y del Espacio Público.
5. Un delegado de la Dirección.

Parágrafo Primero. El (la) jefe de la Oficina de Control Interno, serán invitados permanente al Comité con voz, pero sin voto.

Parágrafo Segundo. Asistirán como Invitados. Los (las) funcionarios (as) o personas cuya presencia se considere necesaria para la mejor comprensión de los asuntos sobre los que deban debatir los miembros del Comité de Cartera.

Continuación de la Resolución N° **277** de fecha **27 OCT** de 2021

"Por medio del cual se crea el Comité de Cartera del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO TERCERO. Funciones del Comité de Cartera:

- a) Realizar análisis de la composición y comportamiento de la cartera, y emitir recomendaciones que permitan fortalecer la gestión de cobro o recuperación de los derechos a favor de la entidad, en atención a los principios constitucionales que rigen la administración pública.
- b) Estudiar y evaluar si se cumple(n) alguna(s) de las causales señaladas en el artículo 21 del Decreto 289 del 2021, para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta.
- c) Recomendar al representante legal o al competente funcional, que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado y adelantar su depuración contable.
- d) Las demás funciones que sobre la materia le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad.

ARTÍCULO CUARTA. Funciones del secretario(a) técnico.

- 4.1. Elaborar el orden del día
- 4.2. Convocar a los integrantes del Comité a las reuniones que sean necesarias cuando el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica lo solicite.
- 4.3. Elaborar el acta de cada reunión y obtener su aprobación y refrendación, subir las respectivas actas del Comité de Cartera al sistema de información establecido para tal fin, dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Cartera, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario(a) técnico y el presidente(a) del comité, previa aprobación de cada uno de los miembros.
- 4.4. Las demás que le sean asignadas por el Comité

ARTÍCULO QUINTO. El comité se reunirá a solicitud del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien será el encargado de las actividades de Cobro Persuasivo las veces que lo estime necesario, previa citación a través del Secretario(a) Técnico.

Continuación de la Resolución N^o 277 de fecha 27 OCT de 2021

"Por medio del cual se crea el Comité de Cartera del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y se dictan otras disposiciones"

5.1. **Convocatoria.** La Secretaría Técnica del Comité procederá a convocar a los miembros del Comité de Cartera con al menos cinco (5) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité. Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité el informe ejecutivo, el proyecto de resolución de depuración de cartera de imposible recaudo y demás documentos que se vayan a someter a estudio y decisión del Comité, elaborada por el profesional de la Oficina Asesora Jurídica a cargo del cobro persuasivo, la cual será puesta a consideración en el Orden del Día.

ARTÍCULO SEXTO. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el Secretario(a) Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

ARTÍCULO SEPTIMO. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes; el Secretario (a) Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate el presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

ARTÍCULO OCTAVO. SESIONES VIRTUALES. El Secretario (a) Técnico, previa solicitud del profesional del cobro persuasivo de la Oficina Asesora Jurídica y bajo las reglas establecidas en el numeral 5.1 de la presente resolución, podrá convocar, deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité de Cartera, siguiendo las siguientes reglas:

8.1 La convocatoria la efectuará el Secretario (a) Técnico por correo electrónico dirigido a las direcciones electrónicas institucionales de cada uno de los miembros del comité, así como a la de los invitados a la sesión virtual.

Continuación de la Resolución N° **277** de fecha **27 OCT** de 2021

"Por medio del cual se crea el Comité de Cartera del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y se dictan otras disposiciones"

8.2. La convocatoria deberá indicar los temas a analizar, adjuntando las fichas técnicas que se someterán a consideración o el informe de los casos a presentar, fecha y hora inicial y final para que los miembros formulen inquietudes, observaciones y deliberaciones y fecha y hora máxima para la remisión de los votos que contengan la decisión de cada miembro.

8.3. Se entiende que la sesión virtual ocurre dentro del plazo fijado para la formulación de inquietudes, observaciones y deliberaciones.

8.4. Las deliberaciones o preguntas se canalizan a través del Secretario(a) Técnico, quien las remitirá al miembro, profesional de cobro persuasivo o asistente que deba absolverlas. Las inquietudes, observaciones, deliberaciones y demás comentarios de los participantes en la sesión deberán enviarse y conservarse en el mismo medio en que fueron remitidos y constarán en el acta que se levante de la sesión, que conservarán las mismas formalidades establecidas en el artículo 4.3., del presente.

8.5. El quorum decisorio será el mismo de las sesiones presenciales.

ARTÍCULO NOVENO. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y/O CONFLICTO DE INTERESES. A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si algunos de los integrantes del Comité se encuentran incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el artículo 11 del CPACA, deberá informarlo de conformidad con el artículo 12 del CPACA, dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación (documentos allegados para revisión para la celebración del Comité de Cartera) con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo., se realizará la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir. De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello, se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el Presidente(a) del comité, mediante acto administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un servidor de la entidad, del nivel directivo o asesor, para que integre ad hoc el Comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

ARTÍCULO DECIMO. EXPEDIENTE FÍSICO Y VIRTUAL. Con el objeto de salvaguardar en el tiempo la información y decisiones de la Entidad, las actas y las actuaciones administrativas que se adelanten con motivo de las decisiones adoptadas por el Comité, se deben archivar de manera

Continuación de la Resolución N^o **277** de fecha **27 OCT** de 2021

"Por medio del cual se crea el Comité de Cartera del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y se dictan otras disposiciones" física y de manera virtual. El expediente documental, contendrá entre otros, los siguientes documentos.

1. Citación comité de cartera
2. Acta de celebración comité de cartera
3. Documentos recaudados en la Etapa debido cobrar y cobro persuasivo.

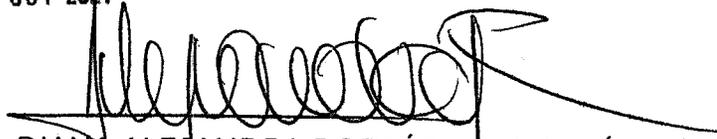
El expediente virtual, se subirán al sistema de información creado para tal fin (SIDEP 2.0 y/o carpeta creada por la Subdirección para tal fin). Esta actividad estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. COBRO PERSUASIVO DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS. Designese a la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, quien realizará las actividades tendientes a agotar la etapa de cobro persuasivo de la Entidad, en coordinación con las demás dependencias de la entidad que soliciten este trámite. En consecuencia, se deben crear los procedimientos, manuales e instrumentos necesarios en el sistema integrado de la Entidad para esta actividad.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., **27 OCT 2021**



DIANA ALEJANDRA RODRÍGUEZ CORTÉS

Directora Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

Proyectó: Luz Organista Builes - Abogada Contratista 

Revisó: Julián Fernando González Niño - Abogado Contratista 

Carlos Alfonso Quintero Mena - Jefe OAJ 

Mariela Pardo Corredor - Jefe SAF

Diana María Camargo Pulido - Jefe OAP 

Luz Karen Moreno - Asesora de Despacho 

Código de archivo: