

RESOLUCIÓN No. 03875

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE CARTERA NO TRIBUTARÍA A CARGO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 109 de 2009, modificado por el Decreto 175 de 2009 y el parágrafo 1° del artículo 2 del Decreto 397 de 2011 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" y su Decreto Reglamentario 4473 del mismo año, estableció para las entidades públicas que de manera permanente tienen a su cargo el recaudo de rentas o caudales públicos, disposiciones para la gestión del recaudo de la cartera.

Que el Alcalde Mayor de Bogotá, estableció el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital, mediante el Decreto 397 del 26 de Agosto de 2011, y en virtud a lo establecido en el artículo primero, prevé la obligatoriedad de aplicar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera por las entidades y organismos de la Administración Central del Distrito Capital y el Sector de las Localidades, así mismo, podrá ser aplicable a las entidades del nivel descentralizado, mientras son adoptados por los mismos.

Que el literal b) del artículo 2 del Decreto en cita, establece que respecto de las entidades de la Administración Central, la competencia funcional para adelantar el cobro persuasivo, es de los(as) Secretarios (as) de Despacho, los(as) Directores (as) de Departamento Administrativo y de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica o sus delegados.

Que de acuerdo con lo señalado en el Artículo 21 ibídem, - Manual de Procedimiento - cada una de las entidades y organismos del Sector Central del Distrito Capital debe contar con un Manual de Administración y Cobro de Cartera, que deberá contener los parámetros fijados en este Decreto de acuerdo con la estructura y competencia funcional, así como a la legislación y naturaleza de la renta o caudal público de la que sea responsable, de igual forma estableció un plazo de tres (3) meses contados a partir de la publicación del presente Decreto para actualizar el respectivo Acto Administrativo que adoptó el Manual de Administración y Cobro de Cartera, incluyendo los lineamientos expuestos en el presente Decreto.

RESOLUCIÓN No. 03875

Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto 397 de 2011, “Competencias para adelantar el cobro persuasivo, el cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago” literal c) En las entidades del nivel central de la administración, la competencia funcional para adelantar el proceso de cobro coactivo y para el otorgamiento de facilidades de pago de las acreencias no tributarias a su favor y que no estén asignadas a otra entidad, es del (la) Jefe (a) de la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Dirección Distrital de Tesorería.

Que con la expedición de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” se hace necesario la aplicabilidad de la norma y vigencia de la misma en especial lo contenido en el Título IV, Procedimiento administrativo de cobro coactivo, artículos 98 a 101.

Que el Decreto 155 de 2004 expedido por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial “Por la cual se reglamenta el artículo 43 de la Ley 99 de 1993 sobre tasas por utilización de aguas y se adoptan otras disposiciones” establece en su artículo 14 “Forma de Cobro. Las Autoridades Ambientales Competentes cobrarán las tasas por utilización de agua mensualmente mediante factura expedida con la periodicidad que determinen, la cual no podrá ser mayor a un (1) año.”

Que el Decreto 4742 de 2005 expedido por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial “por la cual se modifica el artículo 12 del Decreto 155 de 2004 mediante el cual se reglamenta el artículo 43 de la Ley 99 de 1993 sobre tasas por utilización de aguas” en su artículo primero establece la fórmula para determinar la Tarifa Mínima de la Tasa por Uso de Agua.

Que la Resolución 728 de Marzo 14 de 2008 de la Secretaría Distrital de Ambiente “Por la cual se adopta la metodología para establecer el monto tarifario de la tasa por utilización de agua subterránea.” acoge lo establecido en los Decretos 155 de 2004 y 4742 de 2005, y en su artículo quinto, establece periodicidad de cobro de la tasa por utilización de aguas subterráneas, la cual corresponderá a un (1) año, y en el párrafo primero de este artículo define: “El sujeto pasivo deberá cancelar dentro del plazo establecido en la cuenta de cobro a órdenes de la Tesorería Distrital – Secretaria de Ambiente – el pago correspondiente a la tarifa de la tasa. Una vez vencido este plazo la entidad podrá cobrar los créditos exigibles a su favor a través de la Jurisdicción Coactiva”

Con la expedición del Decreto 2667 del 21 de Diciembre de 2012 expedido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se modificó y adicionó el artículo 42 de la Ley 99 de 1993 así: “Las tasas retributivas y compensatorias se aplicaran incluso a la contaminación causada por encima de los límites permisibles sin perjuicio de la imposición de las medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar: El cobro de esta no implica bajo ninguna circunstancia la legalización del respectivo vertimiento”, y en su artículo 24 Forma de Cobro: “La tasa retributiva deberá ser cobrada por la autoridad ambiental competente, por la carga contaminante total vertida en el período objeto de cobro, mediante factura, cuenta de cobro o cualquier otro documento de conformidad con las normas tributarias y contables, con la periodicidad que estos determinen, la cual no podrá ser superior a un (1) año, y deberá contemplar un corte de facturación a diciembre 31 de cada año. En todo caso, el documento de cobro especificará el valor

RESOLUCIÓN No. 03875

correspondiente a las cargas de elementos, sustanciales y parámetros contaminantes mensuales vertidos”.

Que en su oportunidad, la Secretaria Distrital de Ambiente expidió la Resolución 6409 de 2011 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de Cartera no tributaria a cargo de la Secretaria Distrital de Ambiente -SDA-", acto administrativo sobre el cual procede llevar a cabo una actualización en razón de los nuevos requisitos de procedibilidad para el estudio de títulos fijado en la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 1°.- OBJETO.- Adoptar el Manual de Administración y Cobro de Cartera no tributaria de la Secretaría Distrital de Ambiente, y señalar el procedimiento que debe seguir la entidad, para el cobro de las obligaciones, conforme a lo previsto en la Ley 1066 de 2006 y el Decreto 397 del 26 de agosto de 2011.

ARTICULO 2°.- INTERPRETACION DE LAS NORMAS PROCESALES: Las normas procesales son de derecho público y por consiguiente de obligatorio cumplimiento, dada la remisión expresa del Estatuto Tributario Nacional al Código de Procedimiento Civil en algunos temas, las dudas o ausencias de regulación deberán aclararse mediante la interpretación de los principios generales del derecho, de manera que se cumpla con el debido proceso y se respete el derecho de defensa.

Artículo 3. DEFINICIONES: Para efectos de la conformación de los derechos de cobro se tendrán las siguientes definiciones, respecto de las obligaciones que deben ser claras, expresas y actualmente exigibles, así:

Exigible: La obligación sea ejecutable, es decir, que pueda demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió y tratándose de actos administrativos, que estos no hayan perdido su fuerza ejecutoria.

Expresa: En el Documento que contiene la obligación debe constar en forma nítida el crédito - deuda, sin que para ello haya que acudir a suposiciones.

Obligación Clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido.

ARTICULO 4°.- REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD DE LOS DERECHOS DE COBRO. Para el cobro de las rentas o caudales públicos, el Secretario Distrital de Ambiente o su

RESOLUCIÓN No. 03875

delegado será responsable de expedir mediante acto administrativo los derechos de cobro de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la legislación que regula el origen de la misma, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo en observancia a lo señalado en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional y las directrices que para el efecto adopte la Secretaría Distrital de Hacienda, Oficina de Ejecuciones Fiscales.

A su vez durante esta etapa, se verificará que el título ejecutivo goce de firmeza legal, es decir, que no existan reclamaciones pendientes, ni recursos por resolver, o cualquier circunstancia que afecte la existencia y validez del título ejecutivo.

Parágrafo 1. En los títulos ejecutivos debe indicarse los datos completos de los sancionados o autorizados, nombre o razón social, número de identificación, dirección de notificación, teléfono y correo electrónico.

Tratándose de establecimientos de comercio, que no constituyen una persona jurídica, debe indicarse en la resolución sancionatoria o de exigencia de pago el nombre del propietario del establecimiento.

Si en un mismo acto administrativo se sanciona a dos o más personas, se debe aclarar si la sanción es solidaria o conjunta especificando cuanto le corresponde pagar a cada uno.

Parágrafo 2. Para efectos del cobro persuasivo de las rentas o caudales públicos por los conceptos de tasa por uso de aguas subterráneas y tasas retributivas, se utilizará cuenta de cobro, como documento soporte para expedir la resolución de mandamiento de pago por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente que será enviada a la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda Distrital en el evento de no ser cancelada.

ARTÍCULO 5°.- CONCEPTOS QUE CONSTITUYEN LA CARTERA EXIGIBLE NO TRIBUTARIA: Para efectos de la Secretaría Distrital de Ambiente, la cartera exigible comprende los ingresos no tributarios por los siguientes conceptos:

1. TASAS
2. MULTAS
3. LICENCIAS
4. OTROS DEUDORES POR INGRESOS NO TRIBUTARIOS
5. OTROS DEUDORES

En el evento de identificarse o crear una nueva renta que deba administrar la Secretaría Distrital de Ambiente, esta entrará a formar parte de los ingresos no tributarios de la SDA.

ARTICULO 6°.- CLASIFICACION Y EDADES. La cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, se clasificará de acuerdo a la naturaleza de la obligación, con el fin de tener la exacta identificación de sus deudores, así como las medidas de seguimiento y gestión desde el momento de su reconocimiento contable, hasta su cancelación, pasando por las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo.

RESOLUCIÓN No. 03875

Las edades de la Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente por los diferentes conceptos, determinarán la etapa de cobro, en la cual se gestionará para hacer posible el pago de la obligación y se clasificará de acuerdo a lo establecido en la Ley 1066 de 2006, y las normas que lo complementen así:

0 - 120 días	Etapa persuasiva.
121 días en adelante,	Etapa de cobro coactivo, que se encuentra a cargo de la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda Distrital.

CAPITULO SEGUNDO

PROCESO DE COBRO

ARTÍCULO 7°.- DETERMINACION DEL DEBIDO COBRAR, El Secretario Distrital de Ambiente o su delegado, determinará la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos, de conformidad con lo previsto en los artículos 814, 818 y 841 del Estatuto Tributario.

La Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, le corresponde la identificación de las obligaciones pendientes de pago y la exigibilidad de las mismas en la etapa de cobro persuasivo, soportada en la información suministrada por la Dirección de Control Ambiental y las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Ambiente, donde deberán cobrarse todas las obligaciones por los diferentes conceptos, contenidas en documentos que presten merito ejecutivo, a través de los diferentes medios de cobro como lo son el oficio remisorio de cobro persuasivo con los anexos respectivos y la cuenta de cobro.

ARTICULO 8°.- GESTION DE COBRANZAS, La gestión de cobranza de las obligaciones a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente está contemplada en las siguientes acciones:

- **Etapa Persuasiva:**

Esta etapa se desarrolla en virtud del principio de economía consagrado en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo, y tiene como objeto incentivar el pago voluntario por parte del deudor antes de iniciar el proceso de cobro coactivo.

La etapa de cobro persuasivo es competencia de La Secretaría Distrital de Ambiente a través de la Subdirección Financiera y tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses contados a partir de la ejecutoria del respectivo título. Si al vencimiento de los mismos no

RESOLUCIÓN No. 03875

se logra el pago de la obligación, la Secretaría Distrital de Ambiente a través de la Subdirección Financiera remitirá con la respectiva constancia de ejecutoria a la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Dirección Distrital de Tesorería para lo de su competencia. (Decreto 397 de 2011, Artículo 9, parágrafo 1).

- **Localización del deudor:**

Entendiendo por tal las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende además la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones y teléfonos, principales y secundarios, correo electrónico, o aquellos que establezcan como dirección de notificación, la reportada por el deudor a la Secretaría Distrital de Ambiente.

De igual forma, se podrá acudir a otros medios como Internet, cruces de información con entidades oficiales y privadas para determinar el domicilio del deudor.

- **Realización de Comunicaciones telefónicas y/o escritas:**

Recordar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del título ejecutivo a través de comunicaciones escritas o por correo electrónico, en estas se informará de manera clara el acto administrativo que genera el valor a pagar, la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago.

De lo anterior, se enviará copia a la Dirección de Control Ambiental para que se archive en cada uno de los expedientes

- **Correo electrónico:**

En la etapa de cobro persuasivo, se podrá aplicar lo descrito en el artículo 37 de la Ley 1437 de 2011 “Deber de comunicar las actuaciones administrativas a terceros” Cuando en una actuación administrativa de contenido particular y concreto la autoridad advierta que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión, les comunicará la existencia de la actuación, el objeto de la misma, el nombre del peticionario, si lo hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos. La comunicación se remitirá a la dirección o correo electrónico que se conozca si no hay otro medio más eficaz”, cuando el deudor autorice la notificación a través de este medio.

- **Gestión de recaudo:**

La gestión de recaudo de la cartera que se encuentre entre uno (1) y ciento veinte (120) días, estará bajo la responsabilidad de la Subdirección Financiera, quien realizará el cobro, envío y seguimiento de cada una de las obligaciones.

Para realizar el proceso de cobro para las Tasas Retributivas, se utilizará la cuenta de cobro, de acuerdo con el artículo 24 del Decreto 2667 del 21 de Diciembre de 2012

RESOLUCIÓN No. 03875

expedido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que modificó y adicionó el artículo 42 de la Ley 99 de 1993.

CAPITULO TERCERO

ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO PERSUASIVO

ARTICULO 9°.- °.- FACILIDADES DE PAGO.-La Subdirección Financiera solicitará a la Dirección de Control Ambiental, copia del expediente con los requisitos exigidos en la circular número 019 de 2012 “Directrices sobre el procedimiento administrativo de cobro coactivo, parámetros y requisitos de procedibilidad de cobro y solicitud del cobro de las acreencias a favor de las entidades de la administración central y el sector de las localidades del Distrito Capital”, expedida por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, o en su defecto por la normatividad vigente, para remitirlo con la carta de intención del deudor a la Oficina de Ejecuciones Fiscales, para que allí concedan la facilidad de pago, de conformidad con lo preceptuado en el Literal c) artículo 2 de Decreto 397 del 26 de Agosto de 2011.

La Subdirección Financiera, deberá sostener una comunicación permanente con la Oficina de Ejecuciones Fiscales, quienes informaran a la Secretaría Distrital de Ambiente de las actuaciones adelantadas, a efectos de mantener actualizada la información contable.

CAPITULO CUARTO

ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTICULO 10°.- RENUENCIA AL PAGO: Una vez cumplida la etapa persuasiva por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, y cuando el deudor no ha cancelado la obligación contraída, la Subdirección Financiera remitirá copia del expediente a la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con los requisitos exigidos en la normatividad vigente, para realizar el proceso de cobro coactivo.

ARTICULO 11°.- ETAPA DE COBRO COACTIVO: Etapa en la cual la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Oficina de Ejecuciones Fiscales, busca hacer exigible por la vía ejecutiva las deudas fiscales expresas, claras y exigibles a favor de la entidad, utilizando para ello el procedimiento descrito en el Título VIII artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional en concordancia con los artículos 513 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

RESOLUCIÓN No. 03875

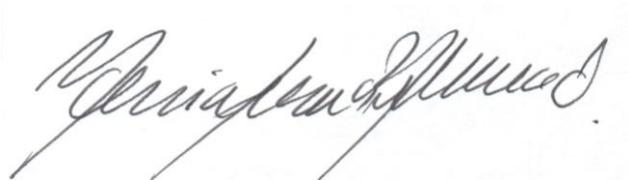
Parágrafo: En todo caso, se deberá mantener comunicación con la Oficina de Ejecuciones Fiscales, quienes informaran a la Secretaria Distrital de Ambiente, - Subdirección Financiera - de todas las actuaciones adelantadas, con el fin de efectuar los registros contables correspondientes.

ARTICULO 12°.-PUBLICACION- Publíquese el presente acto administrativo en el Registro Distrital y en el Boletín Legal Ambiental.

ARTICULO 13°.-VIGENCIAS Y DEROGATORIAS- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 6409 de 2011.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bogotá a los 18 días del mes de diciembre del 2014



Maria Susana Muhamad Gonzalez
DESPACHO DEL SECRETARIO

Elaboró: Claudia Patricia Morales
Andrea Gómez Restrepo
José Mauricio Moreno Tovar
José Rogelio Carrillo Rangel
Yuri Lizeth Suarez Rodríguez

Elaboró: Edilberto Herrera Gutierrez	C.C: 79445255	T.P:	CPS: CONTRATO 653 DE 2014	FECHA EJECUCION:	24/11/2014
Revisó: Maria Andrea Gomez Restrepo	C.C: 51956199	T.P: 1288189-T	CPS: CONTRATO 227 DE 2013	FECHA EJECUCION:	25/11/2014
Juan Camilo Santamaria Herrera	C.C: 80095916	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	26/11/2014
Aprobó: Lucila Reyes Sarmiento	C.C: 35456831	T.P:	CPS: DIRECTORA LEGAL AMBIENTAL	FECHA EJECUCION:	18/12/2014