



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Ambiente

## RESOLUCIÓN Nº 0013

**Por medio de la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de Cartera no tributaria a cargo de la Secretaría Distrital de Ambiente –SDA–.**

### **EL SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**

**En uso de sus facultades constitucionales, legales, y demás normas Distritales, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 561 de 2006 y,**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Alcalde Mayor de Bogotá, estableció la etapa persuasiva del recaudo de cartera, mediante Decreto 066 del 15 de febrero de 2007, atendiendo lo señalado por el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, que estableció un término de dos (2) meses para que todas las entidades expidieran su Reglamento Interno de Cartera, en desarrollo de la Ley 1066 de 2007, por medio de la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública.

Que de conformidad con el artículo 6 del Decreto 066 del 15 de febrero de 2007, el cobro persuasivo de las acreencias diferentes a impuestos, es competencia de la entidad que origina el título ejecutivo y tiene como objetivo lograr obtener solicitud de acuerdos de pagos que buscan agilizar los procedimientos al interior de las Entidades Públicas, así como lograr la recuperación expedita del pago de obligaciones a su favor.

Que de acuerdo con lo señalado el Artículo 16 *Ibidem*, cada una de las entidades y organismos del Sector Central del Distrito Capital deberá adoptar un Manual de Administración y Cobro de Cartera, conforme a los parámetros fijados en el Decreto de acuerdo con la estructura y competencia funcional, así como la legislación y naturaleza de la renta.

Que, la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante Resolución No. 2331 del 13 de Agosto de 2007, fijó el procedimiento para la etapa de cobro persuasivo respecto al pago de las obligaciones a favor de esta entidad.

Proyectó. José Wilches Torres  
Revisó. Dra. Edna P. Rangel B.  
Dra. Martha Camacho

Cra. 67 No. 14-98 Pisos 2º, 5º, 6º, 7º y 9º Bloque A; pisos 3º y 4º Bloque B; Edificio Condominio PBX. 444 1030  
Fax 444 1030 ext. 522 - BOGOTÁ, D.C. - Colombia  
www.secretariadeambiente.gov.co



*ABE*



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Ambiente

0013

Que, por las consideraciones anteriormente expuestas la Secretaría Distrital de Ambiente,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.-** Adoptar el Manual de Administración y Cobro de la Cartera no tributaria a cargo de la Secretaría Distrital de Ambiente, que hace parte integrante de la Resolución 2331 de 2007.

### CAPITULO PRIMERO

#### ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO

**ARTÍCULO 2º.- OBJETO:** El presente Manual de Administración y Cobro de Cartera tiene por objeto señalar el procedimiento que debe seguir la Secretaría Distrital de Ambiente, para el cobro de las obligaciones, conforme a lo señalado en la Resolución 2331 de 2007.

**ARTICULO 3º.- GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA PÚBLICA.** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1º de la Ley 1066 de 2006, los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, señala que los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

**ARTICULO 4º.- PRINCIPIOS:** Los principios que regulan la gestión de recaudo de la cartera pública son los mismos de la Administración Pública contenidos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, 2º y 3º del Código Contencioso Administrativo; artículo 1 y 16 del decreto 066 del 15 de Febrero de 2007 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá y la Circular 004 del 2007 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda.

**ARTICULO 5º.- INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES:** Las normas procesales son de derecho público y por consiguiente de obligatorio cumplimiento, dada la remisión expresa del Estatuto Tributario 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.

Proyectó José Wilches Torres  
Revisó Dra. Edna P. Rangel B.  
Dra. Martha Camecho

Cra. 8 No. 14-98 Pisos 2º, 5º, 6º, 7º y 9º Bloque A; pisos 3º y 4º Bloque B; Edificio Condominio PBX. 444 1030  
Fax 444 1030 ext. 522 - BOGOTÁ, D.C. - Colombia  
www.secretariadeambiente.gov.co



*[Handwritten signature]*

B.S 0013

**ARTICULO 6º.- REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD DEL TÍTULO EJECUTIVO:** Para el cobro de las rentas o caudales públicos, la Dirección Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, será responsable de constituir el título ejecutivo 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 de los lineamientos que para el efecto adopte la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda,.

**Parágrafo Primero:** Para efectos de la conformación del título ejecutivo entiéndase por:

**Obligación Clara:** aquella que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento, a saber: naturaleza o concepto de la deuda, sujetos de la obligación: acreedor (entidad que emite el título), deudor (sujeto pasivo, identificado de manera clara e inequívoca).

**Expresa:** la que contiene una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada o especificada, expresada en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad.

**Actualmente exigible:** es la que no está sujeta a plazo o condición suspensiva, adicionalmente tratándose de actos administrativos se requiere que no hayan perdido su fuerza ejecutoria, por las causas establecidas en el artículo 66 del Código Contencioso Administrativo, por cuanto la configuración de esta circunstancia imposibilita el cobro coactivo de la obligación contenida en el mismo.

**Parágrafo Segundo:** En los títulos ejecutivos debe indicarse los datos completos de los sancionados, nombre o razón social, identificación, cédula de ciudadanía o nit, debe señalarse claramente si la sanción es al representante legal o a la persona jurídica o a la persona natural.

Tratándose de establecimientos de comercio, que no constituyen una persona jurídica, debe indicarse en la resolución sancionatoria 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.

**ARTÍCULO 7º.- LA CARTERA EXIGIBLE NO TRIBUTARIA LA CONSTITUYEN LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:**

140101 TASAS  
140101-0201 Tasas por uso aguas subterráneas

*Handwritten signature*



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Ambiente

U.S 0013

14102-0101 Tasas retributivas y compensatorias  
140103-0003 Transferencias sector eléctrico

140102 MULTAS  
140102-05 MULTAS AMBIENTALES  
140102-0501 Vertimientos  
140102-0502 Publicidad Exterior – Visual  
140102-0503 Tala de Árboles  
140102-0504 Contaminación Auditiva  
140102-0505 Aguas Subterráneas  
140102-0507 Análisis de Gases CDA's Centro de Diagnostico Autorizado  
140102-0508 Movilización Fauna  
140102-0509 Movilización Madera  
140102-0511 Emisiones Atmosféricas  
140102-0514 50% por incumplimiento/Leyes Ambientales  
140102-0519 Otras Sanciones  
140102-0520 Otras Multas

**Parágrafo:** La anterior segregación de cuentas obedece a la práctica contable vigente en la Secretaría Distrital de Ambiente. No obstante estará sujeto a cambios en la medida en que las normas sean modificadas, así como el proceso contable de la Entidad.

**ARTÍCULO 8º.- DETERMINACIÓN DEL DEBIDO COBRAR:** La Dirección Legal Ambiental, 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,

La Oficina Financiera le corresponde la identificación de las obligaciones pendientes de pago y la exigibilidad de las mismas en la etapa de cobro persuasivo, con base en la información suministrada por la Dirección Legal Ambiental.

## CAPITULO SEGUNDO

### REGISTROS CONTABLES

**ARTÍCULO 9º.- CONTABILIZACION:** La Dirección Legal Ambiental de la Secretaría Distrital, comunicará dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes a la Oficina Financiera, la ocurrencia o existencias de las posibles deudas por concepto de las multas, para su registro contable en Cuentas de Orden del mes inmediatamente anterior.

Proyectó: José Wilches Torres  
Revisó: Dra. Edna P. Rangel B.  
Dra. Martha Camacho

Cra. 6 No. 14-98 Pisos 2º, 5º, 6º, 7º y 8º Bloque A; pisos 3º y 4º Bloque B; Edificio Condominio PBX. 444 1030  
Fax 444 1030 ext. 522 - BOGOTÁ, D.C. - Colombia  
www.secretariadeambiente.gov.co



*Handwritten signature or initials*



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Ambiente

0013

**Parágrafo:** Igualmente, en el mismo término la Dirección Legal Ambiental, dará a conocer a la Oficina Financiera, de las resoluciones que estén debidamente ejecutoriadas y/o revocadas, con el fin de efectuar la afectación en las Cuentas del Balance.

**ARTÍCULO 10°.- PAGOS:** El deudor deberá cancelar en la cuenta que designe la Secretaría Distrital de Ambiente, con todos los datos para su identificación, el monto correspondiente a la deuda y remitir copia del documento de la cancelación a la Oficina Financiera, con el fin de efectuar el registro contable.

### CAPITULO TERCERO

#### ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO PERSUASIVO

**ARTICULO 11°.- ETAPA PERSUASIVA:** Esta etapa tiene como objeto incentivar el pago voluntario por parte del deudor y comprende el desarrollo de las actividades descritas en el Artículo 6° del Decreto 066 de 2007 y la Circular 004 de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La etapa de cobro persuasivo es competencia de La Secretaría Distrital de Ambiente, y tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses, a partir de la fecha en que cobra ejecutoria los actos administrativos, en consecuencia en esta etapa estarse a lo dispuesto en la Resolución 2331 de 2007

**ARTICULO 12°.- FACILIDADES DE PAGO:** Si al vencimiento del término establecido en el Artículo Primero de la Resolución 2331 de 2007, se logra la facilidad de pago, la Oficina Financiera solicitará dentro del término de quince (15) días calendarios, a la Dirección Legal Ambiental copia del expediente con los requisitos exigidos en la Circular No. 004 del 2007 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, para remitirlo junto con la carta de intención del deudor a la Oficina de Ejecuciones Fiscales para que allí se autorice la facilidad de pago, de conformidad con los procedimientos establecidos para ello.

**Parágrafo:** En todo caso, se deberá tener una comunicación con la Oficina de Ejecuciones Fiscales, quienes informarán a Oficina Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, de todas las actuaciones, a fin de efectuar los registros contables correspondientes.

Proyectó. José Wilches Torres  
Revisó. Dra. Edna P. Rangel B.  
Dra. Martha Camacho

Cra. 6 No. 14-98 Pisos 2°, 5°, 6°, 7° y 9° Bloque A; pisos 3° y 4° Bloque B; Edificio Condominio PBX. 444 1030  
Fax 444 1030 ext. 522 - BOGOTÁ, D.C. - Colombia  
www.secretariadeambiente.gov.co





ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.  
Secretaría Distrital  
Ambiente

0013

**CAPITULO CUARTO**

**ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO**

**ARTICULO 13°.- RENUENCIA AL PAGO:** Una vez cumplida la etapa persuasiva de que trata la Resolución 2331 de 2007, por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente y, cuando el deudor ha sido renuente al pago de la obligación, la Oficina Financiera solicitará dentro del término de quince (15) días calendarios a la Dirección Legal Ambiental, copia del expediente con los requisitos exigidos en la Circular No. 004 del 2007, para remitirlo a la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda, para su cobro coactivo.

**ARTICULO 14°.- ETAPA DE COBRO COACTIVO:** Etapa en la cual la Secretaría Distrital de Hacienda en desarrollo de las facultades exorbitantes que le asisten, busca lograr la satisfacción de las obligaciones a su favor de manera coercitiva, utilizando para ello el procedimiento descrito en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con los artículos 513 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

**Parágrafo:** En todo caso, se deberá tener una comunicación con la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda, quienes informarán a la - Oficina Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, de todas las actuaciones, a fin de efectuar los registros contables correspondientes.

**ARTICULO 15°.** - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los 17 de ENERO 2008

**JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE**  
Secretario Distrital de Ambiente

Proyectó José Wilches Torres  
Revisó, Dra Edna P. Rangel B  
Dra. Martha Camacho

Cra. 6 No. 14-98 Pisos 2º, 5º, 6º, 7º y 9º Bloque A; pisos 3º y 4º Bloque B; Edificio Condominio PBX. 444 1030  
Fax 444 1030 ext. 522 - BOGOTÁ, D.C. - Colombia  
www.secretariadeambiente.cov.co



*MCC*