

Resolución No. 02841

“Por la cual se establece cuantía para declarar que acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio.”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006, los Decretos Distritales 109 de 2009 modificado parcialmente por el 175 de 2009, el Decreto 289 de 2021 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia determina que *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el Decreto Ley 624 de 1989 *“Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”* en su artículo 839-4 modificado por el artículo 265 de la Ley 1819 de 2016 *“Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones”*, establece que, el funcionario competente para adelantar el proceso de cobro coactivo debe decidir sobre la práctica de la diligencia de secuestro y el levantamiento de la medida cautelar, teniendo como base el cálculo de la relación costo/beneficio. Esta relación costo beneficio regulada por la DIAN en la Resolución No.0014 del 21 de marzo 2020. Con este cálculo de la relación costo/beneficio, se busca evitar un mayor desgaste económico, al adelantar un proceso de cobro con el fin de ejecutar un bien con el cual no se puede cancelar ningún valor del crédito fiscal.

Que el literal a) del artículo 3° de la Ley 87 de 1993, modificada por el Decreto Ley 403 de 2020, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*, establece que el Sistema de Control Interno forma parte integral de los sistemas contables, financieros, de planeación, información y operacionales de la respectiva entidad.

Que el Literal f del artículo 4 de la Ley 716 de 2001 *“Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.”*, establece: *“Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate”*; en ese mismo sentido el Inciso 4 del artículo 66 de la Ley 1955 de 2019 *“Por el cual se expide el Plan Nacional de*

Resolución No. 02841

Desarrollo 2018-2022” modificada por la Ley 2294 de 2023 “por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 Colombia potencia mundial de la vida”, dice:

“En los eventos en que la cartera sea de imposible recudo por la prescripción o caducidad de la acción, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio origen o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo/beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente; las entidades estatales o públicas del orden nacional, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión. (...)”

Que la Ley 1066 de 2006 *“Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”*. La finalidad de los cobros coactivos es obtener el pago de obligaciones insolutas a favor de las entidades públicas que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, pero ante todo consiste en la recuperación efectiva de dinero sin generar pérdidas para la Administración. Bien lo señala el artículo 1 de la Ley 1066 de 2006 al decir que la gestión del recaudo debe ser eficaz y eficiente, con el fin de obtener liquidez para el tesoro público. Reza la norma:

“ARTÍCULO 1°. GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA PÚBLICA. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, 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.”

Que la Ley 1437 de 2011 *“Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”* en el artículo 3, numeral 11, procedimientos logren su finalidad. También deben aplicarse los principios de economía, austeridad y eficiencia previstos en el numeral 12 que dice: *“12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.”*; en el mismo sentido deberá hacerse referencia al artículo 91 ibídem.

Que el Consejo de Estado en la Sala de Consulta y Servicio Civil con su Consejero ponente el Dr. German Alberto Bula Escobar, según Rad. No. 11001-03-06-000-2013-00418-00 del 10 de diciembre de 2013, manifiesta que:

“(…) dentro del contexto de la consulta se considera como saldo menor aquel monto a favor de la Administración cuya evaluación objetiva y documentada de la relación costo/beneficio lleve a concluir que su cobro ocasionaría un detrimento o pérdida patrimonial para la respectiva entidad. Ante la existencia de saldos menores, las entidades públicas deberían proceder a la depuración de sus saldos contables previa aplicación del procedimiento de control interno contable que adopten para el efecto, sobre la base de

Resolución No. 02841

las pautas establecidas por la Contaduría General de la Nación. Aplicado el procedimiento de depuración, las entidades públicas podrán castigar aquellas obligaciones bajo las circunstancias anotadas, lo que implica que desaparezcan definitivamente de los registros contables (...)

Que en aplicación de la Resolución 193 del 05 de mayo de 2016, "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable", expedida por la Contaduría General de la Nación, se hace necesario definir los lineamientos generales para que la Secretaría Distrital de Ambiente, adelante las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable confiable, relevante y comprensible.

Que la Resolución DDC-000003 del 05 de diciembre de 2018, expedida por la Contadora General de Bogotá D.C., "Por la cual se establecen los lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital", establece, entre otros, los lineamientos para la evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables emitidos por la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., a través de los Entes Públicos Distritales.

Que el artículo 39 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, "Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", dispone que:

"En términos de eficiencia institucional y siguiendo los criterios legales en materia de remisión de deudas, prescripción, pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, en virtud de los cuales no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo/beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente, las entidades distritales deberán realizar acciones de depuración y saneamiento de la cartera a su cargo de cualquier índole en cualquiera de las etapas del cobro, mediante el castigo de la misma, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura."

Igualmente, el numeral 4 del artículo 45 ibídem, sobre la estrategia financiera del Plan Distrital de Desarrollo contempla entre otras como objetivo, lo siguiente:

"Lograr la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital, para lo cual, las entidades distritales deben realizar las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas pertinentes, para que los Estados Financieros cumplan con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Para lograr este objetivo, deben disponer de herramientas que contribuyan a la depuración, mejora continua y sostenibilidad de la información financiera, tales como conformación de Comités Técnicos de Sostenibilidad,

Resolución No. 02841

metodologías, procedimientos, directrices, controles, estrategias de análisis, reglas de negocio u otros lineamientos.”

Que respecto de la cartera de imposible recaudo y causales para su depuración contable, consagra el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 *“Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*:

“La depuración contable es el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica, deben adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

- a) Remisión.*
- b) Prescripción de la acción de cobro.*
- c) Pérdida de fuerza ejecutoria.*
- d) Decaimiento del acto administrativo*
- e) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro*
- f) Cuando la relación costo/beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.”*

Que el literal c) del Artículo 6 de la Resolución de la Secretaría Distrital de Ambiente No. 00044 del 13 de enero de 2022 *“Por la cual se adopta el manual de administración y cobro de cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, y se dictan otras disposiciones.”*, determina:

“Cartera de imposible recaudo: la determinada en esta categoría por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría, o la Dirección Distrital de Cobro, con fundamento en cualquiera de las siguientes causales: remisión; prescripción de la acción de cobro; pérdida de fuerza ejecutoria; decaimiento del acto administrativo; inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro; cuando la relación costo/beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.”

Que la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, con base en la relación costo/beneficio, es decir, cuando el beneficio neto (beneficio – costo) es negativo para la Secretaría, por cuanto resultaría más costoso adelantar el proceso administrativo completo de cobro persuasivo o traslado a cobro coactivo para recuperar el valor adeudado, frente el monto de la deuda a recuperar puede considerarse que se trata de una obligación con viabilidad de depuración; determinó los costos estimados para cada actividad que se realiza en el marco de la gestión de cobro, considerando que actualmente se cuenta con las etapas de cobro de persuasivo y el traslado a cobro coactivo a la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, por lo que se establecen montos de referencia para cada una de dichas etapas,

Resolución No. 02841

observando que cada una se adelanta conforme con sus propias normas y procedimientos; asimismo, se subdivide en lo que respecta a actos administrativos y tasas (Retributivas y Utilización de Aguas), frente a este último, además se contempla una etapa adicional de acuerdo con el procedimiento interno y el Manual de Cartera, que corresponde a la etapa de determinación del debido cobrar, con la emisión y notificación de la factura de cobro.

Que en sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, el 01 de diciembre del 2023, se socializó el proceso de determinación de la cuantía para declarar que acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio, en donde se recomendó su adopción.

Que en mérito de lo expuesto se,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. COSTO BENEFICIO EN COBRO PERSUASIVO DE UN ACTO ADMINISTRATIVO. Establecer cuantía en 2,58 UVT para declarar que acreencias, sujetas de la gestión de cobro persuasivo originadas a través de un acto administrativo a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente, constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable de conformidad con la relación costo/beneficio.

ARTÍCULO 2. COSTO BENEFICIO EN EL TRASLADO A COBRO COACTIVO DE UN ACTO ADMINISTRATIVO. Establecer cuantía en 4,72 UVT para declarar que acreencias, sujetas de ser trasladadas a la Dirección Distrital de Cobro - Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda para el trámite de cobro coactivo, originadas a través de UN acto administrativo a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente, constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable de conformidad con la relación costo/beneficio.

ARTÍCULO 3. COSTO BENEFICIO EN LA DETERMINACIÓN DEL DEBIDO COBRAR DE UNA TASA. Establecer cuantía en 2,16 UVT para declarar que acreencias, sujetas de emisión y notificación de la factura de cobro por concepto de UNA TASA a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente, constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio.

ARTÍCULO 4. COSTO BENEFICIO EN COBRO PERSUASIVO DE UNA TASA. Establecer cuantía en 4,00 UVT para declarar que acreencias, sujetas de la gestión de cobro persuasivo, originadas a través de UNA factura de cobro por concepto de TASA a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente, constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio.

Resolución No. 02841

ARTÍCULO 5. COSTO BENEFICIO EN EL TRASLADO A COBRO COACTIVO DE UNA TASA.

Establecer cuantía en 5,75 UVT para declarar que acreencias sujetas de ser trasladadas a la Dirección Distrital de Cobro - Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda para el trámite de cobro coactivo, originadas a través de UNA factura de cobro por concepto de TASA a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente, constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio.

ARTÍCULO 6. TERMINACIÓN PROCESO DE COBRO. Este acto administrado será el fundamento para dar por terminados los procesos de cobro iniciados en contra de los deudores cuyas acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente que constituyen cartera de imposible recaudo de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 4 y 5 de esta Resolución, siempre que no se haya efectuado el traslado a la Dirección Distrital de Cobro - Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda para el trámite de cobro coactivo.

ARTÍCULO 7. EFECTO PATRIMONIAL. Este acto administrado será el fundamento para la depuración y cancelación del saldo contable neto de las acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente que constituyen cartera de imposible recaudo de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 4 y 5 de esta Resolución, siempre que no se haya efectuado el traslado a la Dirección Distrital de Cobro - Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda para el trámite de cobro coactivo, generando un efecto negativo en el patrimonio de la Secretaría Distrital de Ambiente, por la disminución de un activo.

ARTÍCULO 8. SUSTENTO. Hacen parte integral de la presente resolución el acta de la sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera del día 01 de diciembre de 2023 y el Documento Técnico Soporte preparado por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente.

ARTÍCULO 9. RECURSOS. Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno, según lo dispuesto por el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 10. PUBLICACIÓN. Publíquese el presente acto administrativo en el Boletín Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, en el Registro Distrital, en un lugar público, visible de la Entidad y en el portal web de la Entidad, sección de Transparencia, Datos Abiertos, Acto Administrativo sobre costos de reproducción de información pública.

ARTÍCULO 11. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá a los 15 días del mes de diciembre del 2023

Resolución No. 02841

Carolina Urrutia

**CAROLINA URRUTIA VASQUEZ
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**

Anexos: Acta de reunión segunda sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad y de Cartera de la SDA (PDF) y Documento Técnico Soporte (PDF)

Elaboró:

ANDREA CATALINA NEIRA TRIANA CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 09/10/2023

Revisó:

ANDREA CATALINA NEIRA TRIANA CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 06/12/2023

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 06/12/2023

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 11/10/2023

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 24/10/2023

CAROLINA URRUTIA VASQUEZ CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 14/12/2023

YESENIA DONOSO HERRERA CPS: DIRECTORA DE LEGAL AMBIENTAL FECHA EJECUCIÓN: 23/11/2023

RAFAEL ENRIQUE RIOS OSORIO CPS: CONTRATO 20230276 DE 2023 FECHA EJECUCIÓN: 24/10/2023

YESENIA DONOSO HERRERA CPS: DIRECTORA DE LEGAL AMBIENTAL FECHA EJECUCIÓN: 20/11/2023

CAROLINA URRUTIA VASQUEZ CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 15/12/2023

YESENIA DONOSO HERRERA CPS: DIRECTORA DE LEGAL AMBIENTAL FECHA EJECUCIÓN: 06/12/2023

YESENIA DONOSO HERRERA CPS: DIRECTORA DE LEGAL AMBIENTAL FECHA EJECUCIÓN: 11/12/2023

NIDIA CRISTINA PEDRAZA PINEDA CPS: CONTRATO 20230307 DE 2023 FECHA EJECUCIÓN: 20/10/2023

Resolución No. 02841

YESENIA DONOSO HERRERA	CPS:	DIRECTORA DE LEGAL AMBIENTAL	FECHA EJECUCIÓN:	14/12/2023
ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	23/11/2023
RAFAEL ENRIQUE RIOS OSORIO	CPS:	CONTRATO 20230276 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	20/11/2023
RAFAEL ENRIQUE RIOS OSORIO	CPS:	CONTRATO 20230276 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	11/12/2023
DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO 20230032 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	17/10/2023
YESENIA DONOSO HERRERA	CPS:	DIRECTORA DE LEGAL AMBIENTAL	FECHA EJECUCIÓN:	07/12/2023
Aprobó:				
Firmó:				
CAROLINA URRUTIA VASQUEZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	15/12/2023

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Dependencia responsable: SUBDIRECCION FINANCIERA

No. de acta: 2 Reunión interna Reunión externa

Fecha: 01/12/2023 Hora de inicio 7:00 am Hora de finalización 8:05 am

OBJETO DE LA REUNIÓN

Llevar a cabo la segunda sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la SDA, según convocatoria 2023IE275798.

TEMAS TRATADOS

1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día.
2. Revisión y recomendación de casos depuración extraordinaria
3. Revisión y recomendación de adopción cuantía para declarar que acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio
4. Revisión y recomendación de adopción nueva versión Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA
5. Propositiones y varios.
6. Cierre de la sesión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A través de la plataforma Google Meet, siendo las 7:00 am del día 01 de diciembre de 2023, la Dra. Ana Lucía Quintero Mojica Subdirectora Financiera de la SDA y Secretaria Técnica del Comité, da inicio a la sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera (CTSCC) de la SDA, comenzando con la lectura del orden del día:

1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día.
2. Revisión y recomendación de casos depuración extraordinaria
3. Revisión y recomendación de adopción cuantía para declarar que acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio
4. Revisión y recomendación de adopción nueva versión Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA
5. Propositiones y varios.
6. Cierre de la sesión

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día

A continuación, se verifica la participación de los integrantes e invitados a la sesión del CTSCC:

INTEGRANTES

Dra. Guiomar Patricia Gil Ardila - Directora de Gestión Corporativa, presente y aprueba el orden del día

Dr. Rodrigo Alberto Manrique Forero – Director de Control Ambiental- Presente y aprueba el orden del día

Dr. Diego Francisco Rubio Goyes – Director de Gestión Ambiental - presente y aprueba el orden del día

Dra. Luisa Fernanda Moreno Panesso - Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental - presente y aprueba el orden del día

Dra. Ana Lucía Quintero Mojica – Subdirectora Financiera- presente y aprueba el orden del día

El Dr. Julio César Pulido Puerto Subsecretario General, presente y aprueba el orden del día

INVITADOS

Internos:

Dra. Norma Lucia Ávila Quintero - Jefe de la Oficina de Control Interno

Dra. Yesenia Donoso Herrera – Directora Legal Ambiental

Externos:

Dra. Jacqueline Amaya – Profesional Especializado de la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro (DDCO).

De lo anterior, se constata la existencia de Quorum deliberatorio y decisorio de acuerdo con lo establecido en la Resolución SDA 03033 de 2021 modificada por la 05462 de 2022; adicionalmente, a la Secretaria Técnica Ana Lucía (SF), la acompañan las profesionales del grupo de contabilidad de la SF, Isabel Martínez y Andrea Catalina Neira.

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

2. Revisión y recomendación de casos depuración extraordinaria

La Dra. Ana Lucía (SF) realiza la presentación en los siguientes términos, de la revisión de los casos para recomendación de saneamiento contable extraordinario, que son presentados en la sesión de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, así como la de cartera, la cual, es presentada en forma resumida, así:

- Resolución 193 de 2016 de la CGN que establece el procedimiento para la Evaluación Control Interno, el numeral 3.2.15. Depuración contable permanente y sostenible, dice:

“a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad.

b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva.

c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción.

d) Derechos e ingresos reconocidos sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad.

e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.”

- Artículos 39 y 45 del Plan Distrital de Desarrollo 2020 a 2024 (Acuerdo No 761 de 2020), que establecen:

“Artículo 39. Depuración de cartera. En términos de eficiencia institucional y siguiendo los criterios legales en materia de remisión de deudas, prescripción, pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, en virtud de los cuales no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente, las entidades distritales deberán realizar acciones de depuración y saneamiento de la cartera a su cargo.

Artículo 45. Objetivos de la estrategia financiera del Plan Distrital de Desarrollo. La estrategia financiera del Plan Distrital de Desarrollo contempla los siguientes objetivos: núm. 4. Lograr la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital, para lo cual, las entidades distritales deben realizar las gestiones administrativas, técnicas

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

y jurídicas pertinentes, para que los Estados Financieros cumplan con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.”

- Decreto Distrital 289 de 2021: Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital.
- Res. DDC-000003 de 2018: Lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital.
- Circular DDC 001 de 2009: Depuración de la cartera real y potencial a cargo de las entidades distritales.
- Res. SDA 044 de 2022: Manual de administración y cobro de cartera de la SDA.
- Res. SDA 3033 de 2021 modificada Res 5465 de 2022: Reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la SDA.

Los casos que se ponen a consideración de esta sesión del Comité fueron clasificados de la siguiente manera, las fichas técnicas de saneamiento se encuentra adjuntas a la convocatoria de la sesión.

- 2.1. Cartera – Inexistencia del Deudor
- 2.2. Cartera – Pérdida de Fuerza Ejecutoria
- 2.3. Cartera – Costo beneficio
- 2.4. Incapacidades – Costo Beneficio
- 2.5. Ingresos recibidos por anticipado
- 2.6. Saldos a Favor

Se destaca que en cuanto al saneamiento de cartera se debe tener en cuenta, que las causales para su depuración contable y establecer que es cartera de imposible recaudo, se encuentran en el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021, que dice:

“La depuración contable es el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica, deben adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

- a) Remisión.
- b) Prescripción de la acción de cobro.
- c) Pérdida de fuerza ejecutoria.
- d) Decaimiento del acto administrativo.
- e) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- f) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.”

La Dra. Ana Lucía (SF) procede con la presentación resumida de los casos susceptibles de recomendación por parte del Comité.

2.1. Cartera – Inexistencia del Deudor

Se resalta que según la valoración realizada por parte de Subdirección financiera de los casos potenciales para la presentación ante este comité, se identificaron 4 (cuatro) procesos que corresponden a la causa de inexistencia del deudor, de acuerdo con el literal e) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021, y que suman un valor total de DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$19.359.434), y que no es posible dar continuidad al trámite de cobro, así mismo, la DDCO efectuó el análisis correspondiente y devolvió el título dada la imposibilidad de iniciar el trámite de cobro coactivo. Adicionalmente, previo a presentarlos al Comité se solicitó a la Dirección Legal Ambiental y a la Dirección de Control Ambiental para corroborar si en efecto el análisis de la Subdirección Financiera en términos de determinar si existe o no el tercero bien sea persona natural o jurídica, era o no procedente, al respecto, tanto la DLA 2023IE266425, como la DCA 2023IE268960, manifestaron que es posible avocar a esta causal que determina a estos procesos como cartera de difícil recaudo y en consecuencia es procedente presentar ante el Comité para recomendación de depuración contable. Los casos se pueden resumir, así:

No	Nombre del Deudor	Acto Administrativo	Concepto	Valor
1	GABRIELA ESPINEL	2508/2022	MULTA	101.197
2	RODRIGO DE JESÚS ÁNGEL	1428/2019	MULTA	6.138.128
3	TORRES PEDRAZA ISAAC	3470/2022	MULTA	2.779.560
4	INVERSIONES BELEÑO SAS	4045/2018	MULTA	10.340.549
Total (4 Procesos)				19.359.434

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

2.2. Cartera – Pérdida de Fuerza Ejecutoria

De acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 para que un documento preste mérito ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y exigible, este último definido en el artículo 4 del Decreto Distrital 289 del 9 de agosto de 2021, Reglamento Interno de Cartera del Distrito Capital, así: *“Obligación exigible: Es aquella que no está sujeta a plazo condición para hacer efectivo su cobro. Tratándose de actos administrativos, se requiere que se encuentre concluido el proceso administrativo y que no hayan perdido su ejecutoria por las causas establecidas en la Ley 1437 de 2011”*. Los casos se pueden resumir, así:

Resolución	Deudor	Concepto	Valor
2016-TR-00089	CONJUNTO RESIDENCIAL SAN SIMEON II	Tasas Retributivas y sus intereses	2.041.123
2016-TR-00094	CONJUNTO RESIDENCIAL PALMA REAL	Tasas Retributivas y sus intereses	2.041.123
2092/2017	LUCY BARROS DE FERREIRA / JORGE ANTONIO FERREIRA	Compensación y Evaluación	523.169
495/2018	CONJUNTO CEDRO BOLIVAR 2 SECTOR	Compensación	155.756
Total (4 procesos)			4.761.171

2.3 Cartera – Costo Beneficio

Tal como se ha desarrollado en las últimas sesiones de este Comité, corresponde a aquellos cobros que no superan el valor de 1 (UNA) UVT (Unidad de valor tributario para la vigencia), que para la vigencia 2023 asciende a \$42.412, antes de intereses, algunos superan esta cifra pues fueron devuelto del trámite de cobro coactivo por la DDCO avocando esta causal; son presentados a consideración para recomendación de depuración contable, en esta sesión 35 procesos que ascienden a un valor total antes de intereses y deterioro de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$1.000.799), respecto de los cuales se resalta que 25 cuentan con gestión de cobro persuasivo, 12 de estos fueron remitidos a la Dirección Distrital de Cobro (DDCO) y fueron devueltos por la causal de relación costo - beneficio, y 29 de estos procesos corresponden a cobros por concepto de Tasas Retributivas.

Finalmente, se presenta al Comité que el sustento jurídico para esta recomendación, se encuentran entre otros en los siguientes apartes normativos: el Literal f) del Artículo 4 de

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

la ley 716 de 2001, el inciso 4 del artículo 66 de la Ley 1955 de 2019 y el Literal f) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021.

2.4 Incapacidades – Costo Beneficio

Continuando con la información anteriormente expuesta se presenta cuentas por cobrar 1 (UN) registro, relacionados con el cobro de incapacidades por un valor total de \$27.472 y cuyo valor individual antes de intereses, no supera el valor de 1 (UNA) UVT, por lo que es posible clasificarla como cartera de difícil recaudo y recomendar su depuración, teniendo en cuenta la causal de relación costo-beneficio.

2.5 Ingresos Recibidos por Anticipado

Esta partida se encuentra asociada a 389 registros que ascienden a la suma total de CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$187.993.376), los terceros relacionados en el Anexo 1 de la Ficha soporte de depuración, realizaron pagos a la SDA por diversos conceptos de trámites ambientales, sin embargo, no fue posible identificar que hayan efectuado la radicación de los documentos requeridos para iniciar el trámite correspondiente acorde con el pago efectuado; según concepto jurídico DLA 00113 de 2016, que menciona en términos generales que una vez realizadas las gestiones administrativas tendientes a identificar esos recaudos, se le da un plazo al tercero para que nos indique a qué trámite hace referencia o radique la documentación que haría falta, ya sea para solicitar un permiso u otro trámite ambiental, si cumplido ese término el tercero no allegue la documentación o no se manifiesta, procedería la recomendación para la depuración contable por concepto de ingresos recibidos por anticipado.

Adicionalmente, se precisa que contablemente este valor es reconocido como un pasivo, ya que aunque se reciben los recursos no hay un trámite ambiental al cual asignarlo, desde la Subdirección Financiera se realiza circularización, a cada uno de los terceros que identificamos para que nos den una respuesta de acuerdo a los términos establecidos según el concepto jurídico de la Dirección Legal Ambiental, sin embargo, en la mayoría de los casos no hay respuesta, o la respuesta es que efectivamente no tiene ningún trámite ambiental, o en algunos casos no se reconoce el pago aun cuando nosotros lo tenemos registrado con un recibo que tiene código de barras y lo identifica plenamente; los registros se resumen así:

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Concepto	Valor
Evaluación	32.356.682
PEV	151.979.310
Seguimiento	176.254
Compensación	3.481.130
Total (389 REGISTROS)	187.993.376

2.6 Saldos a Favor – Acto Administrativo

De acuerdo con lo establecido en Concepto jurídico DLA No. 00084 del 29 de noviembre del 2018, el cual establece: *“Desde el punto de vista legal, no existiría la obligación por parte de la SDA de devolver los recursos originados de un saldo a favor, si hay prescripción del derecho y caducidad de la oportunidad para acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo, para instaurar el medio de control correspondiente, o pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que ordenó la devolución.” (...)* La Subdirección Financiera podrá determinar, el momento en que ocurre la prescripción o caducidad de la devolución del saldo a favor de un contribuyente, teniendo en cuenta que, la prescripción es una institución jurídica en virtud de la cual se adquieren o se extinguen derechos (...).”

Desde la SF se identificaron 18 procesos que suman un valor total de CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$5.743.495), reconocidos como cuentas por pagar por saldos a favor, que corresponde a Actos Administrativos en los cuales se indica la existencia de saldos a favor por concepto de trámites ambientales, y sobre los que se informó a los usuarios con el fin de que remitieran los documentos que permitieran realizar el proceso de devolución, sin embargo, no fue posible realizar la devolución de los recursos, y transcurrieron cinco (5) años desde la firmeza de los mismos, por lo que nos vemos avocados a la causal de pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo.

2.6 Saldos a Favor – Sin Acto Administrativo

A continuación, se exponen 24 registros por valor de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$25.526.595), reconocidos como cuentas por pagar por saldos a favor, que corresponde a usuarios que realizaron pagos a la Secretaría por concepto de trámites ambientales,

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

los cuales fueron identificados como un doble pago o en exceso, por lo que se le informó al usuario con el fin de que allegara los documentos que permitieran realizar el proceso de devolución, sin embargo, no fue posible realizar la devolución de los recursos identificados como mayores valores cancelados.

Una vez finalizada la presentación resumida de los casos susceptibles de recomendación depuración extraordinaria por parte del Comité, la Dra. Ana Lucía (SF) previo a la votación constata si hay observaciones por parte de los asistentes; el Dr. Rodrigo Alberto Manrique Forero (Director de Control Ambiental), manifiesta su inquietud respecto a tres (3) casos presentados en el aparte de cartera de difícil recaudo por inexistencia del deudor, pues se debe constatar las fechas de fallecimiento de las tres personas naturales ya que indica que no se tiene seguridad frente a los datos inicialmente aportados, si fue antes o no de iniciarse el cobro, por lo que considera que desde la DCA se debe realizar un procedimiento para revocar el acto administrativo y cesar el proceso de cobro; solicita al comité establecer las fechas de fallecimiento de los tres (3) procesos para tomar la decisión y así continuar el proceso coactivo contra los herederos, como deudores solidarios de la obligación subsistente a favor del Distrito.

Al respecto, la Dra. Ana Lucía (SF) manifiesta que se constató que la fecha de fallecimiento del deudor es previa a la constitución del título ejecutivo sujeto de cobro; adicionalmente, la Dra. Guiomar Patricia Gil Ardila (Directora de Gestión Corporativa) manifiesta que considera independiente de la fecha procede la depuración contable, por lo que solicita se precise de parte del Dr. Rodrigo (DCA) si se refiere a hacer la recomendación de depuración en este Comité o si opina debe generarse la revocatoria para la cancelación del saldo contable; de su parte, el Dr. Julio César Pulido Puerto (Subsecretario General), interviene indicando que se valide si es necesario realizar las nuevas actividades administrativas sobre una cartera que seguirá siendo de difícil recaudo, y si es eficiente en cuanto a tiempos y costo para la SDA continuar con el proceso indicado.

Al respecto, la profesional Andrea Catalina Neira (SF) interviene e indica que la DDCO sugiere que se puede someter a recomendación de depuración estos casos avocando el artículo 820 del ETN respecto a la supresión de registros contables, cita también es viable validar si la SDA considera pertinente o no proceder con la notificación de los herederos determinados o indeterminados, cuando el deudor fallece antes de iniciar el trámite de cobro, la inquietud respecto de las fechas de fallecimiento se resolvió con el memorando 2023IE283670, así:

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Deudor	Resolución	Radicado DDCO	Envío al área para subsanar	Fecha de Fallecimiento
GABRIELA ESPINEL	2508/2022	SDA 2023ER231205	6056616	Resolución: 7010 Fecha Resolución: 29/08/2012
RODRIGO DE JESÚS ÁNGEL RESTREPO	1428/2019	SDA 2023ER206267	6020267	Referencia/Lote: 2121100176 y Fecha de Afectación: 5/02/2021
TORRES PEDRAZA ISAAC	3470/2022	SDA 2023ER145752	5936366	Resolución: 3581 Fecha Resolución: 5/04/2017

Las fechas aquí establecidas, fueron las informadas por la DDCO cuando realizó la devolución del título, y que fueron consultadas por esa dependencia en las bases de datos de la Registraduría Nacional, información disponible en la ficha técnica soporte; se puede evidenciar que en el primer y tercer caso, los deudores fallecieron algunos años antes de la emisión del acto administrativo, y en el segundo caso, el deceso fue antes de la notificación del acto administrativo que resolvió el recurso de reposición; por lo tanto, no fue posible iniciar el trámite de cobro coactivo.

De otro lado, según memorando 2023IE256907 del 1 de noviembre de 2023, se le solicitó a la DCA y a la DLA, indicar si consideraban jurídicamente viable avocar la causal de inexistencia probada del deudor para someter a recomendación del Comité el saneamiento de estas partidas; en respuesta recibimos las comunicaciones DCA 2023IE268960 y DLA 2023IE266424, de las que se puede concluir que es procedente presentar ante el Comité para recomendación de depuración contable.

La Dra. Norma Lucia Ávila Quintero (Jefe de la Oficina de Control Interno), manifiesta que concuerda que sobre estos casos en específico es posible evidenciar la inexistencia probada del deudor, y que es importante considerar que existe diferencia entre la depuración contable y la actuación legal o administrativa que se deba adelantar. Adicionalmente, manifiesta su inquietud frente a los cuatro (4) casos presentados en el aparte de cartera de difícil recaudo por la causal de pérdida de fuerza ejecutoria anterior, ya que sería necesario enviar a la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI) para realizar las investigaciones sobre alguna omisión frente a la gestión de cobro al superar los 5 años, así se revise si existe responsabilidad disciplinaria. De otro lado, respecto al rubro de Ingresos Recibidos por Anticipado, no tiene claro sobre a qué corresponden los 187 millones presentados, solicita aclaración sobre las inquietudes.

A lo cual, la Dra. Ana Lucía (SF), informa que la recomendación que hace sobre los casos de pérdida de fuerza ejecutoria, se ciñe al procedimiento que viene realizando el Comité,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
			Acta de reunión y relación de asistencia	
			Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

estos casos son remitidos junto con el acta a la OCDI para que desde ese despacho se valide la posible responsabilidad disciplinaria. Se da la palabra a Catalina Neira (SF) para que dé respuesta a la segunda inquietud, procede a exponer que el rubro de ingresos recibidos por anticipado, corresponde a un pasivo, pues son recaudo recibidos por la SDA sobre los cuales se desconoce su origen (solicitud de permiso o trámite ambiental), por lo que las áreas misionales revisan en sus expedientes y bases de datos, así como la SF en la plataforma FOREST y circularizando a los usuarios, por lo que agotadas estas gestiones, se procede con esta recomendación de depuración extraordinaria, con la finalidad de no seguir reflejando un pasivo para la SDA sobre lo que no se tiene obligación de adelantar algún trámite, su efecto contable producto de la recomendación, es la depuración extraordinaria del saldo contable, disminuyendo el pasivo en contra de un ingreso. La Dra. Norma Lucía (OCI) manifiesta que le fueron aclaradas sus dos inquietudes.

Se da la palabra al Dr. Rodrigo (DCA), quien manifiesta al Comité que en atención a que las fechas de fallecimiento fueron constatadas con la Registraduría, tal como se indicó en la aclaración y que la depuración es independiente de la gestión jurídica, se aprobará la depuración y desde la DCA se adelantarán las gestiones jurídicas que correspondan en cada caso.

A continuación, la Dra. Ana Lucía (SF), somete a aprobación del comité de los casos presentados para depuración contable, con la recomendación sobre los de cartera que están asociados a la causal de pérdida de fuerza ejecutoria se dé traslado a la OCID para lo correspondiente, a continuación se registra la votación, así:

- Dr. Julio César Pulido Puerto Subsecretario General aprueba la recomendación de depuración de los ítems presentados.
- Dra. Guiomar Patricia Gil Ardila - Directora de Gestión Corporativa, aprueba la recomendación de depuración contable de los casos presentados.
- Dr. Rodrigo Manrique Forero – Director de Control Ambiental, aprueba la recomendación de depuración contable de los casos presentados.
- Dr. Diego Francisco Rubio Goyes – Director de Gestión Ambiental, aprueba la recomendación de depuración.
- Dra. Luisa Fernanda Moreno Panesso - Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, aprueba a través de mensaje de texto la recomendación de depuración.

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

- Dra. Ana Lucía Quintero Mojica – Subdirectora Financiera y Contadora, aprueba la recomendación de depuración junto a las recomendaciones presentadas.

Interviene la Dra. Yesenia Donoso Herrera (Directora Legal Ambiental) respecto los comentarios realizados previamente por el Dr. Rodrigo (DCA), aclarando que cuando la DLA hizo la validación de los casos de inexistencia probada del deudor, se validó las resoluciones de cancelación de cédulas que realiza la Registraduría Nacional sobre la base de información emitida por la SHD (DDCO), por eso se hizo la recomendación de que estos casos pasaran a depuración contables.

3. Revisión y recomendación de adopción cuantía para declarar que acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio

Con la finalidad de establecer la relación costo/beneficio frente a la gestión de cobro administrativa que se adelanta en la SDA de acuerdo con la Resolución SDA 00044 del 13 de enero de 2022, se consideraron los costos en que incurre la Secretaría, incluyendo el trabajo de quienes adelantan dicho cobro, de acuerdo con las actividades contempladas en el Procedimiento incluido en el Sistema Integrado de Gestión de Gestión de Cartera, sustentado jurídicamente entre otros por las siguientes disposiciones: Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia Literal f del artículo 4 de la Ley 716 de 2001, Inciso 4 del artículo 66 de la Ley 1955 de 2019. Literal f del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021; resaltando que hasta el momento se ha sometido a recomendación del CTSCC procesos de cobro que no superan 1 (UNA) UVT, dadas las devoluciones de la DDCO, avocando esta causal.

Desde la SF se elaboró el documento técnico soporte en donde se documentó el costeo de las actividades de gestión de cobro, para los actos administrativos y para las tasas (factura), de forma independiente, en donde se encontró los siguientes costos administrativos:

- Costo promedio de la gestión y cobro de UN acto administrativo: persuasivo de 2,58 UVT o \$109.423 (2023) y el traslado a cobro coactivo de 4,72 UVT o \$200.185 (2023).
- Costo promedio de la gestión y cobro de UNA Tasa: emitir y notificar factura de 2,16 UVT o \$ 91.610 (2023); persuasivo de 4,00 UVT o \$169.648 (2023); y traslado a cobro coactivo: 5,75 UVT o \$ 243.869 (2023)

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Este acto administrado será el fundamento para la depuración y cancelación del saldo contable neto de las acreencias a favor de la SDA que constituyen cartera de imposible recaudo de conformidad con la relación costo/beneficio.

El cálculo se realiza sobre valores en UVT, para que el acto administrativo no sea necesario actualizar cada año, sino que la variable siendo la UVT es actualizada anualmente desde la DIAN, que será el factor de cálculo y para no adelantar los tramites de cobro competencia de la SDA que no superen la cantidad de UVT's aquí indicadas; adicionalmente, se precisa que la DLA ya valido y existe conformidad con el sustento jurídico, también se indica que esta decisión promoverá la eficiencia del Comité, al no tener que preparar documentación y gestiones adicionales, relacionada a cartera que no supere estos topes.

Al respecto, se procede a abrir espacio para preguntas sobre la propuesta presentada; la Dra. Guiomar (DGC) sugiere que el acto administrativo sea socializado con las áreas misionales, como principales emisoras de los títulos ejecutivos, a fin de que se evalúe si es pertinente incluso no emitir el acto administrativo cuando el valor a cobrar en los mismos no superan estos topes; de su parte, la Dra. Norma Lucía (OCI) interviene presentado la inquietud de si éste procedimiento se realizara antes del persuasivo o al cobro coactivo. Al respecto la Dra. Ana Lucía (SF), procede a explicar que el procedimiento de gestión de cartera que realiza la SF, resaltando que abarca hasta el cobro persuasivo que es competencia de la SDA, en ese entendido, este proceso solo aplicaría para esta gestión de cobro, que inicia cuando se reciben en la SF los títulos ejecutivos sujetos de cobro o los informes técnicos para el caso de las Tasas, sustento de la factura que se emite, por lo que este proceso no contempla la gestión administrativa y jurídica previa, por lo que se debería continuar generando los actos administrativos y su respectiva notificación, desde la SF se efectuará la depuración por la relación costo beneficio antes de dar continuidad a las actividades del trámite de cobro, ya que dado el valor a recuperar de esa cartera no resulta eficiente para la SDA realizar todo el proceso de cobro, así mismo, atendiendo lo indicado por la DDCO al realizar las devoluciones del trámite de cobro coactivo avocando la causal de costo beneficio, aunque la DDCO no indica el tope de cuantía determinada que manejan ellos internamente, y sugieren la documentación por parte de cada Entidad, sustento técnica que precisamente se está sometiendo a consideración del Comité .

Se procede a someter a aprobación por parte de los integrantes del Comité la recomendación de adopción de la cuantía para declarar que acreencias a favor de la SDA

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio, así:

- Dr. Julio César Pulido Puerto Subsecretario General aprueba la propuesta.
- Dra. Guiomar Patricia Gil Ardila - Directora de Gestión Corporativa, aprueba la propuesta.
- Dr. Rodrigo Manrique Forero – Director de Control Ambiental, aprueba la propuesta.
- Dr. Diego Francisco Rubio Goyes – Director de Gestión Ambiental, aprueba la propuesta.
- Dra. Luisa Fernanda Moreno Panesso - Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, aprueba a través de mensaje de texto la propuesta.
- Dra. Ana Lucía Quintero Mojica – Subdirectora Financiera y Contadora, aprueba la propuesta.

4. Revisión y recomendación de adopción nueva versión Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA

La Dra. Ana Lucía, expone y somete aprobación de recomendación de adopción de una nueva versión del Manual de Políticas de Operación Contable, lo anterior, considerando que desde la SF sean identificado cambios normativos, bajo los cuales se da la necesidad de realizar las actualizaciones correspondientes, así como, producto de la auditoría realizada por la OCI donde se encontró un aspecto a mejorar en ese sentido. Por lo anterior, la SF revisó al interior de la dependencia proyectó propuesta de la nueva versión de este Manual, actualizando de fondo principalmente los lineamientos en cuanto al deterioro de cartera, construcciones en curso y bienes de uso público (BUP), la cual, fue socializada en el memorando 2023IE236400, adelantando mesas de trabajo en donde se detalló a cada una de las áreas involucradas con mayor profundidad cada uno de los cambios.

En el momento de la socialización con las áreas misionales y la DGC, se solicitó que si encontraban oportunidades de mejora en el manual fueran remitidas a la SF, sólo algunas recomendaciones no fueron incluidas, al considerarse que requieren ser parte de otros procesos que no son cobijados bajo el manual de operación contable, si no que afectan otros mecanismos o procesos de la entidad; así mismo, la DLA manifestó estar conforme con la propuesta efectuada por la SF.

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Al no existir preguntas, se somete a aprobación por parte de los integrantes del Comité la recomendación de adopción de la nueva versión del Manual de Políticas de Operación Contable, así:

- Dr. Julio César Pulido Puerto Subsecretario General aprueba la propuesta.
- Dra. Guiomar Patricia Gil Ardila - Directora de Gestión Corporativa, aprobado.
- Dr. Rodrigo Manrique Forero – Director de Control Ambiental, aprobado.
- Dr. Diego Francisco Rubio Goyes – Director de Gestión Ambiental, aprobado.
- Dra. Luisa Fernanda Moreno Panesso - Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, aprobado a través de mensaje de texto la propuesta.
- Dra. Ana Lucía Quintero Mojica – Subdirectora Financiera y Contadora, aprueba la propuesta.

5. Proposiciones y varios.

No existen propuestas.

6. Cierre de la sesión

Siendo las 8:05 a.m. del 01 de diciembre de 2023, y al no haber más comentarios y temas pendientes por abordar, la Dra. Ana Lucía (SF) actuando como Secretaria Técnica de este Comité, cierra la sesión.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Enviar los soportes contenidos en los (4) cuatro casos sustento de la recomendación de depuración de cartera por la causal de pérdida de fuerza ejecutoria a la Oficina de Control Disciplinario Intemo (OCDI).	Subdirectora Financiera, como Secretaria Técnica del Comité.	15/12/2023
Proyectar los actos administrativos que debe suscribir la Secretaria Distrital de Ambiente, adoptando las recomendaciones de esta sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la SDA	Subdirectora Financiera, como Secretaria Técnica del Comité.	07/12/2023

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta.

La presentación proyectada durante la Sesión hace parte integral del acta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
			Acta de reunión y relación de asistencia	
			Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción	Radicado 2020IE77335 del 30 de abril de 2020
2	Revisión y ajuste del documento, incluyendo el texto de datos personales.	Radicado No. 2022EE332802 del 27 de diciembre del 2022.
3	Se actualiza bajo las directrices definidas en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005 de Gobierno Abierto. Se incluye la columna de "tipo y número de documento de identidad" en la relación de asistencia.	Radicado No. 2023EE171778 del 28 de julio del 2023.

RESPONSABLES

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Juan Gutiérrez Cargo: Contratista Fecha: 28/07/2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28/07/2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28/07/2023

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
Acta de reunión y relación de asistencia	
Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

FECHA: 01/12/2023		HORA DE INICIO: 7:00 AM		HORA DE TERMINACIÓN: 8:05 AM				
LUGAR: REUNIÓN VIRTUAL – GOOGLE MEET		TEMA: COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y DE CARTERA SDA		RESPONSABLE: SUBDIRECCION FINANCIERA				
NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIA	CONTRATA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Guiomar Patricia Gil Ardila	C.C. 52264707	DGC/SDA	X			Guiomar.ardila	3778834	
Luisa Fernanda Moreno Panesso	C.C. 1010182803	DPSIA/SDA	X			Luisa.moreno	3778913	
Rodrigo Alberto Manrique Forero	C.C. 80243688	DCA/SDA	X			Rodrigo.manrique	3778932	
Yesenia Donoso Herrera	C.C.1032357427	DLA/SDA	X			Yesenia.donoso	3778814	
Ana Lucía Quintero Mojica	C.C. 52827329	SF/SDA	X			Lucia.quintero	3778896	
Martha Isabel Martínez Camelo	C.C. 52507438	SF/SDA		X		Isabel.martinez	3778896	
Andrea Catalina Neira Triana	C.C. 1013599878	SF/SDA	X			Andrea.neira	3778896	
Julio César Pulido Puerto	C.C. 79684006	SS/SDA	X			Julio.pulido	3778878	
Norma Lucia Ávila Quintero	C.C. 24081122	OCDI/SDA	X			Norma.avila	3778915	
Diego Francisco Rubio Goyes	C.C. 79937990	DGA/SDA	X			Diego.rubio	3778828	
Jackeline Amaya		Depuración de cartera/DDCO				asalazat@shd.gov.co		

Reunión Virtual
 (Grabación disponible en:
<https://drive.google.com/file/d/1CDBocBwTIVQOWelctFjLHKy dEerftlwX/view>)

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicione o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Exposición de motivos del proyecto de la Resolución

I. OBJETO

Establecer cuantía para declarar que acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio.

II. COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE

Que el artículo 8 del Decreto Distrital 109 de 2009 *“Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones”* fue modificado por el Decreto 175 de 2009, el cual en su artículo 1 señaló las funciones del Despacho del Secretario Distrital de Ambiente, y dispone su literal g: *“Dirigir el desarrollo institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente y de sus funciones, formulando su política y orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, empleando los instrumentos administrativos, legales, financieros, de planeación y gestión a que haya lugar, incluyendo la delegación de las funciones que considere pertinentes.”*

Que el artículo 23 del Decreto Distrital 289 de 2021 *“Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* determina sobre *“Competencias para reconocer la remisión, la prescripción de la acción de cobro, la pérdida de fuerza ejecutoria, el decaimiento del acto administrativo de acreencias no tributarias y la depuración contable.”*, establece en el literal b) a los Secretarios de Despacho.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia determina que *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el Decreto Ley 624 de 1989 *“Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”* en su artículo 839-4 modificado por el artículo 265 de la Ley 1819 de 2016 *“Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha*

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación exposición de motivos de la Resolución

Pág. 2 de 10

contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones”, establece que, el funcionario competente para adelantar el proceso de cobro coactivo debe decidir sobre la práctica de la diligencia de secuestro y el levantamiento de la medida cautelar, teniendo como base el cálculo de la relación costo-beneficio. Esta relación costo beneficio regulada por la DIAN en la Resolución No.0014 del 21 de marzo 2020. Con este cálculo de la relación costo-beneficio, se busca evitar un mayor desgaste económico, al adelantar un proceso de cobro con el fin de ejecutar un bien con el cual no se puede cancelar ningún valor del crédito fiscal.

Que el literal a) del artículo 3° de la Ley 87 de 1993, modificada por el Decreto Ley 403 de 2020, *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*, establece que el Sistema de Control Interno forma parte integral de los sistemas contables, financieros, de planeación, información y operacionales de la respectiva entidad.

Que el Literal f del artículo 4 de la Ley 716 de 2001 *"Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones."*, establece: *"Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate"*; en ese mismo sentido el Inciso 4 del artículo 66 de la Ley 1955 de 2019 *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022"* modificada por la Ley 2294 de 2023 *"por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 Colombia potencia mundial de la vida"*, dice:

"En los eventos en que la cartera sea de imposible recudo por la prescripción o caducidad de la acción, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio origen o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente; las entidades estatales o públicas del orden nacional, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión. (...)"

Que la Ley 1066 de 2006 *"Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones"*. La finalidad de los cobros coactivos es obtener el pago de obligaciones insolutas a favor de las entidades públicas que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, pero ante todo consiste en la recuperación efectiva de dinero sin generar pérdidas para la Administración. Bien lo señala el artículo 1

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación exposición de motivos de la Resolución

Pág. 3 de 10

de la Ley 1066 de 2006 al decir que la gestión del recaudo debe ser eficaz y eficiente, con el fin de obtener liquidez para el tesoro público. Reza la norma:

“ARTÍCULO 1º. GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA PÚBLICA. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, 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.”

Que la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” en el artículo 3, numeral 11, procedimientos logren su finalidad. También deben aplicarse los principios de economía, austeridad y eficiencia previstos en el numeral 12 que dice: “12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.”; en el mismo sentido deberá hacerse referencia al artículo 91 ibídem.

Que el Consejo de Estado en la Sala de Consulta y Servicio Civil con su Consejero ponente el Dr. German Alberto Bula Escobar, según Rad. No. 11001-03-06-000-2013-00418-00 del 10 de diciembre de 2013, manifiesta que:

“(…) dentro del contexto de la consulta se considera como saldo menor aquel monto a favor de la Administración cuya evaluación objetiva y documentada de la relación costo-beneficio lleve a concluir que su cobro ocasionaría un detrimento o pérdida patrimonial para la respectiva entidad. Ante la existencia de saldos menores, las entidades públicas deberían proceder a la depuración de sus saldos contables previa aplicación del procedimiento de control interno contable que adopten para el efecto, sobre la base de las pautas establecidas por la Contaduría General de la Nación. Aplicado el procedimiento de depuración, las entidades públicas podrán castigar aquellas obligaciones bajo las circunstancias anotadas, lo que implica que desaparezcan definitivamente de los registros contables (...)

Que con la entrada en vigencia de la Resolución 193 del 05 de mayo de 2016, expedida por la Contaduría General la Nación, se hace necesario definir los lineamientos generales para que la Secretaría Distrital de Ambiente, adelante las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable confiable, relevante y comprensible.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación exposición de motivos de la Resolución

Pág. 4 de 10

Que el artículo 39 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, “*Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*”, dispone que:

“En términos de eficiencia institucional y siguiendo los criterios legales en materia de remisión de deudas, prescripción, pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, en virtud de los cuales no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente, las entidades distritales deberán realizar acciones de depuración y saneamiento de la cartera a su cargo de cualquier índole en cualquiera de las etapas del cobro, mediante el castigo de la misma, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura.”

Igualmente, el numeral 4 del artículo 45 ibídem, sobre la estrategia financiera del Plan Distrital de Desarrollo contempla entre otras como objetivo, lo siguiente:

“Lograr la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital, para lo cual, las entidades distritales deben realizar las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas pertinentes, para que los Estados Financieros cumplan con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Para lograr este objetivo, deben disponer de herramientas que contribuyan a la depuración, mejora continua y sostenibilidad de la información financiera, tales como conformación de Comités Técnicos de Sostenibilidad, metodologías, procedimientos, directrices, controles, estrategias de análisis, reglas de negocio u otros lineamientos.”

Que respecto de la cartera de imposible recaudo y causales para su depuración contable, consagra el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 “*Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”:

“La depuración contable es el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica, deben adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

a) *Remisión.*

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación exposición de motivos de la Resolución

Pág. 5 de 10

- b) *Prescripción de la acción de cobro.*
- c) *Pérdida de fuerza ejecutoria.*
- d) *Decaimiento del acto administrativo*
- e) *Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro*
- f) *Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.”*

Que la Resolución DDC-000003 del 05 de diciembre de 2018, expedida por la Contadora General de Bogotá D.C., “*Por la cual se establecen los lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital*”, establece los lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital, para la evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables emitidos por la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., a través de los Entes Públicos Distritales.

Que el literal c) del Artículo 6 de la Resolución de la Secretaría Distrital de Ambiente No. 00044 del 13 de enero de 2022 “*Por la cual se adopta el manual de administración y cobro de cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, y se dictan otras disposiciones.*”, determina:

“Cartera de imposible recaudo: la determinada en esta categoría por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría, o la Dirección Distrital de Cobro, con fundamento en cualquiera de las siguientes causales: remisión; prescripción de la acción de cobro; pérdida de fuerza ejecutoria; decaimiento del acto administrativo; inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro; cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.”

IV. FUNDAMENTO TÉCNICO

1. JUSTIFICACIÓN

El análisis de costo/beneficio es una herramienta de toma de decisiones para desarrollar sistemáticamente información útil de los efectos deseables e indispensables en el desarrollo de una gestión. Se utiliza esta herramienta al comparar los costos y beneficios de las diferentes decisiones; y así poder confirmar el camino más favorable respecto de la decisión a tomar. La técnica del costo/beneficio se relaciona de manera directa con la

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación exposición de motivos de la Resolución

Pág. 6 de 10

teoría de la decisión, donde se busca que la decisión de cobrar no ocasione una pérdida patrimonial.

La depuración es una obligación en dirección a la calidad de la información contable que incluye los llamados saldos menores, aquellos sobre los cuales la evaluación costo/beneficio determina que su cobro ocasionaría una pérdida patrimonial. Por lo que si existe la obligación a cargo de las entidades públicas de adelantar las acciones tendientes a cobrar las obligaciones a su favor, en caso de que hecha una valoración costo/beneficio se concluya que se afecta negativamente el patrimonio público, podría abstenerse de su ejecución siempre que se haya agotado el respectivo procedimiento de depuración.

2. OBJETIVOS

Establecer los criterios y lineamientos necesarios para la aplicación del análisis de relación costo/beneficio, en lo que se refiere a las acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente susceptibles del trámite de gestión y cobro de cartera, con el fin de proceder a la depuración de la cartera de las mismas, cuando la relación costo beneficio sea negativa para la entidad. Igualmente se fija un monto de relación de costo beneficio para la emisión de facturas de las Tasas, el cobro persuasivo y el traslado a cobro coactivo, el cual puede ser modificado en forma justificada de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones y en concordancia con la normatividad vigente.

Proporcionar una medida de los costos en que se incurre en la gestión y cobro de cartera, y comparar dichos costos previstos con los beneficios esperados, que se sintetizan en la recuperación de esa cartera a través del recaudo. Esta medida o estimación servirá para tener una base cuantitativa para dar por terminada o no dar inicio a las distintas etapas de cobro contempladas en el Manual de Administración y Cobro de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, así: determinación del debido cobrar, en lo que respecta a la emisión de la factura o documento equivalente para el cobro de las tasas retributivas y las tasas por uso de aguas subterráneas; gestión de cobro persuasivo; y remisión a la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría de Hacienda Distrital para el cobro coactivo, conforme el artículo 11° del Decreto Distrital 289 de 2021.

Acatar entre otros los principios constitucionales de la función administrativa, tales como: eficacia, economía y celeridad; así como, los lineamientos de la *“Política de Eficiencia Administrativo y de Cero Papel en la Administración Pública”*.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

3. DETERMINACION CUANTÍA PARA DECLARAR QUE ACRENCIAS A FAVOR DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE CONSTITUYEN CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO Y APROBAR SU DEPURACIÓN CONTABLE, DE CONFORMIDAD CON LA RELACIÓN COSTO/BENEFICIO.

Con la finalidad de establecer la relación costo/beneficio frente a la gestión de cobro administrativa que se adelanta en la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con la Resolución SDA 00044 del 13 de enero de 2022, se consideraron los costos en que incurre la Secretaría, incluyendo el trabajo de quienes adelantan dicho cobro, de acuerdo con las actividades contempladas en el Procedimiento incluido en el Sistema Integrado de Gestión de Cartera (Código: PA02-PR34), que inicia por un lado, cuando la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo enviar a la Subdirección Financiera las comunicaciones con los informes técnicos, para el cobro de las tasas; y por otro lado, cuando los Directores o Subdirectores, envían a la Subdirección Financiera comunicación con el acto administrativo definitivo de los derechos de cobro, con los documentos soporte de la debida notificación y constancia de ejecutoria, que prestan mérito ejecutivo.

Dado lo anterior, dentro del cálculo del costo que representan dichas gestiones, se incluye la remuneración de funcionarios o los honorarios de los colaborados a cargo de la actividad contemplada en el procedimiento mencionado, así como, el valor de los requerimientos y comunicaciones a través de correo certificado.

Se tiene entonces que, si el beneficio neto (beneficio – costo) es negativo para la Secretaría, por cuanto resultaría más costoso adelantar el proceso administrativo completo de cobro persuasivo o traslado a cobro coactivo para recuperar el valor adeudado, frente el monto de la deuda a recuperar puede considerarse que se trata de una obligación con viabilidad de depuración.

Considerando que actualmente se cuenta con las etapas de cobro, de persuasivo y el traslado a cobro coactivo a la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, se advierte oportuno establecer dos montos de referencia para cada una de dichas etapas, por cuanto cada una se adelanta conforme con sus propias normas, y procedimiento; así mismo, se subdivide en lo que respecta a actos administrativos y Tasas (Retributivas y Utilización de Aguas), frente a este último, además se contempla una etapa adicional de acuerdo con el procedimiento interno y el Manual de Cartera, que corresponde a la etapa de determinación del debido cobrar, con la emisión y notificación de la factura de cobro.



Bajo los presupuestos antes mencionados, se determinaron los siguientes costos estimados para cada actividad, los cuales se calcula su equivalencia en Unidades de Valor Tributario (UVT), a efectos de su actualización anual, con base en la UVT de 2023 fijada en \$42.412, así:

Tabla 1: Costo promedio de la gestión y cobro de UN acto administrativo

Detalle actividad	Etapas de cobro	Duración (minutos)	Costo (UVT 2023)
Revisar y validar los documentos: Revisa y válida cada una de las obligaciones pendientes recibidas, con los respectivos soportes según el listado de documentos que se mencionan en los lineamientos requeridos para inicio de la gestión de cobro, que determinan el debido cobrar.	Cobro persuasivo	13,3	0,74
Elaborar recibo de pago para el cobro persuasivo: Elabora recibo de pago con código de barras.		6,7	0,37
Proyectar comunicación escrita de persuasivo: Proyecta comunicación escrita externa al deudor.		13,5	0,75
Aprobar y firma comunicación: Aprueba y firma comunicación escrita al deudor, para realizar el cobro persuasivo.		5,0	0,48
Radicar y enviar comunicación: Radica en la plataforma FOREST el comunicado de cobro persuasivo y lo envía a correspondencia.		2,0	0,03
Enviar comunicación al deudor: Enviar la comunicación de cobro persuasivo a la dirección de correspondencia del deudor.			0,17
Recibir soporte o devolución de notificación: Recibe de atención al ciudadano correspondencia, el soporte entrega o devolución de la comunicación de cobro persuasivo.		3,0	0,05
Subtotal 1: Costo promedio de la gestión de cobro persuasivo de UN acto administrativo			2,58
Preparar los documentos para el cobro coactivo: Prepara los documentos para remitir la información para el cobro coactivo a la Dirección Distrital de Cobro - Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Traslado a cobro coactivo	15,0	0,83
Proyectar las comunicaciones para remitir los procesos a la Secretaría de Hacienda Distrital: Proyecta las comunicaciones y crea los procesos de correspondencia en el aplicativo FOREST para remitir los procesos a la Secretaría de Hacienda Distrital (SHD) para cobro coactivo.		12,0	0,66
Aprobar y firma comunicación: Aprueba y firma comunicación escrita para remitir a cobro coactivo.		5,0	0,48
Radicar y enviar comunicación: Radica en la plataforma FOREST el comunicado de envío a coactivo y envía a la SHD.		10,0	0,17
Subtotal 2: costo promedio del traslado a cobro coactivo de UN acto administrativo			2,14
Total: costo promedio de la gestión de cobro de UN acto administrativo (Subtotal 1 + Subtotal 2			4,72



Tabla 2: Costo promedio de la gestión y cobro de UNA Tasa

Detalle actividad	Etapas de cobro	Duración (minutos)	Costo (UVT 2023)
Revisar y validar los documentos para cobro de tasa: Revisa y válida cada una de las obligaciones pendientes recibidas para cobro de tasa, que determinan el debido cobrar.	Determinación del debido cobrar	4,8	0,27
Elaborar factura: Elabora factura o documento equivalente en el aplicativo de la plataforma FOREST.		7,5	0,41
Proyectar comunicación escrita: proyecta comunicación para la notificación de la factura de cobro.		13,5	0,75
Aprobar y firma comunicación: aprueba y firma comunicación para la notificación de la factura de cobro.		5,0	0,48
Radical y enviar comunicación: Radica en la plataforma FOREST el comunicado de notificación de la factura y lo envía a correspondencia.		2,0	0,03
Enviar comunicación al deudor: Enviar la comunicación de notificación de la factura a la dirección de correspondencia del deudor.			0,17
Recibir soporte o devolución de notificación: Recibe de atención al ciudadano correspondencia, el soporte entrega o devolución de la comunicación de notificación de la factura.		3,0	0,05
Subtotal 1: costo promedio de la emisión y notificación de la factura de cobro de UNA Tasa			2,16
Elaborar recibo de pago para el cobro persuasivo: Elabora recibo de pago con código de barras.	Cobro persuasivo	6,7	0,37
Proyectar comunicación escrita: Proyecta comunicación escrita externa al deudor de cobro persuasivo.		13,5	0,75
Aprobar y firma comunicación: Aprueba y firma comunicación escrita al deudor, para realizar el cobro persuasivo.		5,0	0,48
Radical y enviar comunicación: Radica en la plataforma FOREST el comunicado de cobro persuasivo y lo envía a correspondencia.		2,0	0,03
Enviar comunicación al deudor: Enviar la comunicación de cobro persuasivo a la dirección de correspondencia del deudor.			0,17
Recibir soporte o devolución de notificación: Recibe de atención correspondencia, el soporte entrega o devolución de la comunicación de cobro persuasivo.		3,0	0,05
Subtotal 2: Costo promedio de la gestión de cobro persuasivo de UNA Tasa			1,85
Subtotal 3: Subtotal 1 + Subtotal 2			4,00
Preparar los documentos para el cobro coactivo: Prepara los documentos para remitir la información para el cobro coactivo a la Dirección Distrital de Cobro - Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda (SHD)	Traslado a cobro coactivo	10,0	0,55



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación exposición de motivos de la Resolución

Pág. 10 de 10

Proyectar las comunicaciones para remitir los procesos a la Secretaría de Hacienda Distrital: Proyecta las comunicaciones y crea los procesos de correspondencia en el aplicativo FOREST para remitir los procesos a la SHD para cobro coactivo.	10,0	0,55
Aprobar y firma comunicación: Aprueba y firma comunicación escrita para remitir a cobro coactivo.	5,0	0,48
Radicar y enviar comunicación: Radica en la plataforma FOREST el comunicado de traslado a coactivo y envía a la SHD.	10,0	0,17
Subtotal 4: costo promedio del traslado a cobro coactivo de UNA Tasa		1,75
Total: costo promedio de la gestión de cobro de UNA Tasa (Subtotal 3 + Subtotal 4)		5,75

Los montos previstos en las Tablas 1 y 2, serán la base para determinar que un proceso de cartera, se constituye como cartera de difícil recaudo por la causal de costo/beneficio, por lo que no es procedente adelantar las actividades de gestión y cobro de conformidad con el Manual de Cartera adoptado a través de la Resolución SDA 00044 del 13 de enero de 2022, así como la cancelación del saldo contable neto.

Este documento fue elaborado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 10 días del mes de octubre de 2023.

Ana Lucía Quintero Mojica
Subdirectora Financiera

Proyectó: Andrea Catalina Neira Triana - Profesional Especializado Subdirección Financiera

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

