

RESOLUCIÓN No. 0708 DE 29 DIC 2021

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Administración y cobro de Cartera en la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de sus facultades legales, en particular, las conferidas por el Acuerdo Distrital 490 de 2012, el Decreto Distrital 428 de 2013, Resolución 193 de 2016, Decreto Distrital 289 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, 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 artículo 211 de la Constitución Política señala que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar sus funciones en sus subalternos o en otras autoridades administrativas.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”* y de conformidad con el artículo 211 de la Constitución Política, prevé que las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines y complementarias, así como la atención y decisión de los asuntos a ellos conferidos por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente..

Que mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, *“Por el cual se crean el Sector Administrativo Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer y se expiden otras disposiciones”* se creó la Secretaría Distrital de la Mujer.

RESOLUCIÓN No. 0708 DE 29 DIC 2021

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Administración y cobro de Cartera en la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”

Que el artículo 17 del Decreto Distrital 428 de 2013, *“Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaria Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”*, dispone que son funciones de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, entre otras, la siguientes:

“(…)

a). *Planear y ejecutar la política institucional en los aspectos presupuestales, contables y de tesorería, bajo la orientación de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de acuerdo con la normatividad financiera y presupuestal que los regula.*

(…)”.

Que el artículo [38](#) 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: *“Para fortalecer la gestión de cobro de las acreencias a favor de las entidades distritales del nivel central y de las localidades, la administración distrital podrá asumir la actividad de cobro persuasivo y coactivo, en relación con las acreencias a favor de las entidades distritales del sector central y del sector descentralizado por servicios, previa realización de los respectivos estudios técnicos.”*

Que, por su parte, el artículo [39](#) *ibídem* establece 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 las acciones de depuración y saneamiento de la cartera a su cargo, de cualquier índole y 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.”*

Que en este sentido, se expidió el 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”*, el cual en su artículo 1º, establece: *“El Reglamento Interno de Recaudo de Cartera deberá ser aplicado por las*

RESOLUCIÓN No. 0708 DE 29 DIC 2021

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Administración y cobro de Cartera en la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”

entidades y organismos de los sectores Central y Localidades de la Administración del Distrito Capital, que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de éstas tengan que recaudar rentas o caudales públicos.

Parágrafo. - Las entidades y organismos distritales del sector descentralizado funcionalmente o por servicios, podrán aplicar el presente Reglamento Interno mientras adoptan su propio reglamento”.

Que, por su parte, el artículo 2 *ibidem* señala las etapas del proceso administrativo de cobro de rentas distritales, las cuales las clasifica en tres etapas: a) Determinación del debido cobrar, b) Cobro persuasivo y c) Cobro coactivo.

Que, en los artículos 3ro, 4to y 5to del mencionado decreto indica que las dos primeras etapas, para el caso de las obligaciones no tributarias, es competencia adelantarlas por la entidad que genere el título.

Que el Artículo 31º del citado Decreto estableció que: *“las entidades a las que se refiere el artículo primero podrán aplicar el Manual de Administración y Cobro de Cartera, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda, en ese sentido se adoptará dicho Manual para la Secretaría Distrital de la Mujer, teniendo en cuenta su estructura funcional (...)”.*

Que el día 15 de diciembre de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer, adoptó el procedimiento GF-PR-14 Recuperar Cartera a través de Cobro Persuasivo, cuyo objetivo es: *“Adelantar las acciones de cobro, tendientes a obtener el pago de las obligaciones a favor de la Secretaría Distrital de la Mujer, agotando la etapa de cobro persuasivo”.*

Que así mismo en las políticas de operación del mencionado procedimiento, se estableció las etapas del proceso de cobro de las rentas distritales las cuales se clasifican en: a) Determinación del debido cobrar, b) Cobro persuasivo y c) Cobro coactivo.

Que igualmente, dentro del desarrollo de otras funciones administrativas se puede observar la necesidad de recaudar caudales públicos, por licencias y/o incapacidades médicas ante las E.P.S., valores determinados a favor de la entidad, sanciones, multas por procesos disciplinarios, o con ocasión del proceso de incumplimiento o liquidaciones contractuales y/o de procesos judiciales, entre otros, lo que impone el deber de aplicar lo reglamentado en el Decreto Distrital 289 de 2021.

RESOLUCIÓN No. 0708 DE 29 DIC 2021

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Administración y cobro de Cartera en la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

Artículo Primero. Adoptar el Manual de Administración y Cobro de Cartera, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Resolución No. SHD-000104 del 13 de junio de 2019 y demás normas que la modifiquen o actualicen, adecuándolo a la estructura funcional de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Artículo Segundo. Las dependencias que generen las deudas deberán atender todas las actuaciones señaladas en el Decreto Distrital 289 de 9 de agosto de 2021 y en el Manual de Administración y Cobro de Cartera, con el fin de realizar las siguientes etapas.

1. **Determinación del debido cobrar.** En esta etapa se verifican las acreencias pendientes de pago a favor de la Secretaría Distrital de la Mujer. Comprende la identificación de las acreencias pendientes de pago, su exigibilidad, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

2. **Cobro persuasivo.** El cobro persuasivo es la actuación administrativa mediante la cual, la Secretaría Distrital de la Mujer en su condición de acreedora, invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones y solucionar el conflicto de manera consensuada y beneficiosa para las partes, con el fin de evitar el inicio del proceso de cobro coactivo.

En esta etapa se adelantarán como mínimo una de las siguientes acciones: (i) Localización del deudor, (ii) Comunicaciones telefónicas, escritas y/o a través de medios electrónicos, (iii) Realización de visitas, y (iv) Identificación de bienes del deudor.

3. **Cobro coactivo de obligaciones no tributarias:** La competencia para realizar esta etapa corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario, de la Dirección Distrital de Cobro, por lo que se debe remitir dentro del término legal establecido y con el cumplimiento de los requisitos señalados, la información requerida para surtir esta etapa.

RESOLUCIÓN No. 0708 DE 29 DIC 2021

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Administración y cobro de Cartera en la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”

Artículo Tercero. Ordenar a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera adelantar las acciones para publicar en la página web de la entidad, el presente acto administrativo.

Artículo Cuarto. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los **29 DIC 2021**



LAURA MARCELA TAMI LEAL

Secretaria Distrital de la Mujer (E)

Elaboró: Amanda Marina Martínez Arias – Profesional Especializado 

Revisó: Diego Fernando Rosero Altamar- Contratista DGAF

Revisó: Carlos Andrés Villa Vanegas – Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa 

Aprobó:

Ana Rocío Murcia Gómez - Directora de Gestión Administrativa y Financiera 

Lilian Alexandra Hurtado Buitrago- Directora de Talento Humano 

Mónica Bustamante Dumar - Jefa Oficina Asesora Jurídica (E) 

Laura Marcela Tami Leal - Subsecretaria de Gestión Corporativa