

Decreto Número 607

(Noviembre 9 de 2017)

“Por el cual se crea la Dirección Distrital de Cobro en la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren el numeral 6° del artículo 38 e inciso 2° del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, y,

CONSIDERANDO:

Que dentro de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios asignadas al Estado y desarrolladas por el Tesoro Público se encuentra, entre otras, la de recaudar rentas o caudales públicos para lo cual la Administración cuenta con la jurisdicción coactiva que le permite hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor.

Que el artículo 161 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que *“Corresponde a la Administración Tributaria la gestión, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los tributos distritales. (...)”*

Que el numeral 6° del literal d) del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece como función de los alcaldes municipales o distritales, en relación con la Administración Municipal, *“Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del municipio. Esta función puede ser delegada en las tesorerías municipales y se ejercerá conforme a lo establecido en la Legislación Contencioso-Administrativa y de Procedimiento Civil.”*

Que el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 determina que *“Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario (...)”*. Estas reglas se encuentran contempladas en los artículos 823 a 843 del mencionado Estatuto.

Que el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 contempla el deber de recaudo y la prerrogativa del cobro coactivo:

“Las entidades públicas definidas en el párrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes”.

Que mediante el Acuerdo Distrital 645 de 2016 se expidió el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 “Bogotá Mejor Para Todos”, el cual contiene el Plan de inversiones y obras a financiar en este cuatrienio, siendo una de sus fuentes de financiación los ingresos provenientes de los contribuyentes y de los deudores del Distrito.

Que el artículo 121 del Acuerdo Distrital 645 de 2016, dentro del Eje Transversal GOBIERNO LEGÍTIMO Y EFICIENTE, estableció que *“Para fortalecer la gestión de cobro, la Administración Distrital podrá concentrar la actividad de cobro coactivo, en relación con las acreencias a favor de las entidades distritales del sector central y sector descentralizado por servicios. Esta concentración se realizará de manera gradual y selectiva (...)”*, previo el cumplimiento de los requisitos legales e instancias de aprobación respectivas.

Que la Administración Distrital tiene el deber de adelantar esfuerzos por recuperar las deudas fiscales de naturaleza tributaria y no tributaria que le adeudan diferentes personas a la ciudad, ya que le permite cumplir con los programas y proyectos y consignados dentro del Acuerdo Distrital 645 de 2016, Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas Para Bogotá D.C. 2016 – 2020, “Bogotá Mejor Para Todos”.

Que la Circular Externa No. 001 del 20 de octubre de 2009 de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Contador General de Bogotá, D.C. define el concepto de cartera como: *“Son valores que corresponden a derechos de cobro, reales o potenciales, de la entidad contable pública originados en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Hacen parte de la cartera o debido cobrar conceptos tales como los ingresos tributarios determinados en las disposiciones legales, por la potestad que tiene el Estado de establecer gravámenes, derechos por la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, los préstamos concedidos, los valores conexos a la liquidación de rentas por cobrar, los intereses, sanciones, multas y demás derechos por operaciones diferentes a los ingresos tributarios, entre otros”*.

Que los numerales 3 y 6 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 establecen como funciones del Alcalde Mayor de Bogotá. *“3. Dirigir la acción admi-*

nistrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y (...)” *“6. Distribuir los negocios según su naturaleza entre las secretarías, los departamentos administrativos y las entidades descentralizadas.”*

Que el inciso segundo del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 dispone que *“(…) En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 38, ordinal 6o., el alcalde mayor distribuirá los negocios y asuntos, según su naturaleza y afinidades, entre las secretarías, los departamentos administrativos y las entidades descentralizadas, con el propósito de asegurar la vigencia de los principios de eficacia, economía y celeridad administrativas. Con tal fin podrá crear, suprimir, fusionar y reestructurar dependencias en las entidades de la administración central, sin generar con ello nuevas obligaciones presupuestales. Esta última atribución, en el caso de las entidades descentralizadas, la ejercerán sus respectivas juntas directivas”*.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 62 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto 364 de 2015, *“La Secretaría Distrital de Hacienda es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas hacendarias y de la planeación y programación fiscal para la operación sostenible del Distrito Capital y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas”*.

Estas funciones deben ser interpretadas en consonancia con lo establecido en el artículo 161 del Decreto Ley 1421 de 1993 ya mencionado.

Que en la Secretaría Distrital de Hacienda el artículo 35 del Decreto Distrital 601 de 2014 determinó que las funciones de Cobro Coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago, deben ser adelantadas por la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, a través de la Oficina de Cobro Coactivo, en lo referente a las deudas fiscales tributarias. Respecto de las obligaciones no tributarias, de los créditos a favor de las Localidades y las entidades del nivel central de la Administración, cuya competencia no haya sido asignada a otra dependencia, de conformidad con el artículo 50 de la mencionada norma le corresponde a la Subdirección de Ejecuciones Fiscales de la Dirección Distrital de Tesorería.

Que en consideración a los principios de la actuación administrativa contenidos en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 es viable en la Entidad agrupar áreas

que desempeñan tareas similares máxime si su procedimiento jurídico es similar, como en efecto lo son los cobros de deudas fiscales tributarias y no tributarias, que en la actualidad se adelantan respectivamente por las Direcciones Distritales de Impuestos y Tesorería.

Que se considera importante crear dentro de la estructura interna de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Dirección Distrital de Cobro, para que de manera gradual y selectiva ejerza la facultad de cobro coactivo, *“en relación con las acreencias a favor de las entidades distritales del sector central y sector descentralizado por servicios”*, conforme al artículo 121 del Acuerdo Distrital 645 de 2016.

Que por la naturaleza de la gestión de cobro coactivo de las acreencias no tributarias que hoy cobra la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la Dirección Distrital de Tesorería, resulta pertinente trasladar funcionalmente la gestión de cobro coactivo de estas acreencias a la nueva Dirección Distrital de Cobro en la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de optimizar el recaudo de la cartera por este concepto, cuyos recursos contribuirán a financiar los programas y proyectos del plan de desarrollo vigente.

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

Que se considera importante establecer un régimen de Transición para el cobro de las obligaciones de carácter tributario manteniéndolo en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, hasta tanto la Secretaría Distrital de Hacienda, adelante las modificaciones en materia de competencias normativas tendientes a escindir de la estructura actual de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes la gestión de cobro de acreencias tributarias, para que sea incorporada a la Dirección Distrital de Cobro.

Que para el efecto el Director Distrital de Cobro y el Director Distrital de Impuestos de Bogotá contarán con seis (6) meses a partir de la vigencia del presente Decreto para adelantar los estudios jurídicos y técnicos, con el fin de determinar la viabilidad para concentrar la actividad de cobro coactivo de las acreencias tributarias en la Dirección Distrital de Cobro.

Que una vez se presenten los estudios técnicos y jurídicos al(a) Secretario(a) Distrital de Hacienda, en caso de resultar procedente el traslado de las acreencias tributarias a la Dirección Distrital de Cobro, la Secretaria

ría Distrital de Hacienda contará con un plazo de seis (6) meses adicionales para realizar las actividades necesarias tendientes a incorporar la gestión de cobro coactivo de acreencias tributarias en la estructura de la Dirección Distrital de Cobro, organizándola, y fortaleciéndola funcional y administrativamente.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable sobre la modificación de la estructura de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante Oficio No. 2017EE2050 del 31 de octubre de 2017.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Creación de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Crease la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, como una dependencia de la Subsecretaría Técnica, cuyo objeto es establecer y coordinar las políticas, lineamientos, programas y proyectos para hacer efectivas las obligaciones a favor del Distrito Capital, de competencia de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 2°.- Trasládase funcionalmente la Subdirección de Ejecuciones Fiscales y la Oficina de Gestión de Cobro de la Dirección Distrital de Tesorería a la Dirección Distrital de Cobro, quien tiene la competencia funcional para adelantar el proceso de cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago de los créditos a favor de las Localidades y las entidades del nivel central de la Administración, cuya competencia no haya sido asignada a otra dependencia.

PARÁGRAFO. Una vez el Gobierno Nacional reglamente el cobro coactivo de las multas contempladas en el Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, la Subdirección de Ejecuciones Fiscales iniciará las actividades necesarias administrativas y funcionalmente, para asumir en el marco de su competencia, la gestión del cobro coactivo de las multas contempladas en el Código Nacional de Policía.

ARTÍCULO 3. Régimen de transición. El cobro de las acreencias de carácter tributario se mantiene en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, hasta tanto la Secretaría Distrital de Hacienda, adelante las modificaciones en materia de competencias normativas tendientes a escindir de la estructura actual de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes la gestión de cobro de acreencias tributarias, para que sea incorporada a la Dirección Distrital de Cobro.

PARÁGRAFO: Para el efecto el Director Distrital de Cobro y el Director Distrital de Impuestos de Bogotá

contarán con seis (6) meses a partir de la vigencia del presente Decreto para adelantar los estudios jurídicos y técnicos, con el fin de determinar la viabilidad para concentrar la actividad de cobro coactivo de las acreencias tributarias en la Dirección Distrital de Cobro.

Con el propósito de robustecer los mencionados estudios el Director Distrital de Impuestos de Bogotá deberá remitir la información relacionada con el cobro coactivo tributario requerida por el Director Distrital de Cobro, atendiendo los términos señalados por éste.

Una vez se presenten los estudios técnicos y jurídicos al(a) Secretario(a) Distrital de Hacienda, en caso de resultar procedente el traslado de las acreencias tributarias a la Dirección Distrital de Cobro, la Secretaría Distrital de Hacienda contará con un plazo de seis (6) meses adicionales para realizar las actividades necesarias tendientes a incorporar la gestión de cobro coactivo de acreencias tributarias en la estructura de la Dirección Distrital de Cobro, organizándola, y fortaleciéndola funcional y administrativamente.

ARTÍCULO 4º Estructura Secretaría Distrital de Hacienda. Como consecuencia de la creación de la Dirección Distrital de Cobro, el artículo 3º del Decreto Distrital 601 de 2014 quedará así:

“Artículo 3º: ESTRUCTURA. LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA tendrá la siguiente estructura:

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

1. Despacho del Secretario Distrital de Hacienda

- 1.1. Oficina de Control Disciplinario Interno
- 1.2. Oficina de Control Interno
- 1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones
- 1.4. Oficina Asesora de Planeación
- 1.5. Oficina de Análisis y Control de Riesgo

SUBSECRETARÍA TÉCNICA

2. Despacho del Subsecretario Técnico

- 2.1. Dirección Distrital de Presupuesto
 - 2.1.1. Despacho del Director Distrital de Presupuesto
 - 2.1.1.1. Subdirección de Infraestructura y Localidades
 - 2.1.1.2. Subdirección de Desarrollo Social
 - 2.1.1.3. Subdirección de Finanzas Distritales

2.1.1.4. Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal

2.1.1.5. Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal

2.2. Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá

2.2.1. Despacho del Director Distrital de Impuestos de Bogotá

2.2.1.1. Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria

2.2.1.1.1. Oficina de Registro y Gestión de la Información

2.2.1.1.2. Oficina de Administración Funcional del Sistema

2.2.1.1.3. Oficina de Inteligencia Tributaria

2.2.1.2. Subdirección Jurídico Tributaria

2.2.1.2.1. Oficina de Recursos Tributarios

2.2.1.3. Subdirección de Educación Tributaria y Servicio

2.2.1.3.1. Oficina de Gestión del Servicio

2.2.1.3.2. Oficina de Educación Tributaria

2.2.1.3.3. Oficina de Control Masivo

2.2.1.3.4. Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

2.2.1.4. Subdirección de Determinación

2.2.1.4.1. Oficina General de Fiscalización

2.2.1.4.2. Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes

2.2.1.4.3. Oficina de Liquidación

2.2.1.5. Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes

2.2.1.5.1. Oficina de Control de Recaudo Tributario

2.2.1.5.2. Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones

2.2.1.5.3. Oficina de Cobro Prejurídico

2.2.1.5.4. Oficina de Cobro Coactivo

2.3. Dirección Distrital de Contabilidad

2.3.1. Despacho del Director Distrital de Contabilidad

2.3.1.1..Subdirección de Gestión Contable de Hacienda

2.3.1.2..Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación

2.4..Dirección Distrital de Tesorería

2.4.1..Despacho del Tesorero Distrital

2.4.1.1..Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones

2.4.1.1.1..Oficina de Planeación Financiera

2.4.1.1.2..Oficina de Inversiones

2.4.2.Subdirección de Operación Financiera

2.4.2.1..Oficina de Gestión de Pagos

2.4.2.2..Oficina de Gestión de Ingresos

2.4.2.3..Oficina de Consolidación

2.4.2.4..Oficina de Operaciones Financieras

2.5..Dirección Distrital de Crédito Público

2.5.1..Despacho del Director Distrital de Crédito Público

2.5.1.1..Subdirección de Financiamiento con otras Entidades

2.5.1.2..Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones

2.6..Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales

2.6.1..Despacho del Director de Estadísticas y Estudios Fiscales

2.6.1.1..Subdirección de Análisis Fiscal

2.6.1.2.Subdirección de Análisis Sectorial

2.7.Dirección Distrital de Cobro

2.7.1.Subdirección de Ejecuciones Fiscales

2.7.1.1.Oficina de Gestión de Cobro

SUBSECRETARÍA GENERAL

3. Despacho del Subsecretario General

3.1.Subdirección de Proyectos Especiales

3.2..Oficina de Atención al Ciudadano

3.3..Dirección de Informática y Tecnología

3.3.1..Despacho del Director de Informática y Tecnología

3.3.1.1..Subdirección de Infraestructura de TIC

3.3.1.2..Subdirección de Soluciones de TIC

3.3.1.3..Subdirección de Servicios de TIC

3.4..Dirección de Gestión Corporativa

3.4.1..Despacho del Director de Gestión Corporativa

3.4.1.1..Subdirección Administrativa y Financiera

3.4.1.2..Subdirección del Talento Humano

3.4.1.3..Subdirección de Gestión Documental

3.5..Dirección Jurídica

3.5.1..Despacho del Director Jurídico

3.5.1.1..Subdirección de Asuntos Contractuales

3.5.1.2..Subdirección Jurídica de Hacienda

3.5.1.3..Subdirección de Gestión Judicial.”

ARTÍCULO 5º.- Funciones de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Son funciones de la Dirección Distrital de Cobro, las siguientes:

- a. Establecer y coordinar las políticas, estrategias, planes y proyectos de cobro coactivo de las deudas a favor del Distrito Capital que sean de su competencia.
- b. Dirigir la ejecución del proceso administrativo de cobro coactivo, diferente a los impuestos distritales, de los créditos a favor de las localidades y de las entidades del sector central de la Administración.

Una vez se presenten los estudios técnicos y jurídicos al(a) Secretario(a) Distrital de Hacienda, en caso de ser procedente el proceso administrativo de cobro coactivo de impuestos distritales lo dirigirá una vez transcurrido el término de transición contemplado en el presente decreto.

- c. Elaborar y controlar la ejecución de los planes de acción para depurar la cartera de las deudas de su competencia de manera progresiva.
- d. Elaborar y controlar la ejecución de los planes de acción de manejo de la información, de documentos y pruebas en los procesos de cobro coactivo sobre acreencias de su competencia.
- e. Coordinar la gestión administrativa y misional de las Dependencias a su cargo.

- f. Diseñar las estrategias necesarias para concentrar la gestión de cobro coactivo de las acreencias a favor de las entidades distritales del sector central y sector descentralizado por servicios, de manera gradual y selectiva.
 - g. Asesorar a la Secretaría Distrital de Hacienda en las políticas, planes y programas hacendarios que así lo requieran.
 - h. Dirigir la defensa judicial y su representación en materia de cobro coactivo para las acreencias de su competencia.
 - i. Implementar las políticas de administración de riesgo, control de gestión de calidad, organización de gestión documental que se implementen para su área.
 - j. Atender solicitudes, derechos de petición, tutelas y todas las demás actuaciones que provengan de los contribuyentes, ciudadanos u otras entidades con motivo de la gestión de sus proyectos o programas.
 - k. Revisar y mantener actualizados los procesos y procedimientos, de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad.
 - l. En coordinación con las entidades del Distrito Capital que sean necesarios en razón de su competencia diseñar y ejecutar programas, proyectos, y protocolos, con el fin de llevar a cabo la gestión y cobro coactivo de las deudas de su competencia.
 - m. Las demás funciones que le asigne la normatividad vigente.
- d. Resolver los recursos de reposición que se presenten en contra de las resoluciones que resuelven las excepciones propuestas.
 - e. Definir y diseñar estrategias para optimizar el recaudo de la cartera no tributaria de su competencia.
 - f. Establecer políticas para el otorgamiento y aprobación de las facilidades y acuerdos de pago y las garantías que ofrezcan los deudores, de conformidad con las normas vigentes.
 - g. Manejar la cuenta de depósitos judiciales, de acuerdo con la normativa vigente y con los controles duales que se establezcan internamente.
 - h. Recomendar a las Entidades del Sector Central y el sector de las Localidades el saneamiento de la cartera y la depuración contable de las obligaciones que reúnan los requisitos establecidos en las normas vigentes.
 - i. Aprobar los proyectos de defensa dentro de las acciones de tutela y demás acciones constitucionales y judiciales, sobre los procesos de cobro coactivo no tributario de su competencia conforme a las normas vigentes.
 - j. Administrar, custodiar y mantener actualizada la información e inventario de los procesos de cobro y soportes documentales de competencia de la Subdirección.
 - k. Dirigir la administración de los sistemas transaccionales, de información y de registro para la operación y gestión del área de competencia de la Subdirección.
 - l. Ejercer el control de ejecución de los convenios y contratos asignados.
 - m. Dirigir y coordinar la elaboración y presentación de estudios, estadísticas, proyecciones, informes y respuestas a los requerimientos sobre los asuntos de competencia de la Subdirección.
 - n. Diseñar, establecer e implementar los mecanismos necesarios para mitigar el riesgo operativo, evitar la ocurrencia de conflictos de interés y el manejo indebido de información privilegiada, en coordinación con las áreas especializadas.
 - o. Asesorar en la elaboración y ejecución del Plan de Acción de la Dirección Distrital de Cobro.
 - p. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
 - q. Dar respuesta a los diferentes requerimientos asignados a la Subdirección o delegados por ins-

ARTÍCULO 6º.- Funciones de la Subdirección de Ejecuciones Fiscales. Son funciones básicas de la Subdirección de Ejecuciones Fiscales:

- a. Asesorar al Director Distrital de Cobro en la formulación de las políticas, planes y programas en materia de cobro coactivo a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- b. Dirigir y controlar el proceso de cobro coactivo no tributario de los créditos a favor de las Localidades y las entidades del sector central de la Administración, cuya competencia no haya sido asignada a otra dependencia.
- c. Dirigir y coordinar el estudio de procedibilidad de los títulos ejecutivos que remitan las Entidades del Sector Central y las localidades con el fin de iniciar el proceso de cobro coactivo para garantizar la oportunidad y eficacia en el cobro de los mismos.

tancias superiores, así como elaborar y presentar los informes periódicos de su competencia.

- r. Administrar los Sistemas de Información de la dependencia.
- s. Las demás funciones que le asigne la normativa vigente.

ARTÍCULO 7°.- Oficina de Gestión de Cobro: Corresponde a la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Ejecuciones Fiscales el ejercicio de las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Subdirector de Ejecuciones Fiscales en la formulación de las políticas, planes y programas en materia de cobro coactivo a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- b. Ejercer la competencia de cobro coactivo de créditos a favor de Entidades que hacen parte del Sector Central y Localidades cuando dicha competencia no haya sido asignada a otra dependencia o Entidad.
- c. Informar a la Subdirección de Gestión Judicial o quien haga sus veces las obligaciones a cargo de los sancionados que se encuentren incursos en procesos de concordato, intervención, liquidación judicial o administrativa, quiebra, concurso de acreedores, liquidación de sociedades y sucesiones, para que se haga parte dentro los procesos.
- d. Proferir los actos administrativos del proceso de cobro, dentro de los términos legales.
- e. Realizar control y seguimiento a la clasificación de la cartera en los términos que establezcan las disposiciones legales vigentes y de acuerdo con las directrices impartidas por la Subdirección de Ejecuciones Fiscales.
- f. Realizar seguimiento a la evolución del cumplimiento de la meta de recaudo de la oficina, con el fin de optimizar la gestión de ingresos por cobro coactivo.
- g. Coordinar el proceso de otorgamiento y aprobación de las facilidades y acuerdos de pago y las garantías que ofrezcan los deudores, de conformidad con las normas vigentes.
- h. Efectuar el seguimiento y control de las condiciones pactadas para garantizar el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de las facilidades de pago.
- i. Manejar conjuntamente con la Subdirección de Ejecuciones Fiscales, la cuenta de depósitos judiciales, de acuerdo con los controles duales que se

establezcan internamente y ordenar la aplicación de títulos de depósito judicial y la reconversión de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.

- j. Llevar a cabo las diligencias de trámite que sean necesarias para el desarrollo del proceso coactivo, así como tomar las decisiones de fondo a que haya lugar, con ocasión de las mismas.
- k. Administrar, custodiar y mantener actualizada la información e inventario de los procesos de cobro y demás documentos asignados al área de trabajo.
- l. Coordinar la administración de los sistemas transaccionales, de información y de registro para la operación y gestión del área de competencia de la Oficina.
- m. Coordinar y gestionar la elaboración y presentación de estudios, estadísticas, proyecciones, informes y respuestas a los requerimientos sobre los asuntos de competencia de la Oficina.
- n. Diseñar, establecer e implementar los mecanismos necesarios para mitigar el riesgo operativo, evitar la ocurrencia de conflictos de interés y el manejo indebido de información privilegiada, en coordinación con las áreas especializadas.
- o. Asesorar en la elaboración y ejecución del Plan de Acción de la Dirección Distrital de Cobro.
- p. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- q. Las demás funciones que le asigne la normativa vigente.

ARTÍCULO 8°.- Armonización, y Montaje de bases de datos: Dentro del periodo de transición la Secretaría Distrital de Hacienda diseñará e implementará lo necesario para contar con los aplicativos transaccionales, de información y de registro necesarios tendientes al manejo de la gestión de cobro, en articulación con los actuales desarrollos tecnológicos e informáticos de la Secretaría Distrital de Hacienda, que en todo caso garantice la trazabilidad, integridad y funcionalidad de la información que sustenta esta función.

ARTÍCULO 9°. Vigencia. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, modifica el artículo 3 del Decreto Distrital 601 de 2014 y deroga los artículos 50 y 51 del Decreto Distrital 601 de 2014 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ

Secretaria Distrital de Hacienda

NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora del Departamento Administrativo del Servicio
Civil Distrital
