



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 20-12-2019 06:41:09

Contestar Cite Este Nr.:2019EE222008 O 1 Fol:3 Anex:0

ORIGEN: Sd:239 - DESPACHO DEL DIRECTOR JURÍDICO/PAZOS GALIN  
ALCALDÍA DE BOGOTÁ DESTINO: INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE  
DE BOGOTÁ ASUNTO: PAGO EN ESPECIE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO ESPA  
SECRETARÍA DE HACIENDA OBS: TESORERÍA

Bogotá D.C.,



53519.

Doctora  
**LILIANA DÍAZ POVEDA**  
Subdirectora Administrativa y Financiera  
Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD  
NIT 860061099  
CL 63 59 A 06  
Bogotá D.C.,

ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACION Y DEPORTE  
INSTITUTO DISTRITAL DE  
RECREACION Y DEPORTE  
SECRETARIA GENERAL  
AREA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA  
COMUNICACIONES OFICIALES  
RECIBIDAS  
FECHA: 02-01 HORA: 9:57  
RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

**CONCEPTO**

Referencia	2019ER 114211, 2019IE28924
Descriptor general	Tesorería
Descriptores especiales	Pago en Especie Aprovechamiento Económico espacio público
Problema jurídico	¿Debe la Tesorería Distrital registrar el pago en especie de la retribución por aprovechamiento económico?
Fuentes formales	Artículo 24 Decreto Distrital 552 de 2018, Resolución N° DDC-000001 de septiembre 30 de 2019.

**IDENTIFICACIÓN CONSULTA**

El Tesorero Distrital remitió la comunicación elevada ante ese despacho sobre el procedimiento a seguir para el registro en la Dirección Distrital de Tesorería del pago en especie de la retribución por aprovechamiento económico, efectuada por la Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

**CONSIDERACIONES**

El Decreto Distrital 552 de 2018, "Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones"; establece en lo que refiere al pago en especie:

**"Artículo 24.- Retribución por aprovechamiento económico del espacio público. Es el valor, en dinero, en especie o mixta que se entrega como contraprestación por la**

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shd.gov.co  
Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

*realización de una actividad con motivación económica en el espacio público, en favor de las Entidades Administradoras del Espacio Público y de las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, de conformidad con sus competencias, por las ventajas y beneficios económicos particulares derivados del uso de uno y varios espacios públicos.*

**parágrafo 1.-** Cuando se haga referencia, a la retribución en especie la misma se referirá a la asunción de costos de acciones de interés de la administración, esto es, al costo de aquellas acciones que estén relacionadas con generar, sostener, recuperar el espacio público y los elementos que lo componen, tales como obras, mobiliario y actividades de sostenibilidad o recuperación, entre otras”.

**“Artículo 28.- Pago de la retribución por aprovechamiento económico del espacio público.** Cuando el pago de la retribución sea en dinero, el valor monetario que se establezca será pagado en pesos colombianos, de conformidad con el valor establecido por la Entidad Administradora del Espacio Público o la Entidad Gestora del Aprovechamiento del Espacio Público según se defina en el respectivo protocolo interinstitucional.

**Cuando el pago de la retribución sea en especie o mixta, la Entidad Administradora del Espacio Público o Entidad Gestora del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, siempre que sea una forma de promover sus funciones misionales, valorará dicha retribución como equivalente a si fuera la retribución en dinero”.** (Negrilla fuera de texto)

Al respecto es necesario precisar en primer lugar que, la Dirección Distrital de Tesorería tiene entre una de sus funciones <sup>1</sup> la de realizar el recaudo por medio de entidades financieras y subsiguiente registro y legalización de los ingresos al tesoro distrital, esto es ingresos monetarios canalizados a través del sistema financiero, mas no la de recibir pago en especie alguno, razón por la cual, la información requerida en su solicitud con relación al procedimiento sobre el registro que debe adelantar la Dirección Distrital de Tesorería para el pago en especie de la retribución por aprovechamiento económico no es procedente.

No obstante, el pago en especie genera un ingreso contable y administrativo, se recalca no de índole Tesoral.

<sup>1</sup> Decreto 601 de 2014 “Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se dictan otras disposiciones”

“Artículo 41. Dirección Distrital de Tesorería. Corresponde a la Dirección Distrital de Tesorería el ejercicio de las siguientes funciones:

(...)

i. Definir los aspectos técnicos de competencia de la Dirección Distrital de Tesorería que deban cumplir las entidades financieras para la celebración de convenios y contratos para el recaudo, inversión y pago de los recursos a cargo del Tesoro Distrital.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## INGRESO DE BIENES DESDE EL PUNTO DE VISTA CONTABLE:

Respecto al ingreso de bienes desde el punto de vista contable y administrativo, se debe acudir a lo normado en la Resolución N° DDC- 000001 de septiembre 30 de 2019 *"Por la cual se expide el Manual de Procedimiento Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales"*, en el que se indica el procedimiento administrativo y contable del ingreso de bienes que deben adelantar las entidades para la recepción de los mismos, así:

### *"3. INGRESO DE BIENES, RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL*

#### *3.1. Proceso de Ingreso de Bienes*

*El proceso de ingreso de bienes se define como el conjunto de operaciones que adelantan los Entes y Entidades, para recibir, custodiar y registrar en bases de datos o sistemas de información administrativa y contable, los bienes que, de acuerdo con su origen, se pueden generar por medio de adquisiciones, donaciones, bienes recibidos sin contraprestación, permutas, aprovechamientos, dación en pago, producción, remesas, compensaciones, recuperaciones, reposiciones, sobrantes, sentencias, entre otros.*

*Es necesario dejar constancia del ingreso de los bienes mediante soporte idóneo<sup>2</sup>, en el que se indiquen sus características, las cantidades, los valores, la evidencia del recibo a satisfacción y demás información importante para su identificación de manera individual<sup>3</sup> este soporte puede estar integrado con la contabilidad, situación que depende de la infraestructura, recursos y organización de los Entes y Entidades.*

#### *3.1.1. Procedimiento Administrativo para el Ingreso de Bienes*

*En el ingreso de los bienes en los Entes y Entidades se sugiere tener en cuenta los siguientes aspectos:*

*✓ La recepción de bienes se realiza por el servidor público encargado o responsable del manejo del Almacén y Bodega, por un delegado debidamente autorizado, por persona responsable y técnicamente capacitada en el sitio en donde se haya pactado la entrega previamente o por quién haga sus veces.*

*✓ De manera general, al momento de recibir los elementos, para su incorporación en las bases de datos administrativas o de gestión, el responsable del Almacén y Bodega o el que haga sus veces,*

<sup>2</sup> Resolución No. 625 de 2018 *"Por la cual se modifica el numeral 3.2 de la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable del Régimen de Contabilidad Pública."* Numeral 4.1 Soportes de contabilidad. Los soportes de contabilidad son documentos que contienen información sobre los hechos económicos. Las operaciones realizadas por la entidad deberán estar respaldadas en documentos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria, por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.

<sup>3</sup> Resolución No. 193 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación *"Por la cual se incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable."* Numeral 3.2.11 Individualización de bienes, derechos y obligaciones. Los bienes, derechos y obligaciones de las entidades deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables, o bien por otras dependencias que administren las bases de datos que contengan esta información.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

*verifica que se cumplan aspectos como calidad, cantidad, estado, garantías y demás especificaciones técnicas, pactadas en el contrato, orden de compra, suministro, convenio, acta, factura, pedido, entre otros; solicitando cuando sea necesario el acompañamiento del supervisor, interventor o área técnica especializada.*

*✓ De comprobarse diferencias en las características, especificaciones técnicas, cantidades, entre lo físico y lo estipulado en el documento que autoriza la transacción, se suspende transitoriamente el proceso de recepción y se informa del evento al área responsable de la ejecución del contrato o documento en procura de la correspondiente solución; de no darse, el responsable del Almacén y Bodega o la persona que tiene a cargo el control de ejecución, no se recibe los bienes hasta que se solucione la situación presentada.*

*✓ En el caso en que la recepción del bien se hubiese concretado en un sitio diferente y una vez se reciban los elementos a satisfacción por parte del responsable asignado, se remite al Almacén la documentación a que haya lugar, con el fin de que el responsable del Almacén y Bodega o el que haga sus veces, registre en el sistema de información y expida el comprobante de ingreso o documento equivalente, con base en lo estipulado en la orden de compra, contrato o acto administrativo que respalda la operación y de acuerdo con lo señalado por el supervisor o interventor contractual.*

*✓ Como herramienta de control, se les asigna un código de identificación secuencial que puede ser numérico, alfanumérico o de barras, que facilite el control dentro y fuera de los Entes y Entidades, el cual es adherido mediante rótulo o placa si las condiciones o características lo permiten.*

*✓ Si no es posible adherir el rótulo o placa al bien, el número de identificación se puede adherir al comprobante de ingreso y se procede a efectuar la identificación de manera virtual, código que aparece en el registro del sistema de información o aplicativo, para efectos de su control.*

*✓ La identificación física o virtual queda registrada en el sistema, permitiendo el control y seguimiento del bien tanto en bodega, como en servicio, a cargo de usuarios, áreas, contratistas, beneficiarios de contratos de comodato o convenios interadministrativos, entre otros.*

*✓ Si es el caso, codificados los bienes se procede a su organización dentro de las instalaciones del Almacén, acorde con su naturaleza y sus características, por la necesidad de garantizar su seguridad, prevención del deterioro o contaminación, además de permitir rapidez y agilidad en las entregas y manejo, entre otras.*

*✓ Los Entes y Entidades deben elaborar políticas para el manejo de los bienes que se encuentran en los almacenes y bodegas, entre ellas, la de no mantenerlos durante periodos largos de tiempo, teniendo en cuenta que la adquisición de los mismos, obedece a que son requeridos por los servidores públicos; para el caso de bienes recibidos sin contraprestación, se supone que su aceptación se efectuó en razón a que se requieren y por lo tanto se van a utilizar; al igual que las donaciones que se reciban de terceros."*

Por lo tanto, es indispensable dejar las constancias de ingreso de los bienes por parte del servidor público responsable del mismo, de la respectiva entidad administradora o gestora del aprovechamiento económico del espacio público, y en qué estado los recibe, que recibe, el volumen o cantidad, el valor y las características propias de cada bien para su correspondiente identificación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## CONCLUSIONES

Del análisis legal precedente, respecto de su inquietud *¿Debe la Tesorería Distrital registrar el pago en especie de la retribución por aprovechamiento económico?* Se concluye que la Dirección Distrital de Tesorería, no realiza ninguna gestión tesorera respecto al pago en especie de la retribución por aprovechamiento económico del espacio público, como quiera que el ingreso que percibe el tesoro distrital se hace en dinero. Lo que si deben generar las respectivas entidades administradoras del espacio público, es una gestión de índole, administrativo y contable donde se deje la constancia del ingreso de los bienes con su identificación clara y precisa, su cantidad, valor y características entre otros, que puedan establecer plenamente su valor, la cantidad que se recibe y por qué concepto.

En procura de impulsar la política de mejoramiento continuo en el procedimiento de Asesoría Jurídica, solicito verifique si el concepto emitido contribuyó a resolver de fondo el problema jurídico planteado. De no ser así, informe a la Dirección Jurídica.

  
**LEONARDO ARTURO PAZOS GALINDO**  
Director Jurídico

Revisó:  
Proyectó:

Clara Lucía Morales Posso  
Matilde Murcia Celis

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

