



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

0718

RESOLUCIÓN No. DE 2022

"Por la cual se crea el Comité de Cartera en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en el Acuerdo 257 de 2006, el Decreto Distrital 437 de 2016, el Decreto Distrital 289 de 2021 y

CONSIDERANDO,

Que el Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 257 de 2006, por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones, en su artículo 75 creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que el Decreto Distrital 437 de 2016 - *"Por el cual se determina la estructura organizacional, las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 25, dispone que son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera: "(...) a. *Dirigir la organización y control de las operaciones financieras, presupuestales y contables de la entidad.*"

Que 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"*, dispone en su artículo 1° que, las 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, deberán dar aplicación al Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Que el artículo 24° del Decreto Distrital 289 de 2021 en cita, señala que en cada una de las entidades y organismos de los sectores central y localidades de la Administración del Distrito Capital, existirá un Comité de Cartera como instancia asesora, encargado de desarrollar las funciones allí indicadas

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

"Por la cual se crea el Comité de Cartera en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones"

Que el parágrafo del artículo 24 del mismo Decreto establece que, en el evento de que no exista el Comité de Cartera, las entidades distritales y/o localidades deberán conformarlo o actualizarlo dentro del mes siguiente a la publicación del citado decreto.

Que mediante oficio dirigido al entonces jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría- *"Respuesta solicitud sobre aplicación del Decreto 289 de 2021"* de fecha 08 de febrero de 2022, la Secretaría Distrital de Hacienda, manifestó: *"(...) El artículo 1º del Decreto Distrital 289 de 2021 establece que debe ser aplicado por las entidades y organismos de los sectores central y localidades que dentro de sus funciones tengan que recaudar rentas o caudales públicos, así las cosas, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico al ser una entidad que forma parte del sector central de la Administración Distrital se encuentra dentro del ámbito aplicación del referido Decreto"*. Así mismo señaló: *"El artículo 24 del Decreto 289 de 2021 indica que en cada una de las entidades distritales a que se dirige el mencionado decreto, existirá un Comité de Cartera como instancia asesora que cumplirá con las funciones y estará conformado en la forma allí establecida. Por su parte, el parágrafo del artículo 24 señala lo siguiente: "En el evento que no exista la instancia referida en este artículo, en las entidades distritales y/o en las localidades, deberán conformarla o actualizarla dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto"*.

Que, por lo anterior, se hace necesario crear el Comité de Cartera en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Creación. Créase el Comité de Cartera en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, como un órgano consultivo, técnico y de apoyo al Representante Legal, cuya función principal es establecer políticas para la clasificación y normalización de cartera, así como analizar, estudiar, verificar y hacer seguimiento a su manejo, y orientar sobre la depuración de la misma, con el propósito de que los estados

"Por la cual se crea el Comité de Cartera en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones"

financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad.

ARTÍCULO 2º. Conformación. El Comité de Cartera de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, estará integrado por los siguientes servidores públicos de la entidad:

1. El(la) Director(a) de Gestión Corporativa, o quien haga sus veces
2. El(la) Subdirector(a) Administrativo y Financiero, o quien haga sus veces
3. El(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o quien haga sus veces
4. El(la) Subdirector(a) de Financiamiento e Inclusión Financiera, o quien haga sus veces
5. El(la) profesional especializado con funciones de contador en la entidad.

Parágrafo primero. El Comité podrá invitar a los servidores de la entidad o a otras personas que, de conformidad con los temas a tratar, puedan aportar o dar recomendaciones atendiendo la función o labor que desempeñen en favor de los intereses de la entidad. Dichos invitados tendrán voz, pero no voto.

Parágrafo segundo. Concurrirá como invitado permanente y con derecho a voz, pero sin voto, el Jefe de la Oficina de Control Interno. La responsabilidad funcional será la de asesorar al comité en lo de su competencia.

ARTÍCULO 3º. Quórum. El Comité de Cartera, sesionará válidamente mínimo con tres (3) de sus integrantes, y las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los integrantes presentes con facultades de voto.

ARTÍCULO 4º. Periodicidad en las sesiones. El Comité de cartera en ejercicio de sus funciones, se reunirá cuando exista la necesidad de discutir asuntos propios de su objeto, previa convocatoria elevada por parte de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Las sesiones podrán adelantarse de forma presencial o virtual de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia. En el evento de

u/m

"Por la cual se crea el Comité de Cartera en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones"

suspenderse la sesión, esta se retomará, según lo acordado por los integrantes del comité, situación que deberá quedar consignada en la respectiva acta.

ARTÍCULO 5°. Presidente. El Presidente del Comité de Cartera será el(a) Director(a) de Gestión Corporativa o quien haga sus veces y tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. Priorizar los temas a tratar en las sesiones del Comité y las actividades a realizar.
3. Dirigir las sesiones del Comité y otorgar el uso de la palabra a los integrantes e invitados.
4. Las demás necesarias para el cabal desarrollo de la gestión encomendada.

ARTÍCULO 6°. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Cartera, será ejercida por el profesional especializado de la planta con funciones de contador de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar todas las reuniones del Comité con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la misma, la cual puede ser por medio electrónico y suministrando a sus integrantes los documentos e información necesarias para su adecuada revisión e intervención.
2. Verificar la asistencia de los integrantes del Comité y establecer si se cuenta con el Quórum requerido.
3. Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las sesiones anteriores y solicitar los respectivos informes para estudio del Comité.
4. Preparar el orden del día y presentar al Comité los temas a tratar.
5. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, velando porque las mismas se ajusten a la verdad de lo actuado, las cuales serán suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité. Las actas serán enviadas por la Secretaría Técnica dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la sesión, al correo electrónico de los integrantes, quienes contarán con tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la información, para emitir las observaciones correspondientes. Si al finalizar el término de observaciones no se recibe comentario alguno, se entenderá que el contenido del acta ha sido aprobado y se procederá a suscribir por parte del presidente del Comité y por la

RESOLUCIÓN No. DE 2022

"Por la cual se crea el Comité de Cartera en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones"

Secretaría Técnica. Dichas actas servirán de soporte para la expedición de los actos administrativos a que haya lugar.

6. Conservar los medios magnéticos o cualquier otro medio electrónico, el producto de las sesiones del Comité.
7. Dar lectura de las conclusiones y tareas definidas por el Comité.
8. Certificar las decisiones tomadas en el marco de la instancia.
9. Las demás necesarias para el buen desarrollo de la gestión encomendada.

Parágrafo: En todo caso, la Subdirección Administrativa y Financiera hará la respectiva designación de la Secretaría Técnica a través de memorando.

ARTÍCULO 7°. Funciones del Comité de Cartera. El Comité de Cartera como instancia asesora, tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el análisis y la evaluación de la composición y comportamiento del estado de la cartera de la entidad, y emitir recomendaciones o políticas que permitan fortalecer la gestión de cobro o recuperación de los derechos a favor de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en atención a los principios constitucionales que rigen la administración pública.
2. Estudiar y evaluar si se cumple alguna de las causales señaladas en el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021, para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta.
3. Recomendar al representante legal o al competente funcional, que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado y adelantar su depuración contable con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, considere idóneos.
4. Las demás funciones que sobre la materia le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad o que por su naturaleza puedan ser conocidas por este Comité.



uiba

"Por la cual se crea el Comité de Cartera en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo. El proceso de cartera de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, debe estar soportado en los documentos que evidencien la gestión administrativa, técnica, jurídica y demás realizadas y para los casos en que aplique, en el Acta elaborada por el Comité de Cartera y el Acto administrativo de aprobación de depuración.

ARTÍCULO 8°. Evaluación y seguimiento. El Jefe de la Oficina de Control Interno tendrá la responsabilidad de evaluar y hacer seguimiento por lo menos una vez al año respecto de la gestión y efectividad de la cartera de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

ARTÍCULO 9°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que sean contrarias.

Dada en Bogotá, a los 30 AGO 2022

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ALFREDO BATEMAN SERRANO
Secretario de Despacho

Acciones	Preparadores	Firmas
Proyectó:	Juan López Ruiz – Contratista SAF Sara Ayala – Contratista SAF	
Revisó:	Raúl Quintero – Profesional Especializado SAF María del Pilar Barrios – Profesional especializada DS Bibiana Guerrero Peñarete – Subdirectora Administrativa y Financiera Gloria Martínez - Directora de Gestión Corporativa	<i>uclm</i> <i>Quil</i> BGP
Aprobó	Valerie Sangregorio Guzmán – Jefe Oficina Asesora Jurídica María del Pilar Barrios – Prof. Especializada 27	<i>uclm</i> 