



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Copio

40

Bogotá D.C.,

31 OCT 2013

MEMORANDO

I-2013-52667

PARA: Doctor **OSCAR SÁNCHEZ JARAMILLO**
Secretario de Educación.

DE: **MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ASUNTO: Memorando Interno I-2013-40835.- Solicitud de concepto sobre la dependencia competente para la expedición de los Actos Administrativos que ordenan la devolución de mayores valores pagados por concepto de nómina.

Respetado Doctor:

En atención al memorando de la referencia y a las funciones establecidas para ésta oficina asesora en el literal B del artículo 8 del Decreto 330 de 2006, absuelvo la consulta, previas las siguientes consideraciones:

Es importante destacar que el Acto Administrativo "Por el cual se ordena el reintegro de un mayor valor generado por nómina", y sobre el cual se está discutiendo la competencia para su suscripción, se constituye en el título ejecutivo de la obligación ejecutable por parte de la Secretaría de Educación Distrital, con ocasión de las diferencias salariales generadas por los mayores valores pagados por concepto de nómina.

Ahora, sobre el tema de consulta que radica en establecer la competencia de quién debe suscribir los Actos Administrativos que constituyen el título ejecutivo para el cobro de los mayores valores pagados y que son la etapa previa para el inicio del Cobro Persuasivo y del Cobro Coactivo, se tiene lo siguiente:

El Decreto 397 de 2011, "Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.", establece su Artículo Primero:

"Artículo 1º. Ambito de aplicación. Están obligados a aplicar el presente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, las entidades y organismos del nivel Central de la Administración del Distrito Capital y el Sector de las Localidades, 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. El presente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera podrá ser aplicable a las entidades y organismos del nivel descentralizado, mientras son adoptados por los mismos."

363

Av. Eldorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

Recibo
31.10.2013
H. 10:20 AM

BOGOTÁ
HUMANA

Encontrándose la obligatoriedad que tiene la Secretaría de Educación Distrital de dar aplicación a las reglas de procedimiento establecidas en el Decreto.

Debido a que el tema de consulta se centra establecer la competencia para la suscripción de los Actos Administrativos que constituyen el título ejecutivo para el cobro de los mayores valores pagados, se deben atender en principio las ordenanzas y el procedimiento establecido en tal reglamento para su determinación.

Así las cosas, el Decreto 397 de 2011, define la etapa de constitución del TÍTULO EJECUTIVO, como la determinación del debido cobrar en los siguientes términos:

"Artículo 8°. Determinación del debido cobrar.

Corresponde a esta etapa del proceso la verificación de las acreencias pendientes de pago a favor de las entidades de que trata el artículo segundo del presente Decreto. Esta etapa comprende la identificación de acreencias pendientes de pago, la exigibilidad de las mismas, 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."

Estableciéndose en los siguientes artículos la atribución de COMPETENCIAS para el desarrollo del procedimiento de cobro, de la siguiente manera:

"Artículo 2°. Competencias para adelantar el cobro persuasivo, el cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago.

Artículo 3°. Competencias para declarar la remisión de acreencias no tributarias.

Artículo 4°. Competencias para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera."

Estableciéndose de forma clara en el artículo 6 del Decreto la responsabilidad para la configuración del título ejecutivo, en los siguientes términos:

"Artículo 6°. Principio de procedibilidad. Para el cobro de las rentas o caudales públicos, la entidad acreedora será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme con la legislación que regula el origen de la misma, así como, de establecer la legal ejecutoria del mismo, sin perjuicio del cobro de los títulos que provienen del deudor, como resulta ser el caso de las declaraciones tributarias presentadas por los contribuyentes y los demás títulos ejecutivos señalados en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional.

Entendiendo por obligación clara, expresa y exigible, lo siguiente:

Clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido.

Expresa: En el documento que contiene la obligación debe constar en forma nítida el crédito-deuda, sin que para ello haya que acudir a suposiciones.

Exigible: La obligación sea ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió y tratándose de actos administrativos, que estos no hayan perdido su fuerza ejecutoria."

3W



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Por lo anterior, es claro que al establecerse la **responsabilidad** de la constitución del título ejecutivo en la entidad acreedora, el Decreto no determinó expresamente la competencia para la expedición y suscripción de dicho título, razón por la cual se debe proceder con el análisis de las normas que asignan funciones a las dependencias de la Secretaría de Educación Distrital y las delegaciones que sobre la ordenación del gasto asociado a nómina se hayan realizado, ya que es por el concepto de MAYORES VALORES PAGADOS POR NOMINA, que deviene la necesidad de la constitución del título ejecutivo.

Es así como encontramos que en el literal M del artículo 5 del Decreto 330 de 2008 "Por el cual se determinan los objetivos, la estructura, y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, y se dictan otras disposiciones", se asignó como función del Despacho del Secretario "Orientar la definición de los criterios para el manejo del presupuesto de la Secretaría de Educación del Distrito; suscribir los contratos estatales y demás actos necesarios para el desarrollo de las funciones y **delegar la ordenación del gasto cuando las necesidades del servicio lo requieran.**", habiendo procedido el señor Secretario de Educación en el artículo 8 de la Resolución 2923 del 7 de Diciembre de 2012, a realizar la Delegación en materia de ordenación de gastos de funcionamiento de la siguiente manera:

"ARTICULO 8. Delegación en materia de ordenación de gastos de funcionamiento.

Delegar en el (la) subsecretario (a) de Gestión Institucional la ordenación del gasto de los diferentes rubros del presupuesto de funcionamiento en cuantía hasta por monto de 20.000 S.M.M.L.V., y sin límite de cuantía para los gastos asociados a nómina, según la relación establecida en el anexo de la presente Resolución, con excepción del rubro "servicios públicos" y el rubro de "seguros."

Observándose en el Anexo 2-DELEGACION DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, que el rubro 3-1-1 denominado "Servicios Personales" y que incluye: servicios personales asociados a la nómina, nómina y aportes patronales, servicios personales indirectos, honorarios y remuneración de servicios técnicos, se especifica la delegación de la ordenación del gasto en el SUBSECRETARIO (A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, lo cual permite determinar que la autorización y orden del pago de nómina y para el caso específico que nos ocupa, del MAYOR VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE NOMINA, lo realizó el SUBSECRETARIO (A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, en virtud de la delegación efectuada en el artículo 8 de la Resolución 2923 del 7 de Diciembre de 2012.

Así las cosas, se tiene que el mayor valor pagado por concepto de nómina fue ordenado por el Subsecretario de Gestión Institucional y que los mayores valores que se pretenden recuperar son producto de esos pagos realizados por concepto de nómina que no fueron causados, debiéndose atender por ende el principio jurídico de "LO ACCESORIO SIGUE LA SUERTE DE LO PRINCIPAL" y de "LAS COSAS SE DESHACEN COMO SE HACEN", para establecer que la competencia para la suscripción de los actos administrativos que constituirán el título ejecutivo y su consecuente ejecutoria, radica en cabeza del SUBSECRETARIO (A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Ahora, se debe advertir que si bien la suscripción del título ejecutivo radica en cabeza del SUBSECRETARIO (A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, la elaboración y proyección los actos administrativos que conformarán el título ejecutivo, puede ser radicada en cabeza de LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, en atención a las funciones establecidas en los literales L, M y P del artículo 30 del Decreto 330 de 2008, que en su orden instituyen:

"L. Coordinar y controlar la recepción de novedades del personal docente, directivo docente y administrativo, aplicando mecanismos de control que garanticen la seguridad e integridad de los procesos de reconocimiento liquidación y pago.

323
Av. Eldorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ
HUMANANA

M. Planear y dirigir el pago de la nómina de docentes de la Secretaría de Educación y del personal administrativo, garantizando la oportunidad y el respeto de los derechos.

P. Elaborar y tramitar los proyectos de actos administrativos sobre nombramientos, traslados, prestaciones socio-económicas, y demás situaciones administrativas del personal administrativo, directivos docentes, y docentes de la Secretaría."

Así las cosas, se dirime el conflicto de competencia surgido en virtud de la suscripción del título ejecutivo por concepto de mayores valores pagados por concepto de nómina.

Con fundamento en los anexos de la solicitud, se procede a explicar la competencia que la Oficina Asesora Jurídica tiene dentro del trámite de proceso de cobro coactivo.

Atendiendo las normas procedimentales del Proceso Administrativo de Cobro de Rentas Distritales consagradas en el Decreto 397 de 2011, se tiene que la Secretaría de Educación Distrital interviene positivamente en el proceso al tener asignada la competencia para el desarrollo del Cobro Persuasivo, ya que quien ostenta la competencia para el proceso de Cobro Coactivo es la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría de Hacienda.

Los artículos 2 y 3 del Decreto 397 de 2011, establecieron la competencia funcional para adelantar el cobro persuasivo, el cobro coactivo y otorgamiento de facilidades de pago y, la competencia para la remisión de las acreencias no tributarias, en el Secretario de Despacho, debiéndose atender que en el artículo 8, literal D del Decreto 330 de 2008, tal función fue delegada en la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, siendo éste el soporte legal a través del cual la oficina realiza dicho cobro.

Así las cosas, previo al traslado del expediente para el inicio del proceso de Cobro Coactivo, la Oficina Asesora Jurídica adelanta el **Cobro Persuasivo** de las **obligaciones exigibles pendientes de pago** a favor de la Secretaría, entendiéndose éstas como aquellas obligaciones que ya se encuentran constituidas debidamente a través de los **títulos ejecutivos** que consagran obligaciones claras, expresas y exigibles, tal como se estipula en el artículo 6 del Decreto 397 de 2011.

En aras de brindar mayor claridad sobre lo expuesto es importante establecer las etapas del proceso de cobro que se encuentran definidas en el artículo 7 del Decreto 397 de 2011, así:

"Artículo 7°- Etapas del proceso de cobro.

El proceso administrativo de cobro de rentas distritales tiene tres (3) etapas:

a) Determinación del debido cobrar. b) Cobro persuasivo. c) Cobro coactivo."

Definiéndose la etapa desarrolla la oficina asesora jurídica, de la siguiente manera:

"Artículo 9°- Etapa persuasiva del recaudo de cartera.

*Cada una de las entidades u organismos del Distrito Capital encargados del recaudo de rentas o caudales públicos **deberá adelantar a los deudores, a través del funcionario competente, una gestión persuasiva que contendrá como mínimo las siguientes acciones: (...)"***



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

De acuerdo con lo expuesto, se reitera que la competencia que se radicó en el cabeza del señor Secretario de Educación fue para la ejecución de la segunda etapa del proceso de cobro (cobro persuasivo), ya que la primera etapa del cobro denominada "Determinación del debido cobrar" y en la cual se configura el título ejecutivo, debe ser realizada por quien incurrió en el pago de lo no debido, ya que es ésta la que está llamada a realizar la verificación de la deuda a favor de la Secretaría de Educación Distrital, determinar el valor que debe reintegrarse, notificar al deudor y finalizar con la ejecutoria de dicho Acto Administrativo, todo ello en razón del ejercicio de la función mediante la cual se realizó el pago del mayor valor.

Cordialmente,

MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO.

Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaboró: Sandra Milena Sánchez Gómez.
Abogada Contratista.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ
HUMANA