

761

RESOLUCIÓN NÚMERO () MD-DIMAR-SUBAFIN NO MODIFICAR

“Por medio de la cual se establece el procedimiento para la gestión de normalización de Cartera de obligaciones generadas en virtud de las tasas de SEMAR, Fondo y Derechos Marítimos, estableciendo responsabilidades”

EL DIRECTOR GENERAL MARÍTIMO

En uso de las facultades legales conferidas en la ley 1115 de 2006 y el Decreto 5057 de 2009, y

CONSIDERANDO

Que la Dirección General Marítima es una dependencia interna del Ministerio de Defensa Nacional, en los términos del literal j del artículo 54 de la Ley 489 de 1998, con autonomía administrativa y financiera, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1874 de 2021.

Que el artículo 1° de la Ley 1066 del 2006 -Gestión Del Recaudo De Cartera Pública; conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público **deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público. (subrayado y en negrilla por fuera de texto).**

Que La Ley 1115 de 2006 establece el sistema y método para la fijación de tarifas por concepto de los servicios prestados por la Dirección General Marítima, y faculta a la Autoridad Marítima para proceder al recaudo de los diferentes trámites y servicios que presta:

Artículo 1°. Definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella.

Artículo 7°. El recaudo correspondiente a las tarifas autorizadas por la presente ley estará a cargo de la Dirección General Marítima, Dimar, del Ministerio de Defensa Nacional. Su monto global será destinado a cubrir los gastos en que incurra la entidad para el cumplimiento de las funciones asignadas por la ley, sin perjuicio de los demás recursos que le hayan sido asignados. (...)

Que el numeral 21 del artículo 2° de la Ley 1115 de 2007, establece que la designación y señalización de zonas de fondeo, incluyendo el uso del área, como actividad marítima, es un servicio prestado por la Dirección General Marítima.



Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

“Consolidemos nuestro país marítimo”

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.

Commutador (+57) 601 220 0490.

Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670

Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966

Bogotá (+57) 601 328 6800

dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

E1-00-FOR-019-v5

Que el Decreto 2836 de 2013, establece que los buques de bandera nacional o extranjera pagarán, cada vez que entren a puerto colombiano, el servicio de seguridad marítima, conformado por aquellos procesos y procedimientos desarrollados por la Autoridad Marítima Nacional para contribuir a la seguridad de la vida humana en el mar, a la seguridad y eficacia de la navegación y/o la protección del medio marino.

Que, en de las facultades legales atribuidas se han establecido las tarifas, procedimiento y el pago de estas, a cargo de los usuarios de los servicios de SEMAR, Fondo y Derechos Marítimos, con fundamento en las facultades otorgadas en el Decreto 5057 de 2009.

Que mediante Resolución (0060-2024) MD-DIMAR-DIRECCIÓN del 2 de febrero de 2024, se establecieron las funciones del Área de Ingresos y Gestión del Servicio de la Subdirección Administrativa y Financiera y se establecieron entre otras funciones la de coordinar, controlar, registrar e informar el recaudo por concepto de multas, tasas y servicios prestados por la Dirección General Marítima, garantizando la exactitud y veracidad de los reportes.

Que, en virtud de las consideraciones expuestas se requiere establecer el procedimiento para la gestión de normalización de cartera de aquellas obligaciones generadas por concepto de las tasas de SEMAR, Fondo y Derechos marítimos.

En mérito de lo anterior, el Director General Marítimo,

RESUELVE

Artículo 1º. Objeto. Establecer el procedimiento para la gestión de normalización de cartera de obligaciones generadas en virtud de las tasas de Semar, Fondo y Derechos Marítimos, disponiendo responsabilidades en las dependencias de la Dirección General Marítima.

Artículo 2º. Naturaleza. El procedimiento de cobro ordinario para lograr la normalización de cartera en cabeza de la Autoridad Marítima es de naturaleza administrativa.

Artículo 3º. Ámbito de Aplicación. La gestión de normalización de cartera se adelantará previa a la etapa de cobro persuasivo dispuesta en la Resolución Ministerial 5037 de 2021, o norma que la modifique, adicione o sustituya; para obligaciones generadas por concepto de servicios de SEMAR, Fondo y Derechos Marítimos contenidas en liquidaciones con mora, donde el Capitán de Puerto ejerce como conducto entre la Sede Central de la Dirección General Marítima -DIMAR y el deudor, tendiente a obtener el recaudo efectivo de los dineros adeudados.

Artículo 4º. Gestión de Normalización de Cartera. Es un procedimiento administrativo que se establece con el objetivo de ejercer un recaudo efectivo y obtener liquidez en los ingresos de la Autoridad Marítima y prevenir el aumento de la cartera a cargo de las Capitanías de Puerto.



Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

"Consolidemos nuestro país marítimo"

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.

Commutador (+57) 601 220 0490.

Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670

Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966

Bogotá (+57) 601 328 6800

dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

E1-00-FOR-019-v5

Artículo 5º. Término. El desarrollo de la gestión de normalización de cartera se realizará entre los treinta (30) días calendario y los seis (6) meses contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de exigibilidad de la liquidación por los servicios de SEMAR, fondeo y Derechos Marítimos.

Artículo 6º. Tasa de interés aplicable. El interés moratorio aplicable en el procedimiento administrativo de normalización de cartera será el certificado por la Superintendencia Financiera.

Artículo 7º. Inaplicabilidad de suspensión o interrupción de términos. La gestión de normalización de cartera de ninguna manera suspenderá o interrumpirá términos, ni las diferentes etapas del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y/o coactivo a que haya lugar. Tampoco suspenderá el reporte en el Boletín de Deudores Morosos del Estado cuando este sea aplicable.

Artículo 9º. Procedimiento. Con base en lo dispuesto en la presente Resolución se dispone el siguiente procedimiento y los funcionarios responsables del mismo:

- **Capitán de Puerto:**

Si el deudor solicita a Capitanía de Puerto realizar un proceso de normalización de cartera en los términos aquí establecidos, esta deberá ser enviada por el Capitán de Puerto al Área de ingresos y Prestación de Servicios de la Subdirección Administrativa y Financiera con los siguientes documentos:

- a) Documento suscrito por el deudor donde solicita iniciar un procedimiento de normalización de cartera (el capitán de puerto deberá suministrar al obligado el formato establecido para tal fin).
- b) Concepto suscrito por Capitán de Puerto referente a la solicitud de normalización de cartera (previo estudio de la viabilidad).
- c) Constancia suscrita por Capitán de Puerto donde indique que las liquidaciones objeto de normalización de cartera no se encuentran en procedimiento de cobro en etapa persuasiva y/o coactiva.
- d) Relación de liquidaciones objeto de normalización de cartera.
- e) Realizar el seguimiento y control de los pagos realizados.

Parágrafo: En caso de incumplimiento por parte del deudor, la Capitanía de Puerto informará a la Subdirección Administrativa y Financiera en un término no mayor a 3 días hábiles y procederá de manera inmediata a proferir acto administrativo que reconoce una obligación a cargo del deudor en favor de la Dirección General Marítima, procediendo de conformidad con lo establecido en la Resolución DIMAR No. 0599 del 2022.



Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

“Consolidemos nuestro país marítimo”

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.
Commutador (+57) 601 220 0490.

Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670

Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966

Bogotá (+57) 601 328 6800

dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

- **Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Ingresos y Gestión de Servicios:**
 - a) Aprueba o niega la solicitud de normalización de Cartera previo estudio de los soportes recibidos y el estado de cartera del deudor.
 - b) Informa a la Capitanía de Puerto y al deudor la aprobación o rechazo de su solicitud de normalización de cartera.
 - c) Realiza seguimiento y control de los pagos realizados en coordinación con las Capitanías de Puerto.

Artículo 10º. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C.,


Vicealmirante **JOHN FABIO GIRALDO GALLO**
Director General Marítimo (E)

 **Dirección General Marítima**
Autoridad Marítima Colombiana

"Consolidemos nuestro país marítimo"

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.
Conmutador (+57) 601 220 0490.
Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966
Bogotá (+57) 601 328 6800
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

E1-00-FOR-019-v5