



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 19 de 1972 del Concejo Distrital, la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006, los Acuerdos 01 y 02 expedidos por el Consejo Directivo del IDU y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el Concejo Distrital en ejercicio de sus facultades legales expidió el Acuerdo 7 de 1987 por el cual se adoptó el Estatuto de Valorización de Bogotá.

Que el artículo 1º del Acuerdo 7 de 1987 dispone que *"La contribución de valorización es un gravamen real sobre las propiedades inmuebles, sujeta a registro destinado a la construcción de una obra, plan o conjunto de obras de interés público que se impone a los propietarios o poseedores de aquellos bienes inmuebles que se benefician con la ejecución de las obras."*

Que dentro de la cartera del IDU se encuentran cobros por concepto de contribución de valorización por Beneficio General Acuerdos 16 de 1990, 14 y 31 de 1992, y por Beneficio Local Acuerdos 25 de 1995, 9 de 1998, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, donde se autorizó el cobro del tributo para la construcción del Planes de Obras descritos en los mencionados acuerdos, así como para los Acuerdos asignados posteriormente.

Que el Instituto de Desarrollo Urbano presenta en sus estados contables conceptos que dan derecho al recaudo y cobro de recursos, entre otros, multas, sanciones, anticipos, arriendos y venta de inmuebles.

Que el artículo 1º de la Ley 1066 de 2006 dispone que *"Cada una de 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 y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán: establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la elaboración de acuerdos de pago"*.

Que el artículo 2º del Decreto Ley 4473 del 15 de diciembre de 2006 *"Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006"*, define el contenido mínimo del Reglamento Interno de Cartera, en lo que corresponde a las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva; la clasificación de la cartera dentro de la etapa de cobro coactivo, las facilidades de pago y los criterios que permitan exigir las garantías a favor de las entidades públicas.

Que el artículo 814 del Decreto Ley 624 de 1989, Estatuto Tributario Nacional, determina lo relacionado con las facilidades de pago de las obligaciones tributarias, a las que debe sujetarse el Instituto de Desarrollo Urbano.



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU"

Que el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, prescribe: " *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*".

Que los artículos 823 del Decreto Ley 624 de 1989 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, definen lo relacionado con el procedimiento administrativo de cobro de obligaciones tributarias, al cual debe sujetarse el Instituto de Desarrollo Urbano.

Que el literal f) del artículo 29 del Acuerdo No 001 de 2009, "Por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano, IDU", determina como función del Director General la de "Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal."

Que el Acuerdo No 002 de 2009, expedido por el Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano, "establece la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".

Que el artículo 22 del Acuerdo 002 de 2009 establece como función de la Subdirección General Jurídica, la de "Orientar los procesos ejecutivos de cobro de los valores que se adeuden a la entidad por conceptos diferentes a la contribución de valorización."

Que el artículo 25 del Acuerdo 002 de 2009 determina como función de la Dirección Técnica de Gestión Judicial, la de "Dirigir, coordinar y adelantar los procesos de cobro coactivo en defensa de los intereses de la entidad, a excepción de los relacionados con la contribución de valorización."

Que el artículo 27 del Acuerdo 002 de 2009 determina como funciones de la Dirección Técnica Administrativa y Financiera, las de "Asegurar y optimizar en el corto, mediano y largo plazo el recaudo, administración y ejecución de los recursos financieros a cargo de la entidad y dirigir, coordinar y controlar el desarrollo del ciclo presupuestal." y "Administrar el Fondo Compensatorio de Estacionamientos y realizar la liquidación y recaudo correspondiente"

Que el artículo 33 del Acuerdo 002 de 2009 prescribe como una de las funciones de la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización, la de "Planear y coordinar el diseño y revisión de estrategias y alternativas para la facturación, cobro recuperación, y depuración de la cartera por concepto de la contribución de valorización y controlar su debida implementación y ejecución".

Que el artículo 34 del mencionado Acuerdo determina como atribución de la Subdirección Técnica de Operaciones, la de "Ejecutar las acciones de cobro persuasivo de las sumas adeudadas por concepto de la contribución de valorización y entregar la información requerida para adelantar el cobro coactivo a la dependencia competente".

Que el artículo 35 del citado Acuerdo 002 de 2009 dispone como funciones de la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, las de "Adelantar las acciones encaminadas a lograr el pago de las sumas adeudadas por concepto de la contribución de valorización en la etapa de cobro coactivo" y "Realizar los estudios periódicos sobre el



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU"

estado de los procesos que adelanta la Subdirección y presentar propuesta tendientes a la eficaz recuperación y depuración de la cartera relacionada con la contribución de valorización."

Que la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación", expedida por el Contador General de la Nación, establece para las entidades públicas la obligación de depurar la información contable en forma permanente y sostenible.

Que la Circular 001 de 2009 expedida por el Contador Distrital señala las directrices para efectuar el proceso de depuración contable de la cartera a cargo de las entidades distritales, su gestión administrativa y la sostenibilidad contable que refleje la realidad financiera.

Que el Decreto Distrital 397 de 2011 "Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital", fija los lineamientos para procedencia de las etapas del cobro y las facilidades de pago en lo correspondiente a recaudar rentas o caudales públicos.

Que con el propósito de unificar y actualizar la normatividad que rige al Instituto referente a la cartera institucional, contenido en las Resoluciones 3866 de 2009, 1862 de 2010, 4388 de 2010 en su artículo 2º y 1465 de 2011, es necesario actualizar el Reglamento Interno de Cartera del Instituto de Desarrollo Urbano.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CARTERA

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN. Adoptase con la presente resolución el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVOS. El presente reglamento fija las políticas para el cobro de la cartera misional y no misional y su gestión administrativa, para un recaudo ágil, eficiente y oportuno de la misma, con el fin de obtener liquidez para la ejecución de los proyectos y actividades institucionales.

ARTÍCULO TERCERO: DEFINICIÓN. Para los efectos de esta resolución, se entiende por cartera las cuantías que representan derechos a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, originados en desarrollo de su misión y de otras actividades no misionales.

ARTÍCULO CUARTO: CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA. La cartera del Instituto de Desarrollo Urbano se clasifica en cartera misional y cartera no misional, según las definiciones contenidas en los Capítulos II y III, respectivamente.

ARTÍCULO QUINTO: DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CARTERA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

“POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –IDU”

El control del cumplimiento de políticas y procedimientos que se implementen y se gestionen en desarrollo del presente reglamento, le corresponde a:

- a) Para la cartera Misional, a la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización.
- b) Para la cartera No Misional, a la Dirección Técnica de Gestión Judicial, Dirección Técnica Administrativa y Financiera, Dirección Técnica de Gestión Contractual, así como a las demás Direcciones Técnicas que tengan dentro de sus competencias la administración de la cartera del Instituto.

ARTÍCULO SEXTO: POLÍTICAS GENERALES DE RECAUDO DE CARTERA. Son políticas generales del recaudo de cartera misional y no misional del Instituto de Desarrollo Urbano, las que a continuación se describen, no obstante las políticas de cobro y recaudo que se establezcan particularmente en virtud de los Acuerdos expedidos por el Concejo Distrital:

1. Contribuir con el cumplimiento de metas y plazos establecidos para el cobro y recaudo, lo mismo que con la ejecución eficiente del presupuesto de la Entidad.
2. Implementar mecanismos que permitan informar oportunamente a las personas naturales o jurídicas sobre el estado de sus obligaciones.
3. Generar mecanismos de amortización para las obligaciones, a través de opciones de financiación y el establecimiento de plazos y condiciones.
4. Desarrollar acciones en todas las etapas del cobro con el fin de maximizar el recaudo y minimizar la incobrabilidad de la cartera.
5. Definir criterios de priorización de cartera tendientes a determinar las acciones aplicables en cada etapa del proceso de cobro.
6. Implementar estrategias tendientes a obtener de manera eficaz y eficiente el recaudo de las acreencias existentes a favor de la entidad.
7. Utilizar y actualizar permanentemente las herramientas informáticas que permitan que la administración de la cartera sea lo más eficiente posible.
8. Gestionar criterios de depuración y saneamiento de la cartera de difícil cobro utilizando instrumentos legales vigentes.
9. Suscribir convenios con entidades públicas o privadas con el fin de obtener los datos referentes a las personas naturales o jurídicas que sean necesarios para el cobro de manera eficiente de la cartera.
10. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias de recaudo dirigidas a incentivar el pago oportuno, para evitar la generación y aumento en su saldo por los intereses de mora, lo que permitirá a la entidad el recaudo efectivo de lo debido.

ARTÍCULO SÉPTIMO: PRINCIPIO DE PROCEDIBILIDAD.

Para el cobro de las deudas públicas, la entidad, será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme con la legislación



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

“POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –IDU”

que regula el origen de la misma, así como, de establecer la legal ejecutoria del mismo, entendiéndose 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.

ARTÍCULO OCTAVO.- SALDOS CONTABLES DE CARTERA.

Con el fin de establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos de cobro, la entidad, debe verificar que se realicen las acciones descritas a continuación:

- a) El área responsable de la gestión de cartera debe informar e incorporar al sistema dispuesto para tal fin, todos los hechos económicos y financieros que afecten los saldos de cartera realizados. Cuando no existan sistemas integrados de información financiera, deberán informarse debida y oportunamente al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean incorporados al proceso contable.

Los informes se deben preparar para satisfacer necesidades de información financiera, económica, social y ambiental con un propósito específico, que suministren datos necesarios para la toma de decisiones, implementación de controles y cubran las necesidades requeridas por los usuarios tanto internos como externos. Por lo cual, la cartera se debe actualizar y ajustar permanentemente con las novedades que por antigüedad y evolución se presenten, y se deben revelar todos estos eventos en los estados financieros.

Las bases de datos de cartera deben mantenerse actualizadas y deben contar con mecanismos que garanticen la calidad y consistencia de la información. Igualmente deben contar con mecanismos de seguridad que garanticen su confiabilidad y para preservar la confidencialidad de la misma, la entidad debe suministrarla únicamente a los funcionarios autorizados.

El área responsable de la gestión de cartera debe contar con un sistema que permanentemente permita recoger y actualizar la información sobre la condición o situación de pago de sus deudores, así como cualquier modificación que se presente sobre la misma al momento en que ésta se produzca.

En la cartera relacionada con la gestión de la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, se deben relacionar los predios implicados, el valor por concepto de capital, intereses de mora y financiación y el estado del proceso.

La información de la cartera, diferente a valorización, que se encuentre en cobro coactivo, la deberá suministrar, con las mismas especificaciones la Dirección Técnica de Gestión Judicial.



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU"

Se debe cumplir con la presentación de la información de cartera de conformidad con lo establecido en el Plan de Sostenibilidad Contable del IDU.

- b) El área responsable de la gestión de cartera, deberá efectuar en forma permanente las acciones de depuración de la misma, de tal forma que permitan establecer los saldos reales para una adecuada clasificación contable. Para tal efecto, las áreas contable y de gestión elaborarán, documentarán y registrarán los ajustes que sean necesarios para revelar razonablemente la información contable respectiva.
- c) Efectuar revisiones y conciliaciones mensuales sobre la consistencia de los saldos reportados por el sistema de información contable frente a la información contenida en el sistema de gestión encargado de la administración y control de la cartera, con el propósito de garantizar su confiabilidad y adecuada clasificación contable.
- d) Registrar e informar en forma mensual, las daciones en pago, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de recepción y administración de bienes Inmuebles recibidos en dación de pago, para cubrir los saldos adeudados de cartera por concepto de capital, intereses y otros conceptos.
- e) Cuando se identifique cartera cuyo cobro no pueda seguirse adelantando y se compruebe que la relación costo beneficio resulte negativa para la entidad de acuerdo al estudio previo que en esa materia elabore la Oficina Asesora de Planeación, el responsable de la cartera solicitará la depuración de la misma, previa evaluación y recomendación del Comité de Cartera del Instituto de Desarrollo Urbano. Para tal fin el abogado y/o funcionarios responsables aportarán los soportes suficientes y fehacientes para demostrar que no es posible continuar con el cobro de la obligación.
- f) El área responsable de la gestión de cartera establecerá anualmente a través del acuerdo de gestión, compromisos encaminados a priorizar las acciones de cobro respecto de los acuerdos de valorización con cartera vigente.
- g) Las áreas encargadas de la gestión de cartera, analizarán y realizarán su clasificación de conformidad con los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, la Secretaría Distrital de Hacienda y otros organismos competentes en la regulación de la cartera, reportando al área contable las variaciones en la misma, con la siguiente periodicidad:

Mensualmente: : la STOP reportará a más tardar el séptimo día del mes siguiente a la fecha de corte, previo cargue de la interfaz del sistema valoricemos a Stone, el informe de cartera de contribución por valorización, que incluya saldos y movimientos de: capital, intereses de financiación y mora, ingresos recibidos por anticipado, saldos crédito, depósitos, recaudos a favor de terceros, ajuste a la centena, ingresos causados y gastos bancarios, del mes inmediatamente anterior, con el fin de poder analizar las variaciones de la cartera, solicitar la explicación correspondiente en los casos que resulte necesario y realizar los ajustes contables a que haya lugar. El informe detallado y completo deberá ser remitido por la STOP a más tardar el décimo segundo día del mes siguiente a la fecha de corte.



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

“POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –IDU”

Trimestral: Se reportará, a más tardar el décimo segundo día del mes siguiente a la fecha de corte, el análisis cuantitativo y cualitativo de la información de cartera de contribución por valorización, sobre totales globales, justificando la variación en las distintas categorías si a ello hubiere lugar, Así mismo se identificarán las zonas de influencia y el detalle por cada uno de los acuerdos. En el mismo corte se deberá enviar, el informe de análisis de la maduración de la cartera por edades conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad.

CAPITULO II

CARTERA MISIONAL

ARTICULO NOVENO. CARTERA MISIONAL. Es la cartera generada como consecuencia de la asignación de la contribución de valorización, en los términos ordenados por el Concejo de Bogotá en los Acuerdos Distritales.

Así mismo, la componen las cuentas por cobrar por concepto de obras desarrolladas por solicitud de la comunidad a través del programa "Obra por Tu Lugar", según lo establecido en el artículo 126 de la Ley 388 de 1997.

Esta cartera contempla el valor de la contribución al momento de su asignación, como los intereses respectivos, acorde con lo dispuesto por las políticas de recaudo establecidas por la Entidad.

ARTICULO DÉCIMO. POLITICAS DE INCENTIVOS DE RECAUDO DE LA CARTERA MISIONAL. Estudiar incentivos para que el contribuyente realice el pago de contado y se motive a utilizar esta forma de cancelación del tributo, lo cual redundará en que el Instituto de Desarrollo Urbano disponga de los recursos necesarios para adelantar las obras en el corto y mediano plazo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: CLASIFICACION DE LA CARTERA MISIONAL. La clasificación de la cartera se realiza para identificar el tipo de gestión de cobro al cual va a ser sometida en función del valor liquidado a cada unidad predial una vez ejecutoriado el acto administrativo que la asigna y se clasifica en tiempo y en cuantía.

Según el tiempo de gestión adelantada por la entidad, la cartera se clasifica en:

Cobro Persuasivo: La cual se clasificará en las siguientes categorías:

- Categoría A:

Las acreencias calificadas en esta categoría son aquellas que presentan una morosidad hasta de treinta (30) días calendario.

- Categoría B



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

“POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –IDU”

Las acreencias calificadas en esta categoría son aquellas que presentan una morosidad entre treinta y un (31) días calendario y sesenta (60) días calendario.

- Categoría C

Las acreencias calificadas en esta categoría son aquellas que presentan una morosidad entre sesenta y uno (61) días calendario y noventa (90) días calendario.

- Categoría D Las acreencias calificadas en esta categoría son aquellas que presentan una morosidad entre Noventa y un (91) días calendario y Ciento ochenta (180) días calendario.
- Categoría E Las acreencias calificadas en esta categoría son aquellas que presentan una morosidad entre Ciento Ochenta y un (181) días calendario y Trescientos sesenta (360) días calendario.

Cobro Coactivo: La cual se clasificará en la siguiente categoría:

- Categoría F Las acreencias calificadas en esta categoría son aquellas que presentan una morosidad superior a trescientos sesenta y uno (361) días calendario.

Según la cuantía, las acreencias a favor del Instituto de Desarrollo Urbano se clasificarán en las siguientes categorías de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo Vigésimo Primero del presente acto administrativo:

- a) Grandes
- b) Medianos
- c) Pequeños contribuyentes.

Para la clasificación de las obligaciones de los contribuyentes se consultará el valor total adeudado por el tributo fiscal para cada unidad predial adicionando los intereses que se generen

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: GESTIÓN EFICIENTE DE COBRO. Las Subdirecciones Técnicas de Operaciones, Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización y la Dirección Técnica de Gestión Judicial deberán adelantar todas las gestiones necesarias para que el pago de las acreencias se realice en todas las etapas de cobro, o de aquellas que sean necesarias su intervención.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: FASES DEL PROCESO DE COBRO. Las acreencias tendrán tres (3) fases para su cobro que se denominarán cobro ordinario, cobro persuasivo y cobro coactivo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. ORDINARIO: COBRO ORDINARIO. El cobro de la cartera misional en la etapa del cobro ordinario se inicia a partir de la exigibilidad de la obligación tributaria y termina en el momento en que el contribuyente pierde la opción del pago por cuotas y se venza el plazo otorgado para pagar.

Las contribuciones de valorización serán exigibles una vez ejecutoriado el acto administrativo que las asigne de conformidad con lo establecido en el artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional.



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

“POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –IDU”

Durante esta etapa de cobro, la Subdirección Técnica de Operaciones deberá realizar las gestiones necesarias para obtener del Contribuyente, el pago oportuno, lo que permitirá a la Entidad el recaudo efectivo de lo debido, y así evitar el incremento de la deuda con ocasión del cobro de intereses moratorios.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: OPCIONES DE PAGO: PAGOS DE CONTADO, POR CUOTAS Y POR VIGENCIAS. El pago podrá hacerse de contado o por cuotas, de conformidad con lo establecido por la Dirección General del IDU, quien definirá, si fuere el caso, los descuentos sobre el total de la contribución asignada, cuando el pago se realice de contado.

La modalidad por cuotas consiste en diferir el valor de la contribución asignada en un número máximo de meses, con los respectivos intereses de financiación.

Por vigencias, el pago de la contribución podrá ser financiado en cada vigencia fiscal en cuotas anuales.

Así mismo y dependiendo de lo dispuesto por el Concejo Distrital en cada Acuerdo Distrital que ordene de Valorización, se definirá OPCIONES DE PAGO mediante acto administrativo expedido por la Dirección General, las opciones de pago.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

Para extinguir el valor asignado por concepto de la contribución de valorización, se podrá aplicar la figura de la compensación de que trata el artículo 815 del Decreto Ley 624 de 1989 Estatuto Tributario Nacional, o por aplicación supletoria, el Acuerdo Distrital 7 de 1987 y el Código Civil Colombiano. Igualmente, se podrá aplicar la figura de la confusión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1724 de la misma disposición normativa.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: INTERESES DE FINANCIACION. La Subdirección Técnica de Operaciones liquida intereses de financiación sobre el saldo a capital descontando el valor de la cuota actual, de las contribuciones que estén cancelando por cuotas, hasta cuando el contribuyente incumpla el pago de las mismas, momento a partir del cual se comienza a liquidar intereses de mora.

Para los Acuerdos Distritales 180 de 2005 y 398 de 2010, se calcula interés de financiación aplicando las tasas diferenciales de acuerdo con la resolución 1299 de Abril 30 de 2008, artículo primero, las cuales se relacionan a continuación:

1. Para los predios de uso residencial estratos 1 y 2, se aplica una tasa equivalente al 5% efectivo anual.
2. Para los predios de uso residencial de estratos 3 y 4 se aplica una tasa equivalente al 10,5% efectivo anual.
3. Para los predios de uso residencial de estratos 5 y 6 y demás predios de uso no residencial se aplica una tasa equivalente al 21% efectivo anual.

Para los Acuerdos de valorización expedidos con anterioridad al Acuerdo 180 de 2005, así como para el programa “Obra Por Tu Lugar”, los intereses de financiación se liquidan mes vencido de acuerdo con el Interés Bancario Corriente para la modalidad de crédito de consumo y ordinario certificado trimestralmente por la Superintendencia Financiera de Colombia.



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

“POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –IDU”

Parágrafo Primero: En ninguno de los casos anteriores la tasa de intereses podrá superar la autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Parágrafo Segundo: Los acuerdos de pago se liquidan con intereses de financiación a la tasa certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: INTERESES DE MORA. La Subdirección Técnica de Operaciones liquida intereses de mora sobre el monto de las cuotas vencidas hasta cuando pierda la opción de pago por cuotas, momento en el cual se inicia el cálculo de intereses de mora sobre el saldo de capital de la deuda de las contribuciones que no estén cancelando oportunamente, este proceso se aplica hasta el momento que se extinga la obligación.

Los intereses de mora se liquidan mes vencido de acuerdo con el Interés Bancario Corriente para la modalidad de crédito de consumo y ordinario certificado trimestralmente por la Superintendencia Financiera de Colombia, los cuales no podrán exceder 1.5 veces el interés Bancario Corriente a la tasa certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DE LA EXIGIBILIDAD DEL PAGO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN. Para los Acuerdos de valorización que hayan autorizado la construcción de planes de obras tanto por beneficio general como por beneficio local, así como para el programa “Obra Por Tu Lugar”, que hacen parte del cobro de la cartera misional, la mora en el pago de tres (3) cuotas consecutivas mensuales hará exigible la totalidad de la obligación, junto con los intereses de financiación y mora causados.

Se entiende que hay mora en el pago de las tres (3) cuotas consecutivas cuando las mismas no se hayan pagado en la fecha indicada en la respectiva cuenta enviada al contribuyente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: RESTITUCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE PAGAR A PLAZOS. Podrán restituirse los plazos por una sola vez al contribuyente atrasado en el pago de tres (3) cuotas sucesivas, si con la cuarta (4) cuota paga el valor de las cuotas vencidas más los intereses de financiación y mora causados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: COBRO PERSUASIVO. Se inicia cuando el contribuyente pierde de manera definitiva la opción de pago por cuotas para Acuerdos de Valorización que se encuentra registrada en la cartera misional y según lo señalado en el siguiente cuadro:

CATEGORÍAS	RANGOS (Incluye capital, intereses de financiación y de mora)	DURACIÓN DEL COBRO
PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES	Contribución menor o igual de 2 SMMLV	Doce (12) meses.
MEDIANOS CONTRIBUYENTES	Contribución mayor a 2 SMMLV y hasta 6 SMMLV	Doce (12) meses.
GRANDES	Contribución mayor a 6 SMMLV	Doce (12) meses



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU"

CONTRIBUYENTES		
----------------	--	--

Durante la etapa de cobro persuasivo el contribuyente puede cancelar la totalidad de la obligación o efectuar abonos, lo que incluye saldo a capital e intereses causados o acceder a un plan de pago, el cual sólo podrá concederse por una sola vez.

Las actuaciones que la Subdirección Técnica de Operaciones realice sobre los registros de deuda a su cargo deberán ser consignadas en la base de datos del sistema de información en el módulo de gestión dispuesto para tal efecto.

La gestión persuasiva contendrá como mínimo las siguientes acciones, de conformidad con lo establecido en el decreto distrital 397 de agosto 26 de 2011:

- Localización del deudor: Son las estrategias con las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y/o notificaciones, comprendiendo su domicilio, lugar de trabajo, direcciones y teléfonos, entre otros.
- Comunicaciones telefónicas y/o escritas: Se realizan recordando el cumplimiento de las obligaciones, con el fin de gestionar el pago total de la obligación, reforzar la invitación de cancelar, obtener un compromiso de pago y verificar si el mismo se ha realizado. El máximo de comunicaciones a enviar será de tres (3), las cuales se acompañarán de la cuenta de cobro.
- Realización de visitas: Teniendo en cuenta la cuantía de la obligación se podrán realizar visitas al contribuyente con el propósito de suministrarle la información relativa a la obligación pendiente de pago.

La Subdirección Técnica de Operaciones podrá dar por terminada esta etapa antes de cumplirse el plazo mencionado cuando de las gestiones llevadas a cabo deduzca que no existe voluntad de pago por parte de los contribuyentes.

Durante esta etapa de cobro la Subdirección Técnica de Operaciones deberá diseñar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias de recaudo dirigidas a incentivar el pago de las obligaciones tributarias, a través del pago total de la contribución por parte del contribuyente, de acuerdo con la gestión adelantada por la entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: INSCRIPCIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN. Durante la etapa de cobro persuasivo, la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales realizará las gestiones necesarias ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para que la medida de inscripción del gravamen de valorización sea registrada en los folios de matrícula inmobiliaria a partir de que el contribuyente pierda la opción de pago por cuotas. Se tendrá en cuenta que los actos administrativos se encuentren debidamente ejecutoriados, tal y como lo dispone el artículo 829 del Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario Nacional, en armonía con lo indicado en el artículo 91 del Acuerdo Distrital 7 de 1987.

De manera oficiosa, o a solicitud de parte, la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales solicitará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos el levantamiento de la medida de inscripción del gravamen de valorización cuando se haya pagado la totalidad de la contribución asignada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

“POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –IDU”

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: CERTIFICADO DE ESTADO DE CUENTA. Mediante el certificado de estado de cuenta se certifica el monto insoluto de la obligación tributaria a cargo del contribuyente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 828 del Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario Nacional.

PARÁGRAFO. Para trámites notariales, a fin de realizar la transferencia de derecho de dominio, requiere que el inmueble no tenga deuda pendiente por concepto de contribuciones asignadas.

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO: COMPETENCIA PARA EXPEDIR EL CERTIFICADO DE ESTADO DE CUENTA. Una vez terminada la etapa de cobro persuasivo y con el fin de dar inicio al cobro coactivo, el Subdirector Técnico de Operaciones será responsable de realizar los trámites necesarios para obtener el boletín de nomenclatura expedido por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Certificado de Tradición y Libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y realizará las verificaciones para la expedición de los certificados de estado de cuenta, según lo dispuesto en el artículo vigésimo tercero de este reglamento.

La Subdirección Técnica de Operaciones expedirá el certificado de estado de cuenta, el cual deberá ser suscrito por el Director Técnico de Apoyo a la Valorización y el Subdirector Técnico de Operaciones, para su posterior remisión a la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: COMPETENCIA PARA EJERCER COBRO COACTIVO. El Instituto de Desarrollo Urbano tiene jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor. La Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales será responsable de adelantar las gestiones de cobro coactivo al interior de esta entidad.

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO: RÉGIMEN JURÍDICO. El cobro coactivo de la cartera misional del Instituto de Desarrollo Urbano se adelantará de conformidad con lo señalado en el Decreto Ley 624 de 1989 Estatuto Tributario Nacional y en la Ley 1066 de 2006 y demás normas vigentes.

Durante la etapa de cobro coactivo, la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales podrá optar por decretar las medidas cautelares previstas en el Decreto Ley 624 de 1989 Estatuto Tributario Nacional, para hacer efectivo el pago de la cartera misional de la Entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: INICIO DEL COBRO COACTIVO. Una vez recibido en la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales el certificado de estado de cuenta, se iniciará por parte de esta dependencia, el correspondiente cobro coactivo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: ACUERDOS DE PAGO. Es un mecanismo de financiación en la etapa de cobro coactivo, para aquellos deudores que se encuentren en mora y hayan perdido la opción de pago por cuotas; documento que deberá ser suscrito por el deudor y el Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales con el lleno de los requisitos.

Puede diligenciarse por una sola vez para cada obligación y se formaliza a través del diligenciamiento de un formato (documento institucional), en el que se consignan los datos del contribuyente, del predio, el valor de la acreencia y el tiempo concedido.



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU"

Para acceder a este mecanismo de financiación se deberá abonar en la primera cuota el veinticinco (25%) por ciento de la deuda en un solo contado. Si durante el período del acuerdo de pago el contribuyente realiza un abono adicional al valor de las cuotas establecidas en éstos, los mayores abonos se aplicarán a capital.

Durante la vigencia de la financiación no podrá en ningún caso renegociarse la deuda.

Los plazos máximos para suscribir el acuerdo de pago en relación con la deuda se concederán, con base en el monto de la misma, teniendo en cuenta los siguientes rangos:

RANGOS DE LA DEUDA –en pesos	PLAZO MAXIMO EN MESES
Capital + Interés	
0-hasta 2 SMMLV	Doce (12)
Superiores a 2 SMMLV y hasta 10 SMMLV	Dieciocho (18)
Superiores a 10 SMMLV	Veinticuatro (24)

Los documentos que son necesarios para la emisión del acuerdo de pago son los siguientes:

1. Documento donde el deudor o un tercero a su nombre solicitan se le autorice el acuerdo de pago por las obligaciones adeudadas señalando en forma expresa el plazo solicitado e indicando los períodos y conceptos objeto de la solicitud, así como la descripción de la garantía ofrecida respaldada por los documentos que acrediten su existencia, de conformidad con lo establecido en la Ley 1066 de 2006, artículo 7, literal b.
2. Fotocopia de cedula de ciudadana del propietario y/o representante (Persona natural).
3. Certificado de representación y existencia legal (Personal Jurídica) no superior a tres meses.
4. Autorización por escrito y autenticada ante notario firmada por el Representante Legal (Persona Jurídica) o propietario (Persona Natural).
5. En el caso de los herederos, deberá adjuntarse copia del registro civil de defunción del causante y el de nacimiento del heredero que vaya a suscribir el acuerdo de pago.
6. En el evento en que no sea visible la tradición y libertad del inmueble por la ventanilla única de registro, se solicitará al contribuyente el certificado expedido por la oficina de registro de instrumentos públicos correspondiente, con una vigencia no superior a tres meses.



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU"

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: CLÁUSULA ACELERATORIA DE COBRO COACTIVO. Cuando el contribuyente incumpla con el pago de la cuota inicial o dos (2) cuotas consecutivas estando en vigencia el acuerdo de pago, se aplicará la cláusula aceleratoria. El Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales ordenará reanudar el proceso de cobro coactivo, llevándolo hasta su terminación. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 814-3 del Decreto Ley 624 de 1989 Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: RECUPERACIÓN DE CARTERA EN PROCESOS CONCURSALES. Para los procesos concursales de reestructuración de obligaciones (Ley 550 de 1999), concordato y liquidación obligatoria (Ley 222 de 1995), o las leyes que las modifiquen o adicionen, la Dirección Técnica de Gestión Judicial tendrá a su cargo la representación para la defensa de los intereses del Instituto y la vigilancia y control de los procesos concursales ante la entidad competente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: REMISIÓN TRIBUTARIA. La Dirección General del Instituto de Desarrollo Urbano o servidor público que ésta delegue podrá utilizar la figura de la remisión tributaria dentro de la gestión de su cartera misional, en los términos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional. Para hacer ejercicio de esta facultad, deberá demostrarse las gestiones de cobro persuasivo y coactivo que se hayan realizado, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La Dirección General del Instituto de Desarrollo Urbano o el servidor público que ésta delegue, podrá declarar la prescripción de la acción de cobro en relación con la cartera misional, en los términos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, con el mismo requisito señalado en el artículo anterior.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. CUMPLIMIENTO. El acatamiento de los artículos anteriores, respecto a la cartera misional generada por las asignaciones de los Acuerdos 16 de 1990, 14 y 31 de 1992 de Beneficio General, Acuerdos 25 de 1995, 9 de 1998, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009 por Beneficio Local, se regirán por éste reglamento.

El cobro de la asignación autorizada en el Acuerdo 523 de julio 8 de 2013, se regirá de conformidad con las condiciones establecidas en la Resolución No. 3312 del 24 de diciembre de 2013.

En caso en que se generen otros Acuerdos de Valorización, las políticas de cobro y recaudo se realizarán en concordancia con los parámetros establecidos por el Concejo de Bogotá.

CAPITULO III

CARTERA NO MISIONAL

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. DEFINICIÓN DE LA CARTERA NO MISIONAL. Son las cuentas por cobrar que constan en actos administrativos, cuentas de cobro u otros documentos de los que surge la acreencia a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, tales como Compensaciones al Fondo de Parquaderos, las generadas a favor del IDU por la imposición de multas contractuales, sanciones disciplinarias por parte de las autoridades competentes, las contenidas en actas de liquidación de los contratos, las que sean consecuencia de sentencias judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales a favor del IDU, las



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU"

generadas por anticipos contractuales no ejecutados, las devoluciones dinerarias a favor del IDU, y en general todas aquellas sumas de dinero no misionales que jurídicamente deba recaudar el Instituto.

ARTICULO: TRIGESIMO QUINTO. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO DEFINICIÓN:

Consiste en las actuaciones adelantadas por parte de los funcionarios de la Dirección Técnica correspondiente del Instituto de Desarrollo Urbano, tendiente al pago voluntario de la obligación. Esta Etapa se desarrolla con obligaciones vencidas a partir del día 31 y hasta el día 120 del vencimiento. Debe agotarse obligatoriamente y como prerrequisito para el inicio del Cobro por Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. GESTIÓN PERSUASIVA DE LA CARTERA NO MISIONAL. De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 397 de 26 de agosto de 2011, la gestión de la cartera no misional se desarrollará bajo los siguientes lineamientos:

- a. Las acreencias derivadas de imposición de multas o sanciones a servidores públicos y ex servidores públicos se recaudarán a través de descuentos por nómina o pago directo en la Tesorería del Instituto de Desarrollo Urbano. La Dirección Técnica Administrativa y Financiera – Subdirección Técnica de Recursos Humanos, será competente para adelantar la etapa del cobro persuasivo.
- b. La gestión de la cartera originada en sentencias judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, corresponde a la Dirección Técnica de Gestión Judicial en la etapa persuasiva.
- c. La gestión de cartera originada en la imposición de multas contractuales y la cláusula penal a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, corresponde a la Dirección Técnica de Gestión Contractual en la etapa persuasiva. En la etapa coactiva la gestión corresponde a la Dirección Técnica de Gestión Judicial.
- d. La gestión de la cartera originada en actas de liquidación de contratos, anticipos contractuales no ejecutados y demás derechos originados en el desarrollo de los contratos celebrados por la entidad, estarán a cargo de la Dirección Técnica correspondiente, según la ordenación del gasto, en la etapa de cobro persuasivo.

En los casos en que no se logre el descuento de los valores adeudados en los correspondientes pagos a los contratistas, la Dirección Técnica deberá reportar la acreencia a la Dirección Técnica de Gestión Judicial para su correspondiente gestión del cobro a través del cobro coactivo o de la justicia ordinaria.

- e. La gestión de la cartera originada en cuentas por cobrar por concepto de la Intervención de Antejardines, estará a cargo de la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura en las etapas de recaudo y cobro persuasivo.
- f. La gestión de la cartera por cobrar originada en los Fondos Compensatorios de Estacionamientos, corresponde a la Dirección Técnica Administrativa y Financiera – Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad.



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

“POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –IDU”

- g. Los demás conceptos que generen cuentas por cobrar a favor del Instituto, originados en actos administrativos, cuentas de cobro u otros documentos provenientes del deudor, serán gestionados en la etapa de cobro persuasivo por la Dirección Técnica correspondiente, según la naturaleza de la operación.

PARÁGRAFO 1.: A excepción de la cartera originada en cuentas por cobrar por concepto de la intervención de Antejardines, la gestión persuasiva se aplicará a todos los deudores que presenten vencimientos entre treinta y un (31) y ciento veinte (120) días de la siguiente forma:

- a) Si el deudor presenta mora en la obligación, al cumplirse los treinta (30) días, el funcionario designado por el área técnica correspondiente, procederá a enviar comunicación escrita por correo al deudor indicando los días de mora para el pago de la obligación e invitando a cancelar su obligación.
- b) De persistir la mora a los siguientes sesenta (60) días, se enviará comunicación escrita por correo, que tendrá como encabezado “**SEGUNDO REQUERIMIENTO PERSUASIVO**” e invitando al pago de la obligación, argumentando la conveniencia de evitar los desgastes de un posible cobro coactivo de la obligación.
- c) Si tal situación persiste pasados los noventa (90) días, se enviará comunicación escrita por correo, que tendrá como encabezado “**ULTIMO REQUERIMIENTO PERSUASIVO**”, invitando al pago de la obligación e informando que de no atender este requerimiento, se procederá a remitir la obligación a la Dirección Técnica de Gestión Judicial para que se inicie el correspondiente cobro coactivo.
- d) De no ser efectiva la gestión de cobranza a los ciento veinte (120) días calendario en mora, se remitirá la obligación con los documentos que la soportan a la Dirección Técnica de Gestión Judicial para iniciar el proceso de cobro coactivo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: COBRO COACTIVO DE LA CARTERA NO MISIONAL. La Dirección Técnica de Gestión Judicial será competente para adelantar el cobro coactivo de la cartera no misional del Instituto de Desarrollo Urbano, de conformidad con las reglas establecidas en el Estatuto Tributario Nacional, demás normas vigentes y conforme a las funciones señaladas especialmente en el inciso 5º del Artículo 25 del Acuerdo No. 002 de fecha 3 de febrero de 2009 expedido por el Consejo Directivo de la entidad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: FACILIDADES Y ACUERDOS DE PAGO DE LA CARTERA NO MISIONAL. Las facilidades de pago de la cartera no misional serán firmadas por el deudor y por el Director Técnico de la Dirección que al interior del Instituto de Desarrollo Urbano adelante el cobro persuasivo correspondiente.

Los acuerdos de pago de la cartera no misional serán firmados por el deudor y por el Director Técnico de Gestión Judicial. Para la celebración de los Acuerdos de Pago, correspondientes a la Cartera No Misional, se deben tener en cuenta los aspectos definidos en el artículo Vigésimo Octavo de la presente Resolución en lo que corresponda. En el evento en que se presente incumplimiento por parte del deudor del acuerdo de pago, se reanudará el procedimiento de Cobro Coactivo y se exigirán las garantías del mismo de conformidad con lo estipulado en el Artículo 841 del Estatuto Tributario Nacional.

C



RESOLUCIÓN NÚMERO 22542 DE 30 MAYO 2014 2014

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU"

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: REGIMEN JURIDICO. El cobro coactivo de la cartera no misional del Instituto de Desarrollo Urbano se adelantará de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario Nacional, Decreto Ley 624 de 1989 y demás normas vigentes.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO: REMISIÓN DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS. La Dirección General del Instituto de Desarrollo Urbano o el servidor público que ésta delegue puede remitir las obligaciones a favor de la Entidad y que hagan parte de la cartera no misional, en los términos consagrados en los incisos primero y segundo del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional.

Para hacer ejercicio de esta facultad deberá demostrarse las gestiones de cobro persuasivo y coactivo que se hayan realizado, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO: PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La Dirección General del Instituto de Desarrollo Urbano o el servidor público que ésta delegue podrá declarar la prescripción de la acción de cobro, en relación con la cartera no misional, en los términos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, con el mismo requisito señalado en el artículo anterior.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: REMISIÓN NORMATIVA. Los artículos de esta resolución relacionados con las categorías de la cartera, la gestión de cobro y las fases de cobro de la cartera misional serán aplicables en la gestión de la cartera no misional, de acuerdo con la naturaleza de la acreencia de la que se trate.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO: VIGENCIA. Esta resolución rige a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial, la Resolución 3866 de 2009 y 1862 de 2010.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los,

30 MAYO 2014


WILLIAM FERNANDO CAMARGO TRIANA
Director General

Vo. Bo. Gustavo Adolfo Salazar Herrán
Vo. Bo. Ana Beatriz Sagal
Aprobó: Edgar Mauricio Pedraza Corredor
Aprobó: Henry Cuellar Torres
Aprobó: Edgar Mauricio Pedraza Corredor
Aprobó: Carlos Francisco Ramirez Cardenas
Aprobó: Nancy Esperanza Bogotá Moreno
Aprobó: Harold Leibnitz Chauz Campos
Revisó: Cecilia Malte Alvarez
Elaboró: Luisa Elena Munoz Alvarez

Subdirector General Jurídico ⁴
Asesora Subdirección General Jurídica
Subdirector General de Gestión Corporativa
Director Técnico Administrativo y Financiero
Director Técnico de Apoyo a la Valorización (e)
Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales
Subdirectora Técnica de Operaciones
Director Técnico de Gestión Judicial
Subdirectora Técnica de Presupuesto y Contabilidad
Profesional Dirección Técnica Administrativa y Financiera