



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. Nº 125 DE 4 AGO. 2016

"Por la cual se crea el procedimiento para el pago de sanciones impuestas por la Terminal de Transporte S.A., por inobservancia a lo dispuesto en el Manual Operativo de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 25 de 2010"

La Gerente General de la Terminal de Transporte S.A.,

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las consagradas en los artículos 48 numeral 4°, 49 y 50 de los Estatutos Sociales y

CONSIDERANDO

Que la Ley 105 del 30 de diciembre de 1993, por la cual se dictan las disposiciones básicas sobre el transporte, en su capítulo IV, artículo 9° prevé los sujetos de las sanciones por violación a las normas reguladoras del transporte.

Que la Ley 336 del 20 de diciembre de 1996, por la cual se adopta el Estatuto Nacional del Transporte, dispone lo relativo a la creación y funcionamiento de las empresas de transporte y en su capítulo noveno, los criterios a tener en cuenta en el momento de imponer sanciones por alteración en la prestación del servicio de transporte terrestre.

Que la Ley 769 del 6 de agosto de 2002, expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre, norma que debe ser acatada por todos los conductores definidos en el artículo 1° del mismo estatuto legal.

Que el Decreto 1079 de 2015, por el cual se expide el decreto único Reglamentario del Sector transporte, establece la obligación de las Terminales de Transporte de elaboración y aplicación de su propio Manual Operativo.

Que la Resolución N° 25 del 24 de mayo de 2010, adopta el manual Operativo para la Terminal de Transporte de Bogotá.

Que los artículos 27 a 30 de la Resolución N° 25 de 2010, disponen lo pertinente acerca de los deberes, obligaciones y prohibiciones de las Empresas de Transporte en pro del compromiso social con la Terminal de Transporte S.A.

Que la Resolución N° 25 de 2010, en sus artículos 31 a 40 regula lo concerniente a las faltas, sanciones y procedimiento para hacerlas efectivas.

Subgerente Jurídico	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	------------------------	---	----------------------	-------------------------------

Código: DEI-FT03
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia
www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. **Nº 125** DE **04 AGO. 2016**

"Por la cual se crea el procedimiento para el pago de sanciones impuestas por la Terminal de Transporte S.A., por inobservancia a lo dispuesto en el Manual Operativo de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 25 de 2010"

Que se hace necesario regular el procedimiento interno de la Entidad para adelantar el cobro de las sanciones que por inobservancia al Manual Operativo de la Terminal de Transporte S.A. se impone a las empresas Transportadoras prestadoras del servicio de transporte interurbano, en armonía con lo dispuesto en el art. 100 de la ley 1437 de 2011.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Finalidad. El procedimiento de cobro y recaudo efectivo de las multas por violación al Manual Operativo de la Terminal de Transporte, estará dirigido a establecer las etapas y áreas específicas ante las cuales la Empresa de Transporte sancionada, puede dirigirse para quedar al día en el pago de dicha obligación y a su vez, busca establecer concretamente las competencias de las diferentes áreas que se hacen partícipes dentro de este proceso.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de la presente Resolución aplican para todas las obligaciones vencidas, generadas con ocasión del acto administrativo sancionatorio debidamente ejecutoriado de multa por incumplimiento a las disposiciones del Manual Operativo de la Terminal de transporte S.A.

Artículo 3. Alcance. El procedimiento de cobro por deudas originadas en la imposición de multas por desobedecimiento al Manual Operativo de la Terminal de Transporte, inicia a partir de la ejecutoria del acto administrativo en firme y finaliza con el pago efectuado por el deudor en cada una de las etapas de cobro ordinario, prejurídico y jurídico

Artículo 4. Definiciones. Para facilitar la interpretación de la presente Resolución, a continuación, se definen algunos términos objeto de regulación:

- a) **Expediente** Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.

Código: DEI-FT03
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016

Subgerente Jurídico	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Físicos
---------------------	------------------------	---	----------------------	-------------------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. **Nº 125** DE **04 AGO. 2016**

"Por la cual se crea el procedimiento para el pago de sanciones impuestas por la Terminal de Transporte S.A., por inobservancia a lo dispuesto en el Manual Operativo de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 25 de 2010"

- b) **Resolución sancionatoria:** Acto administrativo mediante el cual se impone sanción pecuniaria de multa por infracciones al Manual Operativo de la Terminal de Transporte S.A.
- c) **Copia fotostática:** fotocopia simple del documento.
- d) **Notificación personal:** Es aquella que se hace al interesado o a su apoderado o representante, constatándose en vivo la recepción de dicha notificación por parte del trabajador que notifica.
- e) **Cobro ordinario:** requerimiento de pago de acuerdo a las obligaciones y políticas fijadas en el plazo establecido para el cobro de cartera.
- f) **Cobro prejudicial:** conjunto de actividades que buscan recuperar u obtener la comparecencia de un deudor para el pago líquido exigible de una obligación por medio de una acción judicial.
- g) **Acuerdo de pago:** para los efectos del presente acto administrativo, se entiende como acuerdo de pago aquella figura que le permite a la empresa de transporte obtener un plazo para el pago de su obligación, mediante la firma de un documento en el cual se comprometa a cancelar la totalidad del valor adeudado, junto con los intereses de mora, por concepto de multa impuesta con ocasión de la inobservancia a los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en el Manual Operativo de la Terminal Bogotá y a su vez, la Entidad se compromete en el término de su vigencia, a no adelantar las acciones legales a que haya lugar por incumplimiento a los términos establecidos en la Resolución N° 25 de 2010 y contrato de arrendamiento del inmueble suscrito entre las dos partes, sin perjuicio de que en caso de ser desatendidas las condiciones pactadas, se dará por terminado dicho acuerdo y se reiniciará el cobro coactivo correspondiente.
- h) **Constancia de pago:** es el registro que certifica el pago efectuado por el deudor de la sanción que se le impuso por parte de la Terminal y que debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la dirección financiera de la Terminal de Transporte, para efectos de contabilización y soporte y el correspondiente paz y salvo por todo concepto que constituye el documento eficaz para archivar el expediente y obligación.
- i) **Paz y salvo:** Es el documento expedido por la entidad de no adeudar nada a la Terminal de Transporte S.A. por concepto de la respectiva Resolución por la cual se impone multa.

Subgerente Jurídico	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	------------------------	---	----------------------	-------------------------------

Código: DEI-FT03
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia
www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. Nº 125 DE 04 AGO. 2016

"Por la cual se crea el procedimiento para el pago de sanciones impuestas por la Terminal de Transporte S.A., por inobservancia a lo dispuesto en el Manual Operativo de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 25 de 2010"

- j) **Documento de archivo del expediente:** Es el registro de información recibida por parte de la Dirección Financiera, con fines de consulta posterior en la que se acredita que una empresa de transporte sancionada con multa mediante acto administrativo en firme, se encuentra al día en el pago de la sanción impuesta por la Terminal de Transporte y que goza de validez jurídica para dar por terminado el procedimiento administrativo de cobro coactivo y en consecuencia, pasa a constituirse en un reporte de una actuación administrativa concluida contenida en un expediente.

Artículo 5. Etapas en el proceso de recaudo de dineros por concepto de multas impuestas por la Terminal de Transporte S.A. por infracción al Manual Operativo adoptado mediante Resolución N° 25 del 24 de mayo de 2010. En el procedimiento de cobro se adelantarán las siguientes etapas:

- a) **Recaudo preliminar:** Es aquel que se lleva a cabo por parte de la Dirección Financiera de la Terminal de Transporte S.A., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo de multa o el acto que resuelve el recurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Resolución N° 25 de 2010, determinando el derecho del deudor para optar por la rebaja del cincuenta por ciento (50%) del valor adeudado
- b) **Cobro ordinario:** es aquel que lleva a cabo la Dirección Financiera de la Terminal de Transporte S.A., una vez vencido el plazo señalado en el literal a) de este artículo y parágrafo del artículo 38 de la resolución N° 25 de 2010, mediante invitación a la empresa de transporte de pasajeros a cancelar el valor de la multa impuesta por concepto de infracción al Manual Operativo de la Terminal de Transporte S.A., dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.
- c) **Cobro prejurídico:** es aquel que adelanta la Dirección de Recursos Físicos y Negocios dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo descrito en el literal b) del presente artículo, para instar al deudor de multas impuestas por la Terminal de Transporte S.A. a las Empresas Transportadoras de pasajeros, que se generan por el incumplimiento a las disposiciones del Manual Operativo, para instarlos al pago inmediato o a suscribir acuerdos de pago, con el fin de evitar futuras acciones judiciales, medidas cautelares y cobro de otros costos en que se puede llegar a incurrir en un trámite ante la jurisdicción.

Subgerente Jurídico	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Físicos
---------------------	------------------------	---	----------------------	-------------------------------

Código: DEI-FT03
Version N° 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. Nº 125 DE 4 AGO, 2016

"Por la cual se crea el procedimiento para el pago de sanciones impuestas por la Terminal de Transporte S.A., por inobservancia a lo dispuesto en el Manual Operativo de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 25 de 2010"

- d) **Cobro jurídico:** Es aquel que está a cargo de la Subgerencia Jurídica de la Terminal de Transporte S.A., con la finalidad de hacer efectivo el cobro coactivo y por vía judicial, de los valores adeudados por parte de los infractores del Manual Operativo. Así mismo, llevar simultáneamente, el trámite para la Terminación del Contrato de arrendamiento de inmueble comercial y la restitución del inmueble arrendado ya sea de forma judicial como extrajudicial.

Artículo 6. Procedimiento de pago oportuno. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo en firme que impuso la multa, el deudor (empresa de transporte que presta el servicio de transporte automotor de pasajeros por carretera, deberá cancelar en la cuenta de ahorros N° **26501932741** del Banco Caja Social o en la que le indique la Dirección Financiera den la Terminal de Transporte S.A., de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Resolución N° 25 de 2010, por la cual se adopta el Manual Operativo.

Una vez realizada la consignación, el deudor estará obligado a acreditar su pago mediante la presentación física de copia fotostática del comprobante de pago o por medio de transferencia electrónica a la siguiente dirección del correo electrónico de la Terminal de Transporte: multas.manualoperativo@terminaldetransporte.gov.co, para efectos financieros de contabilidad y jurídicos de archivo del expediente, que contendrá como última actuación administrativa el paz y salvo correspondiente, junto con la decisión de archivo.

Parágrafo: El pago realizado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la Resolución en firme que impone la multa, le otorgará el derecho al deudor a solicitar el descuento del 50% sobre el valor total de la sanción, descrito en el parágrafo del artículo 38 de la Resolución N° 25 de 2010.

Artículo 7. Procedimiento de pago total de la sanción por fuera del término establecido dentro del acto administrativo sancionatorio. El pago efectuado por fuera del término establecido en el acto administrativo por medio del cual la Terminal de Transporte impone la multa, generara intereses de mora a la tasa máxima permitida por la ley hasta el día en el cual se haga efectivo el pago total de la deuda.

Parágrafo primero: Para efectos de realizar el pago por parte del deudor, este debe dirigirse a la Dirección Financiera de la Terminal de Transporte S.A., a efectos de realizar la liquidación de intereses de mora que correspondan hasta el día en el cual manifieste concretarse dicho pago.

Subgerente Jurídico	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Físicos

Código: DEI-FT03
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia
www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. **Nº 125** DE **04** AGO. 2016

“Por la cual se crea el procedimiento para el pago de sanciones impuestas por la Terminal de Transporte S.A., por inobservancia a lo dispuesto en el Manual Operativo de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 25 de 2010”

Parágrafo segundo: Una vez realizada la consignación, el deudor estará obligado a acreditar su pago mediante la presentación física de copia fotostática del comprobante de pago o por medio de transferencia electrónica a la siguiente dirección del correo electrónico de la Terminal de Transporte: multas.manualoperativo@terminaldetransporte.gov.co, para efectos financieros de contabilidad y jurídicos de archivo del expediente, que contendrá como última actuación administrativa el paz y salvo correspondiente, junto con la decisión de archivo.

Artículo 8: Procedimiento de pago de la sanción mediante la modalidad de acuerdo de pago. En cualquiera de los casos de pago de sanciones por concepto de multas impuestas por la Terminal de Transporte S.A. a empresas de transporte terrestre de pasajeros, el deudor podrá proponer fórmulas de pago que conlleven a la cancelación total de la deuda.

En todo caso, para la presentación de la propuesta referida, el deudor como manifestación de su intención de pago, deberá cancelar como mínimo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el treinta por ciento (30%) del valor total de la o las multas impuestas sin incluir intereses de mora, los cuales serán cancelados en las cuotas posteriores hasta lograr el pago total de la deuda, obligándose a cancelar el valor restante en un plazo no mayor a dos (2) meses posteriores a la firma del acuerdo de pago.

A su vez, la Terminal de Transporte S.A. se compromete con la firma del acuerdo de pago suscrito entre el deudor y la Subgerencia Corporativa, con visto bueno de la Subgerencia Jurídica, Dirección Financiera y Dirección de Recursos Físicos y Negocios, a detener el trámite de cobro coactivo y/o jurídico durante el plazo concedido en el acuerdo de pago, vencido el cual, si no se verifica el pago total, se continuará persiguiendo por vía judicial y extrajudicial, todos los saldos debidos junto con los intereses de mora y demás costos y perjuicios ocasionados a la Entidad.

Parágrafo primero: En el acuerdo de pago no podrá versar sobre obligaciones cuya prescripción está próxima a operar, dentro de los seis meses siguientes a la manifestación de la voluntad de pago.

Parágrafo segundo: En caso de no concretarse los pagos dentro de los plazos pactados en el acuerdo de pago, la Terminal de Transporte S.A. , continuará con el trámite administrativo de cobro persuasivo e iniciará las acciones a que haya lugar para perseguir y concretar el pago de su acreencia, incluyendo la

Subgerente Jurídico	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Físicos
---------------------	------------------------	---	----------------------	-------------------------------

LUIS G. BERRIOS
Version N° 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Cl. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. Nº 125 DE 4 AGO. 2016

"Por la cual se crea el procedimiento para el pago de sanciones impuestas por la Terminal de Transporte S.A., por inobservancia a lo dispuesto en el Manual Operativo de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 25 de 2010"

acción de restitución de inmueble arrendado para dar por terminado el contrato de arriendo celebrado con la Empresa de Transporte terrestre de pasajeros, por incumplimiento a las obligaciones previstas en el Manual Operativo de la Terminal Bogotá. Así mismo, se entenderá que el acuerdo quedará anulado automáticamente a partir del día siguiente al vencimiento del compromiso.

Parágrafo Tercero: El acuerdo de pago sólo podrá celebrarse entre la Terminal de Transporte y el representante legal de la Empresa de Transporte terrestre de pasajeros o persona autorizada a comprometerse al pago a nombre de la respectiva prestadora del servicio o a través de apoderado debidamente facultado para ello.

Parágrafo Cuarto: Una vez realizada la consignación, el deudor estará obligado a acreditar su pago mediante la presentación física de copia fotostática del comprobante de pago o transferencia electrónica a la siguiente dirección del correo electrónico de la Terminal de Transporte: multas.manualoperativo@terminaldetransporte.gov.co, para efectos financieros de contabilidad y jurídicos de archivo del expediente, que contendrá como última actuación administrativa el paz y salvo correspondiente, junto con la decisión de archivo.

Artículo 9. Documentos para acuerdo de pago. Para efectos de firma del acuerdo de pago, el deudor, su representante, apoderado o persona autorizada para ello, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud verbal o escrita de la manifestación de voluntad de pago
- b) Comprobante de pago correspondiente al treinta por ciento (30%), como pago mínimo del valor total de la o las multas debidas a la Terminal de Transporte S.A., sin incluir intereses de mora, los cuales serán cancelados en las cuotas posteriores hasta lograr el pago total de la deuda.
- c) Documento que acredite a calidad de representante legal, apoderado debidamente facultado o persona autorizada para celebrar acuerdos de pago con la Terminal de Transporte S.A. y comprometerse a cancelar la obligación.
- d) Original y copia de documento de identidad del representante legal, apoderado debidamente facultado o persona autorizada a suscribir acuerdo de pago.

Código: DEI-FT03
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016

Subgerente Jurídico	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Físicos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia
www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. Nº 125 DE 04 AGO. 2016

"Por la cual se crea el procedimiento para el pago de sanciones impuestas por la Terminal de Transporte S.A., por inobservancia a lo dispuesto en el Manual Operativo de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 25 de 2010"

Artículo 10. Funcionarios a cargo del trámite de cobro persuasivo mediante acuerdo de pago. El trámite de cobro coactivo de multas por violación al Manual Operativo de la Terminal Bogotá, se llevará a cabo de la siguiente forma:

- a) El deudor presentará la totalidad de los documentos requeridos ante la Dirección Financiera de la Terminal de Transporte, la cual de ser procedente proyectará para la firma de la Subgerencia Corporativa el acuerdo de pago a celebrar con el deudor, con el visto bueno de la Subgerencia Jurídica, la Dirección Financiera y la Dirección de Recursos Físicos y Negocios.
- b) Una vez acreditado el pago mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de la deuda por concepto de multas, para el segundo pago y los subsiguientes, el deudor debe dirigirse a la Dirección Financiera, con el propósito de que se liquiden los intereses de mora del valor de la cuota a cancelar.
- c) Verificado el pago mediante consignación o transferencia electrónica, el deudor, deberá acreditarlo mediante presentación de su respectivo comprobante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al pago, presentándolo a la Dirección Financiera de la Terminal de Transporte S.A. en medio físico mediante copia fotostática o al correo electrónico multas.manualoperativo@terminaldetransporte.gov.co
- d) La Dirección Financiera estará encargada de constatar que el pago acreditado corresponda efectivamente a la consignación realizada en las cuentas de la Terminal de Transporte S.A. e informarlo oportunamente a la instancia correspondiente que tenga a cargo el expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 5° (etapa) de la presente Resolución, para el archivo del mismo.

Artículo 11. Funcionarios a cargo del trámite de cobro persuasivo sin acuerdo de pago. En los demás casos de pagos extemporáneos por concepto de multas impuestas por la Terminal de Transporte por desconocimiento de las disposiciones del Manual Operativo, la Dirección Financiera será la encargada de liquidar los intereses de mora al deudor y de indicarle la obligación de acreditar el pago mediante presentación de su respectivo comprobante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al pago, presentándolo a la Dirección Financiera de la Terminal de Transporte S.A. en medio físico con copia

Subgerente Jurídico	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Físicos
---------------------	------------------------	---	----------------------	-------------------------------

COIQUO DEPT-1103
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-50 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. Nº 125 DE 04 AGO. 2016

"Por la cual se crea el procedimiento para el pago de sanciones impuestas por la Terminal de Transporte S.A., por inobservancia a lo dispuesto en el Manual Operativo de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 25 de 2010"

fotostática o al correo electrónico multas.manualoperativo@terminaldetransporte.gov.co, hasta que se efectúe el pago total de la obligación y en consecuencia, se informe oportunamente a la instancia correspondiente que tenga a cargo el expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 5° (etapa) de la presente Resolución, para el archivo del mismo

Artículo 12. Competencias. Para efectos de atribución de competencias en el trámite de cobro persuasivo de sanciones por concepto de multas impuestas por la Terminal de Transporte S.A. por inobservancia al Manual Operativo de la Entidad, se asignarán las respectivas funciones a las siguientes áreas:

- a) **Dirección Financiera:** Encargada de llevar a cabo el cobro preliminar Literal a) y cobro ordinario literal b) del artículo 5° del presente acto administrativo, verificar la procedencia de los acuerdos de pago a suscribir por parte de la Subgerencia Corporativa. Así mismo, le queda asignada la función de liquidación de intereses de mora en el momento en que el deudor de multas por desobedecimiento a lo previsto en el Manual Operativo de la Terminal Bogotá, se presente a realizar pagos parciales y a dar aviso oportuno al área que de conformidad con la etapa de procedimiento, tenga a cargo el expediente. Así mismo, deberá verificar los pagos realizados por los deudores, e informarlos oportunamente para su contabilidad y archivo, así como la expedición del paz y salvo al deudor con copia al expediente.
- b) **Dirección de Recursos Físicos y Negocios:** Encargada de verificar los acuerdos de pago que se presenten para la firma de la Subgerencia Corporativa y adelantar el trámite de cobro prejurídico de las multas impuestas por desobedecimiento al Manual Operativo adoptado por la Terminal de Transporte S.A.
- c) **Subgerencia Jurídica:** Encargada de adelantar las acciones de cobro persuasivo o coactivo y jurídico de las obligaciones insolutas por concepto de multas impuestas por la Terminal de Transporte S.A. por incumplimiento a lo previsto en el Manual Operativo de la Terminal Bogotá. Así mismo, estará encargada de adelantar las acciones judiciales correspondientes cuando no ha sido posible obtener el pago total de las multas impuestas a las Empresas de Transporte terrestre de pasajeros, tramitar y adelantar la acción correspondiente para lograr a restitución del inmueble comercial arrendado.

Subgerente Jurídico	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Físicos
---------------------	------------------------	---	----------------------	-------------------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia
www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. **Nº 125** DE **04 AGO. 2016**

"Por la cual se crea el procedimiento para el pago de sanciones impuestas por la Terminal de Transporte S.A., por inobservancia a lo dispuesto en el Manual Operativo de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 25 de 2010"

- d) **Subgerencia Corporativa:** Encargada de celebrar acuerdos de pago con los deudores de multas impuestas por la Terminal de Transporte S.A. con ocasión al desobedecimiento a las disposiciones del Manual Operativo, siempre y cuando reúna los requisitos previstos en la presente Resolución. Así mismo, le corresponde realizar el seguimiento y aviso anterior al deudor de los pagos subsiguientes, hasta verificar la cancelación total de la deuda, con el fin de evitar incumplimiento de los pactos realizados.

Artículo 13: Las disposiciones del presente acto administrativo rigen a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

04 AGO. 2016

Dada en Bogotá D.C., a los

MARÍA CARMENZA ESPITIA GARCÉS
Gerente General

Código: DEI-FT03
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016

Subgerente Jurídico	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Físicos
---------------------	------------------------	---	----------------------	-------------------------------