

CENTRO COLOMBIANO DE DERECHOS REPROGRÁFICOS- CDR

REGLAMENTO DE RECAUDO

EL Consejo Directivo del Centro Colombiano de Derechos Reprográficos CEDER (En adelante CDR por su logo) adopta el siguiente Reglamento de Recaudo, acorde con el literal c) del artículo 43 de los Estatutos y;

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 43 de la Decisión Andina 351 de 1993, las sociedades de gestión colectiva de Derecho de Autor y de Derechos Conexos, estarán sometidas a la inspección y vigilancia por parte del Estado, debiendo obtener de la oficina nacional competente la correspondiente autorización de funcionamiento.

Que la Ley 44 de 1993, en el numeral 3, del Artículo 14 sobre la organización y funcionamiento de las sociedades de gestión colectiva señala que los miembros de una sociedad de gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos deberán recibir información periódica, completa y detallada sobre todas las actividades de la sociedad que puedan interesar al ejercicio de sus derechos.

Que, a su turno, el Decreto 1066 de 2015, en su Artículo 2.6.1.2.13. De la información financiera, señala que en cumplimiento del Artículo 42 de la Ley 44 de 1993, las sociedades de gestión colectiva deberán ajustar la presentación de sus informes trimestrales de actividades a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas Contables para las Sociedades de Gestión Colectiva de Derecho de Autor o de Derechos Conexos, como también del reglamento de contabilidad del CDR y demás actos administrativos que la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA, expida a dichos efectos. El incumplimiento de ese mandato dará lugar a las sanciones de tipo administrativo establecidas en el Artículo 38 de la Ley 44 de 1993.

Que el Decreto 1066 de 2015, en su numeral 10 del Artículo 2.6.1.2.15. sobre los requisitos de autorización, señala que, para la autorización de funcionamiento, se deben acompañar por lo menos los reglamentos de previsión social, contabilidad, tesorería, cartera, recaudo y distribución.

En consecuencia, el Consejo Directivo de CDR;

APRUEBA:

ARTÍCULO 1º: REGLAMENTO DE RECAUDO: El Consejo Directivo del Centro Colombiano de Derechos Reprográficos - CDR, aprueba el siguiente reglamento.

REGLAMENTO DE RECAUDO DEL CENTRO COLOMBIANO DE DERECHOS REPROGRÁFICOS - CDR

1. OBJETO

El objeto de este reglamento de recaudo es establecer la metodología a aplicar para hacer efectivo los derechos que corresponden a los autores y editores del Centro Colombiano de Derechos Reprográficos (en adelante CDR) como consecuencia del desarrollo de su objeto social en materia de gestión de derechos de autor sobre las obras literarias, científicas, técnicas y de interés general, legalmente protegidos y confiados a la administración del CDR.

2. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son términos de uso en el presente Reglamento:

- **Entidad de gestión:** Asociación sin ánimo de lucro, autorizada administrativamente para gestionar colectivamente derechos de autor y conexos.
- **Usuario:** Persona física o jurídica que usufructúa obras, literarias, científicas, técnicas y de interés general.

3. FASES DE LA GESTIÓN

3.1. Fase de Liquidación de la Tarifa

De acuerdo con las tarifas fijadas por el Consejo Directivo, [se liquida la tarifa] se cuantifica el importe que estima CDR, como remuneración equitativa por la autorización de los derechos de reproducción, distribución y puesta a disposición del público de forma parcial obras del repertorio o catálogo de CDR, realizadas por las distintas clases de usuarios conforme a lo establecido en la licencia.

Se debe tener presente las modalidades de explotación de las obras del catálogo o repertorio de CDR, bajo el concepto de usos secundarios, utilidades colectivas o lucrativas, de conformidad con el objeto social establecido en los estatutos actuales de CDR y leyes vigentes.

3.2. Fase de Negociación

Una vez [liquidada la tarifa], el departamento de recaudo inicia la reclamación del derecho a los usuarios siendo necesaria la elaboración de una base de datos de estos que incluya como mínimo el nombre o razón social, documento de identificación, la dirección, ciudad, teléfono, correo electrónico y autorización de uso de datos personales.

Una vez determinado el universo, el departamento de recaudo dirige una comunicación escrita exigiendo el pago de los derechos y explicando su legitimación legal y el fundamento que asiste al derecho reclamado. Así mismo, este procedimiento se aplicará tanto a los usuarios individuales y colectivos.

Las negociaciones generan correspondencia, cuya custodia y coordinación es realizada por el departamento de recaudo junto con la gerencia.

Igualmente es competencia y obligación del departamento de recaudo el desarrollo y articulación de las posibles ofertas económicas a los usuarios, siempre con el conocimiento y la aprobación de la gerencia.

Concretado el acuerdo o en su caso agotadas las negociaciones, el departamento de recaudo da traslado del expediente del deudor o su expediente prejudicial al Asesor Jurídico bien para la revisión y/o redacción del contrato que refleje las condiciones pactadas, o bien para, en su caso, iniciar la reclamación judicial del derecho.

Todos los acuerdos, como mínimo, deberán recoger los siguientes ítems:

- Tarifas aplicadas al usuario;
- Sistema de liquidación-facturación; y,
- Plazo de pago.

3.3. Fase de Recaudo y Administración del Derecho

Una vez concluido el acuerdo con el usuario, se inicia la fase de administración del derecho que consiste en:

- a. Emisión de facturas, esta acción es realizada por el responsable del Departamento de Recaudo.
- b. La factura emitida es enviada al deudor con copia a los departamentos de recaudo y de contabilidad.
- c. A continuación, se realiza el seguimiento de recaudo mediante los diferentes medios de comunicación.
- d. En aquellos casos de incumplimiento del pago de la factura, esta se remitirá a cobro pre jurídico al departamento jurídico.
- e. Mensualmente el responsable del departamento de recaudo realizará un informe de facturación y cobros.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Departamento de Recaudo

El departamento de recaudo tiene las siguientes funciones:

- a) Elaboración de bases de datos
- b) Coordinación y control de la base de datos.
- c) Elaboración de liquidación.

- d) Elaboración de factura
- e) Cobro de cartera
- f) Elaboración de informes

4.2. Departamento de contabilidad

Cuenta con las siguientes funciones con respecto a cartera

- a) Registro y control de las facturas
- b) Conciliación de los pagos con el departamento de recaudo
- c) Revelación en los estados financieros

4.3. Gerente

El Gerente tiene las siguientes funciones con respecto al recaudo:

- a) Implementar las tarifas aprobadas por la entidad.
- b) Aprobar ofertas económicas a realizar a los usuarios en el curso de las negociaciones del objeto.

(Hasta aquí el reglamento)

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente disposición rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Aprobado mediante Acta No. 150 del Consejo Directivo, del día 03 de julio de 2025.