



"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno de recaudo de cartera misión y no misión"

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ – ESP,

En ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial las conferidas por el literal b) del artículo 16 del Acuerdo 011 de 2010, expedido por la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con 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.

Que el 29 de Julio de 2006 se expidió la Ley 1066 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", norma que regula la gestión del recaudo de la cartera de las entidades del Estado dando aplicación a los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Que el Artículo 5 de la mencionada ley 1066 de 2006 consagra la facultad de Cobro Coactivo para las entidades públicas, cuando dispone: *"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 el inciso primero del artículo segundo de la citada Ley 1066, señala 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 Gobierno Nacional expidió el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006 "Por el cual se reglamenta la ley 1066 de 2006" el cual establece que para las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales, continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.

Que la Corte Constitucional, en la Sentencia C-389 de 2002, señaló el alcance del artículo 96 de la ley 142 de 1994 en el sentido de que faculta a la empresa prestadora del servicio público domiciliario para cobrar, rebajar o exonerar a los usuarios del pago de intereses moratorios o hacer convenios con los deudores en esta materia.

Que mediante concepto 843 de 2008, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios señaló lo siguiente:

"En cuanto a la normatividad que faculta a las empresas para llevar a cabo la recuperación de cartera morosa, el régimen de los servicios públicos domiciliarios contenido en las leyes 142 y 143 de 1994, sus decretos reglamentarios y las disposiciones regulatorias, no contiene normas especiales relativas a la recuperación de cartera, por lo que habrá que considerarse que la materia se encuentra sometida a las reglas generales del derecho privado, a las estipulaciones del contrato de condiciones uniformes y en su defecto, a las disposiciones del Código de Comercio, al Código Civil y al Código de Procedimiento Civil. (...)

Por lo tanto, dentro del marco legal señalado, las empresas de servicios públicos pueden adoptar las políticas que consideren convenientes para la recuperación de cartera, entre ellas el cobro ejecutivo o coactivo, el cobro persuasivo o la suscripción de acuerdos de pago con los usuarios morosos. En consecuencia, existe libertad para diseñar sus mecanismos de recaudo de cartera morosa."

Que con fundamento en el concepto de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, y en el marco de la autonomía prevista en la Ley 142 de 1994, en lo que se refiere a la recuperación de la cartera morosa, la EAB-ESP establecerá a través del presente reglamento, políticas que le permitan la recuperación de la cartera que garanticen la liquidez del tesoro público y el acceso de la población a los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, así como aquellos que la Empresa llegase a prestar.

Que dentro de las políticas que se adoptarán a través del presente reglamento, se encuentran las que tienen como propósito facilitar el pago de las obligaciones en mora, mediante la implementación de estrategias que permitan aumentar el recaudo, para lo cual se ampliará el plazo de la etapa persuasiva adelantada por la Dirección de Jurisdicción Coactiva, en la cual el comportamiento histórico de recaudo ha sido más alto que en la etapa Coactiva.

Que así mismo, se hace necesario establecer políticas que le permitan a la EAB-ESP revisar la cartera morosa con el fin de depurar sus estados contables y hacer más eficiente la gestión de recuperación, a través de mecanismos de caducidad de saldos a favor, castigo de cartera u otros previstos en el ordenamiento jurídico para deudas de difícil cobro.

Que mediante Resolución 195 de 2007, el Gerente General de la EAB-ESP adoptó el reglamento interno de recaudo de cartera a favor de la Empresa.

Que el mencionado reglamento, fue modificado mediante Resolución 1034 del 26 de diciembre del año 2011, expedida por la gerencia general de la EAB-ESP.

Que mediante acuerdo No 12 de 2012, la Junta Directiva amplió el objeto social de la EAB-ESP, en el sentido de incluirle la prestación del servicio público de aseo a nivel nacional e internacional, en consecuencia, modificó mediante Acuerdo 11 de 2013, la estructura organizacional de la Entidad y determinó las responsabilidades de las diferentes dependencias en dicha materia.

Que conforme con lo anterior, se hace necesario consolidar en una sola resolución la política de manejo y cobro de cartera de la EAB-ESP.

RESUELVE:



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. – OBJETIVO: Adoptar el reglamento interno de recaudo de cartera y determinar las políticas de cobro y control de la cartera de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá –ESP (EAB-ESP). La Empresa a través de sus diferentes áreas, según las competencias atribuidas a cada una de ellas, velará por el cumplimiento de las políticas y procedimientos contenidos en esta Resolución.

ARTICULO 2. – CAMPO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento Interno se aplica a la recuperación de cartera de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y los demás servicios que la EAB-ESP llegue a prestar, así como a las demás obligaciones no misionales generadas por préstamos de vivienda, préstamos a empleados, servicios prestados a urbanizadores, entre otros.

ARTÍCULO 3. – DEFINICIÓN DE CARTERA: Para efectos del presente reglamento se define como cartera toda obligación originada de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo y aquellos que la EAB-ESP llegue a prestar, cuyo plazo para el pago se encuentre vencido; así como las cuentas por cobrar por conceptos diferentes a la prestación de los servicios mencionados, que consten en actos administrativos, sentencias, títulos valores, cuentas de cobro u otros documentos provenientes del deudor, a favor de EAB – ESP.

ARTÍCULO 4. – CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA: La Cartera de la EAB-ESP, se clasifica en cartera misión y cartera no misión.

CAPÍTULO II CARTERA MISIÓN

ARTICULO 5. – DEFINICIÓN: Se denomina "Cartera Misión" todas las deudas a favor de la EAB-ESP, originadas de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo y los demás servicios que llegue a prestar.

ARTÍCULO 6. – CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA MISIÓN: Para efectos de su recuperación y monitoreo, la Cartera Misión se clasifica de acuerdo con la edad de mora de la deuda; esto permitirá orientar las acciones frente a la cartera más reciente, también respecto de aquella que esté próxima a prescribir y por último, respecto de la que ya se encuentre prescrita, caso en el cual se decretará tal prescripción y realizará el ajuste contable correspondiente, lo anterior a fin de concentrar acciones en la cartera recuperable.

La clasificación será como se indica a continuación:

- a) Cartera entre uno (1) y ciento ochenta (180) días de mora.
- b) Cartera entre ciento ochenta y un (181) y quinientos cuarenta (540) días de mora.
- c) Cartera de quinientos cuarenta y un (541) días de mora en adelante.

ARTÍCULO 7. – ETAPAS DE LA GESTIÓN DE COBRO DE LA CARTERA MISIÓN: Para efectos del cobro de la Cartera misión se adelantarán las siguientes etapas:



- a) Etapa prejurídica: Para la cartera entre uno (1) a ciento ochenta (180) días de mora.
- b) Etapa persuasiva: Para la cartera entre ciento ochenta y un (181) a quinientos cuarenta (540) días de mora.
- c) Etapa coactiva: Para la cartera de quinientos cuarenta y un (541) días de mora en adelante.

ARTÍCULO 8. – GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES DE SERVICIO COMERCIAL DE LAS GERENCIAS DE ZONA: En el marco de sus competencias, las Direcciones de Servicio Comercial de las Gerencias de Zona de la EAB-ESP se ocuparán de los procesos de atención al cliente, conexión de usuarios, medición del consumo, facturación, suspensión, entre otras actividades, para las cuentas contrato y/o internas que reflejen una mora superior a cero (0) días.

Así mismo, conocerán de las reclamaciones que interpongan los usuarios propias del procedimiento administrativo y hasta el agotamiento del mismo; en consecuencia, les corresponde establecer que el título ejecutivo gocé de firmeza legal, es decir, que no existan reclamaciones pendientes ni recursos por resolver, o cualquier circunstancia que afecte la existencia y validez del título ejecutivo.

Por lo anterior, con el fin de formalizar la entrega de las cuentas por parte de las Direcciones de Servicio Comercial de las Gerencias de Zona a la Dirección de Jurisdicción Coactiva, para su cobro persuasivo y eventual cobro coactivo si a este último hubiere lugar, las mencionadas Direcciones de Servicio Comercial expedirán certificación sobre la ejecutoriedad y ejecutividad del título, la cual será entregada conjuntamente con la factura debidamente suscrita por el representante legal de la EAB-ESP o por quien éste haya delegado para tal fin.

Así mismo, realizarán las actividades tendientes a identificar eventuales anomalías comerciales, para lo cual, ejecutarán la depuración de la base de datos de la EAB-ESP, así como los ajustes comerciales correspondientes.

Adicionalmente, apoyarán a la Dirección de Jurisdicción Coactiva en el otorgamiento de las facilidades de pago en sus puntos de atención, de las deudas que tienen entre uno (1) y ciento ochenta (180) días de mora.

ARTÍCULO 9. – ETAPA PREJURÍDICA: En la etapa prejurídica se realiza el cobro de cartera de las deudas de uno (1) a ciento ochenta (180) días de mora, mediante la ejecución de labores preventivas de cartera y de acercamiento al usuario en busca de obtener el pago de los valores facturados, evitando de esta manera tener que ingresar a la etapa persuasiva.

La etapa prejurídica tendrá una duración de hasta ciento ochenta (180) días.

ARTÍCULO 10. – OFICINAS COMPETENTES PARA ADELANTAR LA ETAPA PREJURÍDICA: La etapa prejurídica comienza al día siguiente de vencido el plazo de pago oportuno establecido en la factura. A partir de este momento, la Dirección de Jurisdicción Coactiva realizará las actividades descritas en el artículo 9. de la presente Resolución, con el fin de obtener el pago de la respectiva deuda.



Con base en la información consignada en el módulo BWP del Sistema SAP, la Dirección de Jurisdicción Coactiva obtendrá un detallado de la cartera que presente el estado de mora previsto en los artículos 9 y 10 de este reglamento, e iniciará respecto de ella, la gestión de cobro correspondiente a la etapa prejurídica.

ARTÍCULO 11. – ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA ETAPA PREJURÍDICA: En esta etapa, se efectuarán actividades de acercamiento con el deudor remitiéndole comunicaciones por escrito, vía correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto a los números de líneas celulares de contacto, visitas al inmueble, brigadas de gestión social entre otras, con el objeto de realizar el cobro de la deuda.

Durante esta etapa se aplican las medidas de suspensión y corte del servicio, de acuerdo con la edad de mora y las directrices que para tal fin defina la EAB-ESP.

En esta etapa, las Direcciones de Servicio Comercial de las Gerencias de Zona, verificarán que las facturas no hayan sido canceladas dentro de los 180 días siguientes a su vencimiento, que se encuentren expedidas legalmente y suscritas por el representante legal de la EAB-ESP o por quien éste haya delegado para tal fin, que consten en facturas que gocen de firmeza legal, es decir, que no existan reclamaciones pendientes, ni recursos por resolver, o cualquier circunstancia que afecte la existencia y validez del título, de lo cual dejarán constancia mediante certificación que en dicho sentido expedirán con destino a la Dirección de Jurisdicción Coactiva.

Así mismo, se autorizará la suscripción de acuerdos de pago de las obligaciones en mora, con el fin de obtener la recuperación de la deuda y evitar que esta avance a la etapa persuasiva, para lo cual se aplicarán a las disposiciones legales vigentes al respecto.

Con el fin de realizar el traslado de las cuentas en mora de la etapa de cobro prejurídica a la persuasiva, el personal de cobro prejurídico consolidará el expediente de cada cuenta, el cual contendrá el certificado de tradición y libertad del inmueble y el boletín de nomenclatura, creará el radicado correspondiente a cada cuenta en el aplicativo "cobro coactivo web" de la intranet de la EAB – ESP, y reportará los datos del propietario del inmueble.

La Dirección de Jurisdicción Coactiva desarrollará todas las gestiones que de conformidad con la ley, las competencias atribuidas al área, las presentes políticas y los procedimientos que se definan para tal fin, se establezcan, a efecto de adelantar el cobro y la recuperación de las cuentas en mora.

ARTÍCULO 12. – ETAPA PERSUASIVA: En la etapa persuasiva se efectuará el cobro de cartera de las deudas que presenten ciento ochenta y un (181) días de vencimiento desde la "fecha de pago oportuno" señalada en la respectiva factura de cobro de los servicios públicos, y hasta quinientos cuarenta (540) días de mora.

En esta etapa se iniciará la actuación tendiente a obtener el pago voluntario de dichas obligaciones, con el fin de obtener la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen (Capital, intereses, sanciones), o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el



otorgamiento facilidades para el pago, previo el cumplimiento de los requisitos legales, constituyéndose en una política de acercamiento más efectiva con el deudor, tratando de evitar el proceso de cobro administrativo coactivo.

La etapa persuasiva tendrá una duración de hasta trescientos sesenta (360) días.

Parágrafo: Para las obligaciones que ingresen a la etapa persuasiva con mora igual o superior a cuatro (4) años, esta se desarrollará en un plazo máximo de dos (2) meses.

ARTÍCULO 13. – OFICINAS COMPETENTES PARA ADELANTAR LA ETAPA PERSUASIVA: La etapa persuasiva comienza ciento ochenta y un (181) días después de vencido el plazo de pago oportuno establecido en la factura. A partir de este momento, la Dirección de Jurisdicción Coactiva realizará las actividades descritas en el artículo 12 del presente reglamento, con el fin de obtener el pago de la respectiva deuda.

El traslado de las cuentas en mora de la etapa de cobro prejudicial a la persuasiva, se cumplirá mediante la entrega por parte del personal de cobro prejudicial al personal de la etapa persuasiva, del expediente de cada cuenta, el cual contendrá el certificado de tradición y libertad del inmueble y el boletín de nomenclatura.

Para efectos de la entrega a que se refiere el párrafo anterior, el personal de cobro prejudicial creará el radicado correspondiente a cada cuenta en el aplicativo "cobro coactivo web" de la intranet de la EAB – ESP, y para tal efecto reportará los datos del propietario del inmueble, los cuales serán considerados en las gestiones de cobro propias de las etapas persuasiva y coactiva, y permitirán agilizar las actuaciones en un eventual cobro coactivo.

Sin perjuicio de lo expuesto, con el fin de formalizar la entrega de las cuentas por parte de las Direcciones de Servicio Comercial de las Gerencias de Zona a la Dirección de Jurisdicción Coactiva, para su cobro persuasivo y eventual cobro coactivo si a este último hubiere lugar, las mencionadas Direcciones de Servicio Comercial expedirán certificación sobre la ejecutoriedad y ejecutividad del título, la cual será entregada conjuntamente con la factura debidamente suscrita por el representante legal de la EAB-ESP o por quien éste haya delegado para tal fin.

ARTÍCULO 14. – ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA ETAPA PERSUASIVA: En esta etapa, se adelantarán las gestiones tendientes a obtener el pago voluntario de dichas obligaciones, ya de contando o mediante la suscripción de acuerdos de pago que reconocerán facilidades para la cancelación de la deuda.

Así mismo se remitirán comunicaciones escritas, vía correo electrónico, mensajes de texto a los números de líneas celulares de contacto, se realizarán llamadas telefónicas, visitas al inmueble y brigadas de gestión social, entre otras, con el objeto de realizar el cobro de la deuda.

Durante esta etapa, la Dirección de Jurisdicción Coactiva procederá a adelantar las gestiones tendientes a la identificación y recopilación de la información del deudor, sus bienes y demás información que se requiera para el inicio del proceso de cobro coactivo, si a ello hubiese lugar.



Si se ha suscrito acuerdo de pago con el deudor en esta etapa y se presenta incumplimiento, la cuenta será trasladada a la etapa de cobro coactivo para iniciar dicho proceso.

Con el fin de realizar el traslado de las cuentas en mora de la etapa de cobro persuasiva a la coactiva, el personal de cobro persuasivo consolidará la carpeta correspondiente a cada cuenta objeto de ejecución y actualizará en el aplicativo "cobro coactivo web" de la intranet de la EAB – ESP, la información relativa a los datos del propietario y el área responsable de la administración de la cuenta.

La Dirección de Jurisdicción Coactiva desarrollará todas las gestiones que de conformidad con la ley, las competencias atribuidas al área, las presentes políticas y los procedimientos que se definan para tal fin, se establezcan a efecto de adelantar el cobro y la recuperación de las cuentas en mora.

ARTÍCULO 15. – NORMAS ESPECIALES PARA LAS ETAPAS PREJURÍDICA Y PERSUASIVA: Las cuentas cuya cuantía sea inferior al valor de un salario mínimo legal mensual vigente, solo serán objeto de cobro en las etapas prejurídica y persuasiva, en las cuales se desarrollarán las gestiones tendientes a obtener el pago de las obligaciones. En el evento de no lograrse el pago voluntario en estas etapas, se aplicarán las reglas de castigo de cartera.

Respecto de las obligaciones en mora de cuentas contrato clasificadas como "Ciclo I", solo se adelantarán las etapas de cobro prejurídica y persuasiva, durante el tiempo que permanezcan en dicho ciclo, es decir, sin haber gestionado la normalización del servicio; lo anterior a excepción de aquellos casos en los cuales logren identificarse bienes a nombre del deudor que puedan perseguirse en una eventual etapa de cobro coactivo, caso en el cual procederá el traslado de la cuenta a la última etapa de la gestión de cobro.

ARTÍCULO 16. – ETAPA COBRO COACTIVO: En esta etapa se efectúa el cobro de cartera de las deudas que presenten una mora superior a quinientos cuarenta (540) días desde la fecha de pago oportuno señalado en la respectiva factura, conforme al procedimiento especial establecido en el artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, así como por las normas a las que este efectúe remisión, y demás disposiciones adjetivas que le sean aplicables.

ARTÍCULO 17. – OFICINAS COMPETENTES PARA ADELANTAR LA ETAPA DE COBRO COACTIVO: La etapa coactiva comienza cumplidos quinientos cuarenta y un (541) días desde la fecha de pago oportuno señalado en la respectiva factura. A partir de este momento, la Dirección de Jurisdicción Coactiva realizará las actividades descritas en el artículo 16 de la presente Resolución, con el fin de obtener el pago de la respectiva deuda.

El traslado de las cuentas en mora de la etapa de cobro persuasiva a la etapa coactiva, se formalizará mediante la entrega por parte del personal de cobro persuasivo al personal de la etapa coactiva, de la carpeta consolidada para cada cuenta objeto de ejecución, la cual contendrá el título ejecutivo, esto es, la factura, suscrita por el representante legal de la EAB-ESP o por quien éste haya delegado para tal fin, el certificado de tradición y libertad del inmueble y el boletín de nomenclatura.



Para efectos de la entrega a que se refiere el párrafo anterior, el personal de cobro persuasivo actualizará en el aplicativo "cobro coactivo web" de la intranet de la EAB – ESP, los datos del propietario del inmueble así como lo referente al área responsable de la administración de la cuenta.

ARTÍCULO 18. – ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA ETAPA COACTIVA: Las actuaciones y el impulso del proceso se desarrollarán mediante actos administrativos cuya estructura y sucesión procesal está indicada en las normas tributarias de manera concordante con las de proceso ejecutivo civil.

Durante esta etapa el Juez Coactivo, decretará de oficio o a petición de parte la prescripción de las obligaciones respecto de las cuales haya operado tal fenómeno, de conformidad con lo contemplado en los artículos 2535 y 2536 del Código Civil.

ARTÍCULO 19. – INVESTIGACIÓN DE BIENES EN LA ETAPA DE COBRO COACTIVO: En esta etapa, la Dirección de Jurisdicción Coactiva realizará las gestiones tendientes a actualizar de manera detallada la información del deudor, sus bienes y demás, requerida para el desarrollo del proceso de cobro coactivo.

ARTÍCULO 20. – OBJETIVO DE LAS POLÍTICAS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA: Las Políticas de recuperación de cartera estarán orientadas a facilitar a los usuarios el cumplimiento de sus obligaciones, el acceso a los servicios públicos domiciliarios y deberán contribuir en el proceso de recuperación de la cartera morosa de la EAB-ESP, de conformidad con la normatividad vigente para la época de su expedición.

Para tal efecto podrán contemplarse, el otorgamiento de facilidades de pago donde se tendrán en cuenta los parámetros que se establecen en la presente resolución.

ARTÍCULO 21. – ACUERDOS DE PAGO DE OBLIGACIONES EN MORA: La EAB – ESP podrá autorizar acuerdos de pago que faciliten cancelar las obligaciones en mora generadas por concepto de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo y los demás que la EAB-ESP llegue a prestar, teniendo en cuenta, el estrato socioeconómico, la clase de uso o productor, la cuantía de la obligación y la edad de mora de la misma, en cada etapa de cobro.

Para tal efecto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1) Clase de Uso o productor:

Para los servicios de acueducto y alcantarillado se considerarán las clases de uso Residencial, Industrial, Comercial, Oficial, Multiusuario, Especial, y Municipios.

Para el servicio de aseo se tendrán en cuenta las clases de productor Residencial, Multiusuario, Pequeño Productor y Gran Productor.

2) Estratos:

Estrato 1 Bajo - Bajo

Estrato 2 Bajó

Estrato 3 Medio - Bajó

Estrato 4 Medio



Estrato 5 Medio - Alto

Estrato 6 Alto

3) **Ciclos de Facturación:** Es la división dentro de la zona en la que se ubica un predio por características como la clase de uso, la proximidad, entre otros. A cada ciclo de acuerdo a sus características le corresponde unas fechas determinadas para las actividades dentro del calendario de facturación.

4) **Zonas:** División territorial en zonas operativas realizada por la EAB – ESP, con el fin de facilitar la operación y mantenimiento de un área determinada, así como solucionar los reclamos operativos y comerciales.

ARTÍCULO 22. – PLAZOS PARA LOS ACUERDOS DE PAGO: El plazo máximo que se podrá otorgar en los acuerdos de pago será hasta de sesenta (60) meses, o el máximo que determine la ley, dependiendo de la clase de uso o productor, monto de la obligación, el estrato socioeconómico y las condiciones especiales acreditadas por el deudor y evaluadas por la Dirección de Jurisdicción Coactiva.

Las cuotas de financiación podrán ser bimestrales, caso en el cual, se incluirán en la factura de consumo, o mensuales, evento en el que será responsabilidad del deudor reclamar la factura de financiación en un punto de atención, o descargarla de la página web de la EAB-ESP en las fechas señaladas en el plan de pagos otorgado.

ARTÍCULO 23. – TASAS DE INTERÉS: Para las clases de uso residencial, especial y multiusuario de los servicios de acueducto y alcantarillado, y para la clase de productor Residencial del servicio de aseo, la tasa de financiación y de mora será como máximo la del interés legal regulada por el Código Civil.

Para las demás clases de uso o productor (industrial, comercial, oficial y municipios de los servicios de acueducto y alcantarillado; y Multiusuario, Pequeño Productor y gran productor del servicio de aseo), el interés de financiación será el costo del capital para la EAB-ESP del año inmediatamente anterior, entendido como tal el promedio de los créditos financieros locales que tiene vigente la Empresa y/o el costo de captar recursos en el mercado local, certificado por el área competente para tal efecto; o la tasa que la EAB-ESP considere más conveniente; la tasa de interés de mora corresponderá a una y media veces el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

ARTÍCULO 24. – EXONERACIÓN DE INTERESES DE MORA: La EAB-ESP podrá contemplar la exoneración total de los intereses moratorios, esto es, hasta del cien por ciento (100%), o parcial, dependiendo de las condiciones especiales del plan de pagos al cual se acoja el deudor, así como de la clase de uso o productor, el monto de la obligación, y el estrato socioeconómico del inmueble correspondiente a la respectiva cuenta.

En todo caso, la EAB-ESP podrá implementar planes de amnistía que permitan realizar descuentos de hasta el cien por ciento (100%) de los intereses moratorios y/o gastos procesales, para lo cual se considerará el plazo otorgado en el respectivo plan de pagos, así como la clase de uso o productor, el monto de la obligación, y el estrato socioeconómico del inmueble correspondiente a la respectiva cuenta.

ARTÍCULO 25. – RESOLUCIÓN DEL ACUERDO DE PAGO: El interesado en acogerse al plan de pagos, que se encuentre habilitado para tal fin, podrá suscribir con la EAB – ESP el respectivo acuerdo de pago, aportando los documentos que las políticas establezcan al respecto.



El incumplimiento de dos (2) cuotas de financiación continuas, extinguirá el plazo inicialmente pactado y, como consecuencia de ello, se consolidará la obligación y se continuará con el cobro en la etapa procesal que corresponda.

Previa la extinción del plazo, la EAB-ESP podrá autorizar la refinanciación de la obligación, en los términos y condiciones que para el efecto se hayan señalado.

ARTÍCULO 26. – ACUERDOS DE PAGO EN LA ETAPA PREJURÍDICA Y COMPETENCIA: Se otorgarán para obligaciones derivadas de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y los demás que la EAB-ESP llegue a prestar, que presenten entre uno (1) y ciento ochenta (180) días de mora.

Son competentes para autorizar los acuerdos de pago previstos para la Etapa prejurídica, las Direcciones de Servicio Comercial de las Gerencias de Zona y la Dirección de Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO 27. – ACUERDOS DE PAGO EN LA ETAPA PERSUASIVA Y COMPETENCIA: Se otorgarán acuerdos de pago en la etapa de cobro persuasiva, para las obligaciones derivadas de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y los demás que la EAB-ESP llegue a prestar, con vencimiento que se encuentre entre ciento ochenta (180) y quinientos cuarenta (540) días de mora.

De acuerdo con la organización interna de la EAB-ESP, el área competente para autorizar los acuerdos de pago en esta etapa es la Dirección de Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO 28. – ACUERDOS DE PAGO EN LA ETAPA COACTIVA Y COMPETENCIA: Se otorgarán acuerdos de pago en la etapa de cobro coactiva, para las obligaciones derivadas de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y los demás que la EAB-ESP llegue a prestar, con vencimiento superior a quinientos cuarenta (540) días de mora.

De acuerdo con la organización interna de la EAB-ESP, el área competente para autorizar los acuerdos de pago en esta etapa es la Dirección de Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO 29. – PAGOS PARCIALES: La EAB-ESP, podrá recibir abonos parciales para el pago de las obligaciones en mora a cargo de los usuarios de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo y los demás que la Empresa llegue a prestar, que correspondan mínimo del 10% de la obligación y hasta completar el 100% de la deuda. Cumplido lo anterior, podrán solicitar la reconexión y/o reinstalación del servicio cuando el cobro que se realiza tenga lugar con ocasión de cartera misión.

Los tenedores de inmuebles a cualquier título, categoría esta última en la cual se considerarán los arrendatarios, los propietarios o poseedores podrán acogerse al presente sistema de abonos.

ARTÍCULO 30. – FORMALIZACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAGO: Los Acuerdos de Pago que la EAB - ESP autorice a los deudores de obligaciones en mora, se perfeccionarán mediante acta en la que se exprese lo siguiente:

- a) Número de cuenta (interna o contrato), de solicitud de instalación u origen de la obligación.
- b) Calidad que ostenta (Propietario, Poseedor, Usuario).
- c) Nombre y documento de identidad.
- d) Teléfono.



- e) Dirección del deudor o propietario y correo electrónico si lo tuviese.
- f) Valor a financiar.
- g) Plazo para el pago.
- h) Valor de cada cuota.
- i) Concepto a financiar.
- j) Resolución que regula la financiación.
- k) Consecuencias del incumplimiento.
- l) Autorización para consultar y reportar nombre e identificación de la persona natural o jurídica ante las centrales de riesgo.
- m) Dirección de notificación de quien solicita la financiación y correo electrónico si lo tuviese.
- n) Los demás aspectos que se requieran para la formalización del respectivo acuerdo:

ARTÍCULO 31. – REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS ACUERDOS DE PAGO: A fin de acceder a los planes de pago dispuestos por la EAB – ESP, el interesado deberá diligenciar la solicitud correspondiente en la que acreditará la calidad que ostenta (Ya sea sancionado en proceso disciplinario, propietario, poseedor, usuario o tenedor a cualquier título, categoría esta última en la cual se considerarán los arrendatarios de los inmuebles).

La solicitud del acuerdo de pago incluirá la autorización para consultar y reportar nombre y documento de identidad en las centrales de riesgo.

Para tal efecto, se deberán anexar los documentos que determinen las resoluciones mediante las cuales se adoptan políticas sobre facilidades de pago, las cuales deberán estar ajustadas a la normatividad que sobre supresión de trámites establezca el Gobierno Nacional.

Así mismo, el interesado suscribirá el Acuerdo de pago en los términos y Condiciones señalados anteriormente y constituirá las garantías exigidas por la EAB - ESP, en caso de que sean requeridas para la autorización de la financiación.

ARTÍCULO 32. – DEFINICIÓN DE GARANTÍAS ADMISIBLES: Se entiende por Garantía Admisible aquella que ofrece a la EAB – ESP un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada ya sea mediante un derecho real o personal, que otorga una preferencia o mejor derecho a la Empresa con el fin de obtener el pago de la obligación de manera efectiva y oportuna en el evento de ser incumplida.

ARTÍCULO 33. – CLASES DE GARANTÍAS ADMISIBLES: Serán admisibles las siguientes garantías:

1. Póliza de cumplimiento.
2. Garantía Real (Hipoteca).
3. Depósito en dinero a favor de la EAB-ESP.
4. Garantías constituidas u otorgadas ante instituciones financieras o fiduciarias.
5. Codeudor con finca raíz.
6. Endoso de títulos y/o garantías.
7. Fiducia.
8. Encargo fiduciario.

ARTÍCULO 34. – RECUPERACIÓN DE CARTERA EN PROCESOS CONCURSALES: Dentro de los procesos concursales de reestructuración de obligaciones, concordato y liquidación obligatoria, la EAB-ESP designará un apoderado que tendrá a su cargo la representación de los intereses de la Empresa y la



vigilancia y control de los procesos concursales ante la entidad competente, con el fin de recuperar la cartera morosa por concepto de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, y los demás que la EAB – ESP llegue a prestar.

Así mismo, designará apoderados para el trámite que se deba surtir en virtud de la Ley 1116 del 27 de diciembre de 2006 "Régimen de Insolvencia Empresarial", y las normas que la complementen o modifiquen, con el mismo fin.

Parágrafo: Una vez realizada la financiación se suspenderá el proceso de cobro prejudicial, persuasivo o coercitivo, pero no habrá lugar al levantamiento de las medidas cautelares, salvo que el demandado aporte garantía suficiente que respalde el capital adeudado y los intereses correspondientes.

ARTÍCULO 35. – DEPURACIÓN DE ANOMALÍAS COMERCIALES: La Dirección de Jurisdicción Coactiva realizará el ajuste del valor de intereses de financiación y/o de mora generados por eventuales anomalías en procesos comerciales originadas con ocasión de las actividades de cobro desarrolladas por esa Dirección.

ARTÍCULO 36. – CARTERA DE USUARIOS AGRUPADOS EN CICLO I Y/O TENEDORES DE REDES PROVISIONALES: Con el fin de disminuir la cartera que provenga de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado a usuarios irregulares agrupados en ciclo I y/o tenedores de redes provisionales, así como de realizar actividades que permitan un saneamiento constante de dicha cartera, la Gerencia Corporativa Financiera podrá, en el marco de la ley y los reglamentos, expedir políticas orientadas a tales fines, como por ejemplo relacionadas con el otorgamiento de amnistías y castigo de obligaciones.

CAPÍTULO III CARTERA NO MISIÓN

ARTÍCULO 37. – DEFINICIÓN DE CARTERA NO MISIÓN: Se denomina "Cartera no Misión" a las cuentas por cobrar por conceptos diferentes a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y los demás que la EAB-ESP llegue a prestar, y que consten en actos administrativos, sentencias, cuentas de cobro u otros documentos provenientes del deudor.

ARTÍCULO 38. – PROCEDIMIENTO DE COBRO DE CARTERA NO MISIÓN. Para efectos del recaudo, control y seguimiento de las obligaciones que constituyen cartera "No Misión", como la generada por préstamos de vivienda y servicios prestados a urbanizadores, laboratorios de agua y de medidores, préstamos a empleados, entre otros, el área de origen de la obligación adelantará la etapa prejudicial en los términos señalados en los artículos 9 al 11 del presente reglamento, con el fin de lograr un acercamiento con el deudor y obtener el pago voluntario.

De no lograr el pago, se adelantarán los procesos judiciales por la Oficina Asesora Representación Judicial y Actuación Administrativa, o quien haga sus veces.

Respecto de las obligaciones que ingresen a la etapa prejudicial con mora igual o superior a cuatro (4) años, esta etapa se realizará en un plazo máximo de dos (2) meses, cumplido este término sin que se hubiese obtenido el pago de la deuda, la cuenta será remitida a la Oficina Asesora Representación Judicial y Actuación Administrativa para su cobro ante la jurisdicción ordinaria.



ARTÍCULO 39. – MULTAS IMPUESTAS EN PROCESOS DISCIPLINARIOS: La Dirección de Jurisdicción Coactiva de la EAB-ESP tendrá a su cargo la ejecución de las obligaciones contenidas en Actos Administrativos debidamente ejecutoriados, que impongan a favor de la EAB-ESP la obligación de pagar una suma líquida de dinero, y que provengan de multas que se impongan en procesos disciplinarios adelantados contra funcionarios o exfuncionarios de la Empresa.

Para el cobro de estas obligaciones, se aplicarán las reglas que sean pertinentes a este tipo de obligaciones, establecidas en los artículos seis (6) al treinta y cuatro (34) de la presente resolución, afines tanto al procedimiento de recuperación de cartera misión, como a las políticas de recuperación de cartera. De no lograr el pago en las etapas prejurídica y persuasiva, se adelantará el proceso ejecutivo coactivo en los términos señalados en el Estatuto Tributario, las normas procesales civiles, La ley 734 de 2002 y demás normas que lo complementen.

ARTÍCULO 40. – ACUERDOS DE PAGO DE DEUDAS POR MULTAS IMPUESTAS EN PROCESOS DISCIPLINARIOS: La EAB – ESP podrá ofrecer a los deudores de sanciones disciplinarias alternativas para la financiación de las deudas de conformidad con las políticas que desarrollen la materia.

Los acuerdos de pago autorizados no podrán exceder los sesenta (60) meses, y las tasas de financiación y de mora, serán las que establezca la EAB – ESP en la política sobre acuerdos de pago de las deudas a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 41. – REPORTES: La EAB-ESP reportará a los deudores morosos en las Centrales de Riesgo y en el Boletín de Deudores Morosos del Estado publicado por la Contaduría General de la Nación, y para tal efecto deberá tener en cuenta los siguientes principios:

1. **Principio de finalidad:** La recolección, el procesamiento y el reporte de los datos personales deben corresponder al logro de las metas trazadas para la recuperación de la cartera.
2. **Principio de calidad de la información:** La información reportada a las centrales de riesgos y Contaduría General de la Nación, debe ser completa, veraz, actualizada e imparcial, de manera que muestre la situación real del titular de los datos, lo que comprende no sólo su estado actual, sino los datos históricos que de acuerdo con las normas o jurisprudencia se puedan reflejar.
3. **Principio de permanencia de la información:** La información desfavorable al titular en las centrales de riesgo permanecerá por el tiempo que determine el orden jurídico aplicable, contado a partir del momento en que se haya producido el pago respectivo (SU-082/95). En el Boletín de Deudores Morosos del Estado permanecerá por el tiempo establecido en la Circular Externa 59 de 2004.
4. **Principio de seguridad:** La información reportada en las centrales de riesgo será competencia de la Dirección de Jurisdicción Coactiva y para el reporte al Boletín de Deudores Morosos del Estado la competencia será de la Dirección de Contabilidad, esta información se manejará con los controles técnicos y humanos tendientes a impedir su deterioro, pérdida, alteración, consulta o uso no autorizado o fraudulento.
5. **Principio de diligencia:** Los procedimientos adoptados por la EAB-ESP para la recolección, procesamiento y reporte de la información deben cumplir con los parámetros que el orden jurídico



aplicable establece, con las exigencias técnicas propias de la actividad y con los controles necesarios para evitar el uso indebido de la información.

ARTÍCULO 42. – PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE DEUDORES: A fin de efectuar el reporte de los deudores morosos en las Centrales de Riesgo y en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Ante las Centrales de Riesgos

La Dirección de Jurisdicción Coactiva diligenciará el formato establecido por las centrales de riesgo para el reporte, y se encargará de incluir toda la información requerida para reportar a los deudores.

La EAB-ESP es fuente de información ante las centrales de riesgo y será responsable de la veracidad de la información que suministra para el reporte.

El procedimiento para la recolección, almacenamiento y reporte de la información, será regulado mediante Manual expedido por la EAB-ESP, al cual se deberá someter la fuente de información.

En cualquiera de los eventos, se debe contar con autorización expresa del deudor, para reportar su nombre y documento de identidad ante las centrales de riesgo.

2. En el Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME

La Dirección de Contabilidad reportará las acreencias que superen un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de vencimiento de la obligación y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes, dentro de los plazos señalados para tal efecto, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Jurisdicción Coactiva y Bienes Raíces.

Las personas que tengan obligaciones morosas por diferentes conceptos en una misma entidad estatal, serán reportadas en el Boletín, siempre que la sumatoria de las obligaciones, incluidos los demás valores accesorios, cumplan con el requisito de valor y plazo determinados en la ley.

Cuando existan deudas entre entidades estatales, es necesario que antes del reporte de las mismas se apliquen todos los procedimientos, con el fin de lograr que lleven a cabo las operaciones necesarias a efectos de compensar las obligaciones que recíprocamente tengan causadas. Para este efecto se requerirá acuerdo previo entre las partes.

ARTÍCULO 43. – PROVISIÓN DE CARTERA, DETERIORO DE CARTERA (NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF): Es la evaluación técnica que permite determinar la probabilidad de pérdida o riesgo de incobrabilidad de la obligación.

El cálculo de la provisión y/o deterioro estará a cargo del Área responsable de acuerdo con la naturaleza de la cartera (Misión y No Misión), teniendo en cuenta criterios básicos tales como: monto de la obligación, edad de mora, clase de uso o productor, obligaciones financiadas y sin financiar, naturaleza de la obligación, así mismo, se calculará de conformidad con los porcentajes de provisión establecidos en el Manual de Políticas Contables de la EAB-ESP expedido por la Gerencia Corporativa Financiera.



Estas actividades de provisión y deterioro de cartera, se realizarán de conformidad con lo dispuesto al respecto en las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.

ARTÍCULO 44. – CRITERIOS PARA EL CASTIGO DE CARTERA: El castigo de cartera a favor de la EAB-ESP, se adelantará conforme a los criterios de antigüedad y cuantía de la deuda, exigibilidad del título que la contiene, calidad del deudor u obligaciones económicamente improcedentes bajo el análisis de costo-beneficio por el costo de los procesos coactivos.

Con fundamento en los anteriores criterios, será objeto del castigo:

1. La cartera cuya cuantía total sea igual o inferior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, y tenga treinta y seis (36) meses o más de vencida, contados a partir del agotamiento de la vía gubernativa o desde que se haya hecho exigible, según corresponda.
2. La cartera cuya cuantía total sea superior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, y tenga sesenta (60) meses o más de vencida contados a partir del agotamiento de la vía gubernativa o desde que se haya hecho exigible, según corresponda.
3. Las obligaciones donde no se logró identificar al legitimado en la causa por pasiva y/o habiéndose identificado, no se le hallaron bienes susceptibles de ser embargados.
4. La cartera que no esté contenida en un documento idóneo que garantice su respectivo cobro, observando en todo caso las condiciones de los numerales anteriores.
5. La cartera cuya gestión de cobro resulte más onerosa para la EAB-ESP que el valor a recaudar.
6. La cartera que provenga de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado a usuarios irregulares agrupados en ciclo I y/o tenedores de redes provisionales, cuyos deudores no tengan títulos de dominio sobre los predios que ocupan y se encuentren insolventes.
7. La cartera perseguida en los procesos coactivos o judiciales, que pese a que se hayan agotado todas las etapas correspondientes y realizado las investigaciones respectivas, no se encontraron bienes del deudor para satisfacer las acreencias a favor de la EAB-ESP.
8. Las obligaciones cuyo deudor se encuentre en proceso concursal, tal como: Concordato, Toma de Posesión, Liquidación Obligatoria, etc., eventos en los cuales se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:
 - 8.1 Que la EAB-ESP no se haya hecho parte dentro de los términos legales y no exista deudor solidario para continuar el cobro de la obligación.
 - 8.2 Que a pesar de haberse hecho parte la EAB-ESP, los recursos no alcancen para cubrir total o parcialmente el crédito de la Empresa. En este caso se castigará el saldo insoluto.
 - 8.3 Cuando resulte más conveniente renunciar a la acreencia, en los términos de ley, que recibir los bienes ofrecidos en dación en pago.

ARTÍCULO 45. – PROCEDIMIENTO Y RESPONSABLES PARA EL CASTIGO DE CARTERA: El castigo de cartera deberá seguir el procedimiento que se señala a continuación:

a. **AUTORIZACIÓN:** Previo análisis de los criterios establecidos en la presente Resolución, el castigo de cartera será autorizado por el Comité de Castigo de Cartera creado y reglamentado conforme a lo dispuesto en la Resolución 1035 del 26 de diciembre de 2011 expedida por la Gerencia General de la EAB-ESP, y conformado como dispone el Acuerdo 10 de 2011, y/o las normas que las deroguen, modifiquen o adicionen.

b. **TRÁMITE:** La Gerencia Corporativa del área de origen de la obligación será la encargada de realizar el estudio de la cartera susceptible de castigo y presentarlo a la Gerencia Corporativa Financiera, para que determine si se somete o no a consideración del Comité de Castigo de Cartera para su aprobación.

ARTÍCULO 46. – EJECUCIÓN DEL CASTIGO DE CARTERA: Una vez autorizado el castigo de cartera, el área de origen o la que la EAB-ESP designe, procederá a realizarlo en los términos señalados por el Comité de Castigo de Cartera y de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Resolución 1035 del 26 de diciembre de 2011, y/o las normas que las deroguen, modifiquen o adicionen.

Parágrafo: El proceso de castigo de cartera se realizará con base en el estudio del comportamiento de la cartera efectuado por la Gerencia Corporativa Financiera y/o la solicitud expresa que eleven las diferentes áreas de la EAB-ESP.

La Gerencia Corporativa Financiera deberá presentar a la Junta Directiva, informes periódicos que reflejen el comportamiento de la cartera de difícil cobro y los castigos ejecutados.

Una vez realizado el castigo de cartera, la Dirección de Jurisdicción Coactiva solamente alimentará la base de datos de obligaciones castigadas, atendiendo lo establecido en el Acuerdo 10 de 2011 expedido por la Junta Directiva de la EAB-ESP.

ARTÍCULO 47. – MECANISMOS DE MEDICIÓN DE LA CARTERA: La Dirección de Jurisdicción Coactiva y las áreas de origen de las obligaciones en mora, realizarán la medición y seguimiento de la cartera misión y no misión, respectivamente, así como de su recuperación, por medio de los siguientes mecanismos:

1. Informes periódicos sobre el estado de la cartera y el recaudo.
2. Indicadores del estado de la cartera y el recaudo.

Para tales efectos, se considerará únicamente la cartera vencida, la cual corresponde a las cuentas por cobrar que tienen una mora mayor a cero (0) días.

ARTÍCULO 48. – DEPURACIÓN DE LA CARTERA: Corresponde al conjunto de actividades orientadas a establecer la realidad comercial, financiera y económica de la cartera de la EAB-ESP de manera que la información que refleje sea confiable, y permita identificar los bienes, derechos u obligaciones que conforman su patrimonio, mediante el análisis de cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables; para tal efecto se deberá reunir la información y documentación que sirva de soporte para los ajustes contables realizados a los saldos, con ocasión del proceso.

Las áreas de origen de las anomalías comerciales serán las responsables de la depuración de la base de datos de la EAB-ESP y de los ajustes contables en el SIE que esto genere.



Para tal efecto, en el término de dos (2) meses se expedirá la reglamentación que defina los responsables, el procedimiento del proceso de depuración de anomalías comerciales, los criterios de depuración, la composición y funciones del Comité de Depuración de Anomalías Comerciales de la EAB-ESP, entre otros aspectos.

ARTÍCULO 49. – CADUCIDAD DE SALDOS A FAVOR: La EAB-ESP podrá realizar el ajuste de los saldos a favor que reflejen las cuentas contrato y que no puedan ser cobrados por los interesados legitimados en la causa debido a que operó la caducidad de la acción de cobro ejecutivo.

ARTÍCULO 50. – SANEAMIENTO DE LA CARTERA MISIÓN: La Dirección de Jurisdicción Coactiva realizará el saneamiento de la cartera misional, utilizando las herramientas de castigo de cartera conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 10 de 2011 expedido por la Junta Directiva de la EAB-ESP y la Resolución EAB – ESP 1035 de 2011, y/o las normas que las deroguen, modifiquen o adicionen, o disponiendo la prescripción de la obligación, si a ello hubiere lugar conforme a lo establecido en el artículo 817 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 51. – SANEAMIENTO DE LA CARTERA NO MISIÓN: Las diferentes áreas de origen realizarán el saneamiento de la cartera no misional, utilizando las herramientas de castigo de cartera conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 10 de 2011 expedido por la Junta Directiva de la EAB-ESP y la Resolución EAB – ESP 1035 de 2011, y/o las normas que las deroguen, modifiquen o adicionen. Para tal efecto, requerirán a la Dirección de Contabilidad el saneamiento de los saldos.

ARTÍCULO 52. – DEROGATORIAS: La presente resolución deroga todas las normas sobre políticas y procesos adoptados por la EAB-ESP para realizar la gestión integral de la cartera proveniente de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, que le sean contrarias, especialmente las resoluciones EAB-ESP 195 de 2007, 1034 de 2011 y 859 de 2013.

ARTÍCULO 53. – VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá D.C., a los 16 SET. 2015

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

ALBERTO JOSÉ MERLANO ALCOCER
Gerente General

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ, E.S.P.

Proyectó:

Revisó:

Revisó y aprobó:

Aprobó:

Mariuz Pulido Doza, Profesional Jurisdicción Coactiva
Dra. Alba Milena Peña Salano, Coordinadora Jurisdicción Coactiva
Dr. Francisco Galvez Rodríguez, Profesional Dirección de Cobro Coactivo
Dr. Carlos Miguel Peña Hernández, Coordinador Jurisdicción Coactiva
Dra. Pilar Vanegas Rao, Abogada Oficina de Asesoría Legal
Dr. Carlos Elías Luquez Carrillo, Director de Jurisdicción Coactiva
Dr. Andrés Rodríguez Gutiérrez, Jefe Oficina de Asesoría Legal
Dra. Liliana Malambo Martínez, Gerente Corporativo Financiera
Dr. Alberto José Merlano Alcocer



acueducto
AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ



PIA

15200-2015- 4566

Bogotá, D.C., 16 de septiembre de 2015

Doctora
VIVIANA LEÓN HERRERA
Directora de Subdirección
IMPRENTA DISTRITAL
Calle 11 Sur No. 1-60 Este Barrio La María
Bogotá

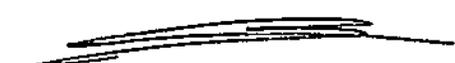
IMPRENTA DISTRITAL	
RECIBIDO	
Por: <u>Dyng Ceo</u>	
Fecha: <u>6 SEP 2015</u>	
Hora: <u>14:17</u>	
Cad No: _____	Fol No: _____

Asunto: Publicación resolución

Adjunto copia de la resolución No. 0624 de fecha 16 de septiembre de 2015 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA MISION Y NO MISION", con el fin de que se sirvan autorizar su publicación en la Gaceta Distrital.

Anexo impresión del correo electrónico enviado a imprentadistrital@alcaldiabogota.gov.co en el que se anexa el archivo en Word de la resolución mencionada.

Cordialmente,


ANDRÉS RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ
Jefe Oficina de Asesoría Legal

Anexo: lo enunciado 18 folios

Elaboró: E. Medellín

Formato: M4FD0605F01-02

EAB - ESP

Av. Calle 24 # 37 - 15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co



BOGOTÁ
HUMANANA