

**RESOLUCIÓN No. 205 DE 2018**

**RESOLUCIÓN No. 0205  
(24 DE SEPTIEMBRE DE 2018)**

“Por medio del cual se adoptan los tramites y se definen los requisitos que deben cumplir los suscriptores o posibles usuarios para realizar trámites ante la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P.

**EL GERENTE DE EMPUMELGAR E.S.P.**

En uso de sus facultades legales y en especial que le confiere la junta directiva a la gerencia y de conformidad con la Ley 142 de 1994, Decreto No. 302 de 2000, el Decreto 0229 de 2002 y el Decreto 1077 de 2015

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política en su artículo 365, define que la adecuada prestación de los servicios públicos, está vinculada a la finalidad social del Estado, por lo cual a este corresponde asegurar dicha prestación a todos los habitantes del territorio nacional.

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Melgar EMPUMELGAR E.S.P.”, mediante Acuerdo Municipal No 0017 de 1996, se crea con régimen de Empresa Industrial y Comercial de orden Municipal.

Que la ley 962 de 2005 establece los lineamientos de la política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado, cuyo objetivo fundamental es el de facilitar las relaciones de los particulares con la administración pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimientos de obligación se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 333 de la Carta Política.

Que con el fin de cumplir los objetivos señalados en la Ley 489 de 1998 Artículo 17 Numeral 2, Ley 962 de 2005 Artículo 1 Numeral 2, Ley 1450 de 2011 artículo 52 y 232, el Decreto 2740 de 2001 Artículo 17 Numeral 2 y el Decreto 1499 de 2017 Artículo 2.2.22.2.1 Numeral 9 y Artículo 2.2.22.1.4. Numeral 12 sobre la aplicación de los procedimientos para establecer trámites autorizados por ley, su racionalización, supresión y simplificación en entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Que mediante el Decreto 1151 de 2008 Artículo 2 y 4, reglamentario de la ley 962 de 2005 del ministerio de comunicaciones, Ley 1450 de 2011 Artículo 230 y Ley 1753 de 2015 Artículo 45

## RESOLUCIÓN No. 205 DE 2018

establecen los lineamientos generales de la estrategia de gobierno en línea para el territorio Nacional, que contribuyen a un estado más eficiente, transparente y participativo con el aprovechamiento de las tecnologías y la comunicación, donde los tramites puedan ser realizados por medios electrónicos a través del portal de una entidad de manera total o parcial, donde la Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) contribuirán a mejorar y hacer más asequible los servicios que se ofrecen a los ciudadanos.

Que la ley 142 de 1994 en sus Artículos 138, 142 y 144 y el Decreto 1077 de 2015 en los Artículos 2.31.3.2.5.20 y 2.3.13.25.29 dictan los requisitos para las suspensiones de común acuerdo, restablecimiento del servicio e instalación de medidores, que el Decreto 3130 de 2003 Artículo 5 indica sobre el denuncia del contrato de arrendamiento, que el Decreto 3590 de 2007 Artículo 1, Ley 1450 de 2011 Artículo 127 y el Decreto 1766 de 2012 Artículo 1 indican sobre la tarifa y facturación de los Servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en los bienes que presten el servicio de Hogares Comunitarios y el Decreto 3050 de 2013 establece las condiciones para el trámite de solicitudes de viabilidad y disponibilidad de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

Que las Políticas de Operación parten del reconocimiento del marco legal que rige para EMPUMELGAR ESP, y se establecen a través de la definición de sus procesos procedimientos y guías internos, por cuanto se describen allí las líneas de acción, objetivos, actividades y controles en cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de EMPUMELGAR E.S.P.

Por lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente acto administrativo tiene por objeto ADOPTAR los trámites que se llevaran a cabo ante la empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar E.S.P.

**ARTÍCULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN.** El presente acto administrativo se aplicara a las personas naturales, jurídicas, suscriptores o posibles usuarios para la realización de trámites ante la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P.

**ARTÍCULO 3. ALCANCE.** Los procesos y procedimientos que se disponen a continuación, se regulan para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio brindado por EMPUMELGAR E.S.P.

**ARTÍCULO 4. DEFINICIONES:** Para efectos del presente acto administrativo se deberán entender los siguientes términos así:

## RESOLUCIÓN No. 205 DE 2018

1. **TRAMITE:** Conjunto de requisitos, pasos, o acciones regulados por el Estado dentro un proceso administrativo misional que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio. (Guía de usuarios del Sistema Único de Información de tramites SUI 3 enero 2014)
2. **SERVICIO:** Es el resultado que obtiene el usuario por parte de la institución al ejecutar un procedimiento administrativo. Estos pueden ser tangibles e intangibles. (Guía de usuarios del Sistema Único de Información de tramites SUI 3 enero 2014)
3. **SERVICIOS PÚBLICO:** Es toda actividad organizada que tienda a satisfacer necesidades de interés general en forma regular y continua, de acuerdo con un régimen jurídico especial, bien que se realice por el Estado, directa o indirectamente, o por personas privadas. (Código sustantivo del trabajo – 2011 artículo 430)

**ARTICULO 5. Adoptar el trámite Reinstalación del Servicio** (*Restablecimiento del servicio público*): Tiene como propósito, el conectar nuevamente el servicio público (*acueducto*) a un inmueble al cual se había suspendido. Su solicitud se puede realizar de manera verbal.

**ARTICULO 6. Adoptar el trámite Constancia de paz y salvo** (*Certificado de paz y salvo*): Documento emitido por la entidad en donde se manifiesta que el deudor se encuentra a paz y salvo con Empumelgar E.S.P.

Para realizar este trámite se deberá aportar el siguiente documento.

1. Fotocopia de la factura de Empumelgar E.S.P. con soporte de pago (Última Factura generada por la empresa)

**ARTICULO 7. Adoptar el trámite de Cambio de clase de uso de un inmueble.**: tiene como finalidad, cambiar la clase de uso actual del inmueble en el que se presta el servicio público de acuerdo con la utilización que éste tiene, puede ser residencial, industrial, comercial, oficial o especial.

Para realizar este trámite se deberá aportar el siguiente documento.

1. Certificación de estratificación socio económica, su expedición no mayor de 90 días (en el caso que el cambio sea de comercial a residencial)

**ARTICULO 8. Adoptar el trámite de Factibilidad de Servicios Públicos.**: Documento mediante el cual se establecen las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que permiten ejecutar la infraestructura de servicios públicos dentro de procesos de urbanización que se adelanten mediante un plan parcial. Está, Tendrá una vigencia mínima de cinco (5) años.

**ARTICULO 9. Adoptar el trámite de Suspensión por mutuo acuerdo** (*Suspensión del servicio público*): Tiene como finalidad Suspender el servicio público por mutuo acuerdo entre el suscriptor y el prestador del servicio.

## RESOLUCIÓN No. 205 DE 2018

Para realizar este trámite se deberá aportar el siguiente documento:

1. Fotocopia de la factura de Empumelgar E.S.P. con soporte de pago (Última Factura generada por la empresa)

**ARTICULO 10.** Adoptar el trámite Cambio de datos básicos, estrato incorrecto (*Cambios en la factura de servicio público*): Tiene como propósito modificar la información registrada en la base de datos del servicio público, concerniente al nombre del propietario, dirección y/o al estrato del predio.

Para realizar este trámite se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de Certificado de Libertad y Tradición su expedición no mayor de 90 días.
2. Promesa de venta y declaración juramentada (Opcional si no tiene el Certificado de Tradición y Libertad)

**ARTICULO 11.** Adoptar el trámite Notificación de contrato de arrendamiento (*Denuncio del contrato de arrendamiento*): tiene como propósito Informar al prestador del servicio público domiciliario sobre la existencia o terminación del contrato de arrendamiento.

Para realizar este trámite se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de contrato de arrendamiento.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del arrendador y arrendatario ampliada al 150%

**ARTICULO 12.** Adoptar el trámite Cambio de Tarifa para Hogares Comunitarios o Sustitutos del Bienestar Familiar: tiene como propósito modificar la tarifa de los servicios públicos de los inmuebles de uso residencial donde funcionan los hogares comunitarios de bienestar y sustitutos.

Para realizar este trámite se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud del Bienestar familiar, especificando el código de matrícula de acueducto del predio, dirección y nombre del responsable del Hogar Comunitario o Sustituto
2. Carta del responsable del hogar sustituto exponiendo la intensidad.

**ARTICULO 13.** Adoptar el trámite de Cambio de uso incorrecto (*Cambio de tarifa de servicios públicos*): tiene como propósito modificar la tarifa de servicios públicos de un inmueble, por cambios en el uso y destinación del inmueble.

Para realizar este trámite se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Certificado de estratificación, expedición no mayor a noventa (90) días
1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%
2. Fotocopia de la factura de acueducto y alcantarillado, la última factura vigente

## RESOLUCIÓN No. 205 DE 2018

**ARTÍCULO 14.** Adoptar el trámite Solicitud de disponibilidad del servicio (Conexión a los servicios públicos): tiene como propósito acceder al servicio público para un predio residencial, comercial, industrial, oficial o especial.

Para realizar este trámite se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Aportar soporte de pago.
2. Formulario Solicitud de Disponibilidad de Servicio (diligenciado)
3. Certificado de Tradición y Libertad, expedición no mayor a noventa (90) días
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%
5. Fotocopia de Certificado Catastral, o Ficha Catastral o código
6. Fotocopia de la Licencia de Construcción para predios por construir o en proceso de construcción con una vigencia máxima de dos años
7. Plano de localización del predio (valido a mano alzada)
8. Registro fotográfico de la fachada del predio y sus vías de acceso.

**ARTICULO 15.** Adoptar el trámite Solicitud de servicio de acueducto y alcantarillado para proyecto (Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos): tiene como propósito obtener el documento mediante el cual se certifica la posibilidad técnica de conectar un predio o predios objeto de la licencia urbanística a las redes matrices de servicios públicos existentes.

Para realizar este trámite se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Aportar soporte de pago.
2. Formulario Solicitud de Servicio Acueducto y Alcantarillado para Proyecto (diligenciado)
3. Carta de solicitud donde se describa el proyecto: Numero de apartamentos, habitantes por apartamento, número de torres, número de pisos por torre, piscina etc.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%, del propietario o constancia de representación legal del proyecto.
5. Fotocopia del Impuesto Predial para verificar código catastral y actualización de nomenclatura.
6. Fotocopia de Certificado de Tradición y Libertad su expedición no mayor de 90 días, también es válido documento equivalente Escritura Pública, Promesa de Compra Venta y Declaración Juramentada.
7. Fotocopia de Licencia Urbanística
8. Copia del plano de localización general
9. Copia del plano urbanístico del proyecto

**ARTICULO 16.** Adoptar el trámite de Independización del servicio público: Autorización de nuevas acometidas para atender una o varias unidades segregadas de un inmueble.

Para realizar este trámite se deberá aportar los siguientes documentos:

## RESOLUCIÓN No. 205 DE 2018

1. Aportar soporte de pago
2. Formulario Solicitud de Disponibilidad del Servicio (diligenciado)
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%
4. Fotocopia de Certificado Catastral, o Ficha Catastral o código
5. Fotocopia de Certificado de Libertad y Tradición su expedición no mayor de 90 días
6. Plano de localización del predio (valido a mano alzada)
7. Fotocopia del Impuesto Predial para verificar código catastral y actualización de nomenclatura.
8. Fotocopia de Licencia de construcción
9. Registro fotográfico de fachada del predio y sus vías de acceso.

**ARTICULO 17. Adoptar trámite de Solicitud de Servicio de Acueducto y Alcantarillado Provisional (Instalación temporal del servicio público):** tiene como finalidad la conexión temporal del servicio público en obras en construcción y espectáculos públicos no permanentes u otros servicios no residenciales de carácter ocasional.

Para realizar este trámite se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Aportar soporte de pago
2. Carta de solicitud: descripción de la necesidad del servicio temporal
3. Formato Solicitud de Servicio de Acueducto y Alcantarillado Provisional de obra (diligenciado)
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%
5. Fotocopia de Certificado de estratificación y nomenclatura
6. Fotocopia de Certificado de Libertad y Tradición su expedición no mayor de 90 días
7. Fotocopia del Impuesto Predial para verificar código catastral y actualización de nomenclatura
8. Copia del plano de localización general
9. Copia del plano de localización del predio

**ARTICULO 18. Adoptar el trámite de Instalación de equipos de Medida (Instalación de equipo medidor):** tiene como finalidad la Instalación de los instrumentos para medir los consumos reales de los usuarios, aplica para reposición o cambio del equipo de medida y/o para solicitud de matrícula nueva.

Para realizar este trámite se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Aportar soporte de pago;
2. Formulario Solicitud de Matrícula (diligenciado)
3. Certificado de estrato y nomenclatura original y vigente (Solamente para matrícula nueva)
4. Carta de autorización de los propietarios (Solamente para matrícula nueva; cuando existan dos o más propietarios, se adjunta fotocopias de cédula de ciudadanía de los propietarios)
5. Fotocopia de la factura del servicio de acueducto y alcantarillado. Cuando es matrícula nueva la fotocopia de la factura del predio vecino o del mismo predio en el caso que sea independización.

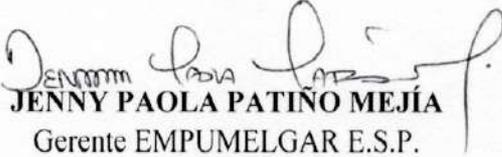
## RESOLUCIÓN No. 205 DE 2018

6. Fotocopia del Impuesto Predial para verificar código catastral y actualización de nomenclatura. (Solamente para matricula nueva)
7. Fotocopia de Disponibilidad del Servicio de Acueducto y Alcantarillado, expedida por Empumelgar E.S.P. (Solamente para matricula nueva)

**ARTÍCULO 19. VIGENCIA Y DEROGATORIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todos aquellos actos que le sean contrarios.

Dado en la Empresa de servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. a los VEINTICUATRO (24) días del mes de SEPTIEMBRE de 2018.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JENNY PAOLA PATIÑO MEJÍA**  
Gerente EMPUMELGAR E.S.P.

Proyectó: Nelcy Mirella Arias Torres - Directora de Regulación Calidad y Medio Ambiente - 24/09/2018  
Revisó: Luisa Fernanda Martínez - Asesora Jurídica - 24/09/2018  
Aprobó: Jenny Paola Patiño Mejía - Gerente - 24/09/2018

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del gerente de EMPUMELGAR E.S.P.