

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE "EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

La GERENTE DE LA EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A. ESP, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Nacional expidió la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, "por la Cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones"

Que la citada Ley establece que la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, debe establecer mediante normatividad de carácter general el reglamento interno del recaudo de cartera, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago, así mismo establece que es deber de las entidades públicas exigir para los Acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.

Que la Ley encomento facultó a la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, a dar aplicación a los incisos 1 y 2 del artículo 820 del estatuto Tributario, para dar por terminado los procesos de cobro coactivo.

Que la Empresa de Aseo a través de la Coordinación Financiera es la responsable de implementar los mecanismos y las políticas que se requieren para efectuar adecuadamente la recuperación de la cartera de la Empresa, con el mínimo de recursos requeridos.

Que el Decreto 4473 de 2006, por medio del cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006, señaló los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, las facilidades de pago, los aspectos mínimos a considerar, los criterios y los parámetros para exigir las garantías a favor de la entidad.

Que la citada norma establece que las entidades objeto de la Ley 1066 de 2006, deberán aplicar en su integridad el procedimiento establecido por el Estatuto Tributario Nacional o el de las normas a que la Ley 1066 remita, para el ejercicio del cobro coactivo.



RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

Que en merito de lo expuesto

RESUELVE

Adoptar el reglamento interno de Recaudo de Cartera de la Empresa de Aseo de Pereira, consignado a continuación:

ARTÍCULO PRIMERO- OBJETO: El Reglamento interno de Recaudo de Cartera de la Empresa de Aseo de Pereira, tiene por objeto establecer, las etapas del recaudo de cartera, los criterios para el recaudo de la misma, las acciones del cobro persuasivo, los criterios, parámetros, condiciones, los plazos y procedimientos relativos a la celebración de acuerdos de pago, las políticas requeridas para efectuar una adecuada recuperación de cartera con el mínimo de recursos requeridos la exigibilidad de las garantías, los requisitos para constitución de las mismas para la suscripción de los acuerdos pago y los elementos para la depuración de la cartera en la Empresa de Aseo de Pereira S.A. ESP.

ARTÍCULO SEGUNDO-COMPETENCIA PARA ADELANTAR PROCESOS DE COBRO COACTIVO: En la Empresa de Aseo de Pereira S.A. ESP es competente para adelantar el proceso de cobro de cartera en las etapas persuasiva y coactiva en principio el representante legal de la Entidad, pero según el numeral 5 del manual de funciones El funcionario competente para adelantar el procedimiento tendiente al recaudo de cartera es el Coordinador Financiero de la Empresa o quien haga sus veces, toda vez que debe efectuar labores de Interventoría relacionados con el recaudo y recuperación de cartera estipulados en el contrato de operación En todo caso, la Empresa podrá contratar con personas naturales y/o jurídicas, apoyo para la recuperación de las cuentas a su favor. Dicho apoyo consistirá en suministro de personal profesional que coadyuve en las labores y procedimientos del proceso persuasivo y coactivo, la entrega de correspondencia, notificaciones, comunicaciones, etc. Así como, el desarrollo de procesos de embargo, secuestro y remate de bienes muebles e inmuebles.

ARTICULO TERCERO- PRINCIPIOS ORIENTADORES: Las actuaciones del proceso de cobro persuasivo y coactivo en la entidad, se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad,



RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA "

eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción y se fundamentarán en las garantías constitucionales de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa; realizando la gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

ARTICULO CUARTO- NORMATIVIDAD APLICABLE: El proceso de recuperación de cartera en sus etapas persuasiva y coactiva, se regirán por las instrucciones y procedimiento previstos en el Estatuto Tributario Nacional, las remisiones normativas que en el se establezcan, las disposiciones que sobre este tema regule el código de Procedimiento civil, adicionalmente para el recaudo de la cartera, se deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo 5º parágrafo 2º, 8º, 9º y 17 de la Ley 1066 de 2006

Las situaciones que no puedan ser resueltas por el reglamento interno de recaudo de cartera que se adopta mediante la presente resolución se regirán por las normas especiales que regulan la materia y los principios generales de Derecho.

ARTICULO QUINTO- ETAPAS DEL RECAUDO DE CARTERA: Para el recaudo de sus acreencias fiscales, la Empresa de Aseo de Pereira deberá agotar las etapas persuasivas y coactivas del proceso de cobro en forma oportuna, garantizándole al deudor el debido proceso y a la Empresa el eficaz Cumplimiento de los cometidos estatales valiéndose de todas las herramientas legales y procedimientos necesarios para lograr el fin propuesto.

ARTICULO SEXTO - DETERMINACION DE LOS CRITERIOS PARA EL COBRO DE CARTERA: Para determinar el cobro de cartera se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CUANTÍA DE LA OBLIGACIÓN: Se establece como monto mínimo para iniciar el recaudo de cartera, aquellas obligaciones cuya cuantía sea superior a cuatro (4) salarios mínimos legales vigentes SMLV.

ANTIGÜEDAD DE LA OBLIGACIÓN: La cartera que estará sujeta al procedimiento de cobro coactivo será aquella que, independientemente a su naturaleza, haya superado los sesenta (60) días calendarios de



RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

mora. Sin embargo habrá prelación para el cobro, sobre aquellas obligaciones más antiguas con el fin de evitar que se produzca la caducidad de la Acción de cobro.

NATURALEZA DE LA OBLIGACIÓN: Se debe establecer si son obligaciones civiles, sujetas al cobro por las vías legales o si por el contrario ya prescribieron y adquirieron la condición de simplemente naturales.

ARTÍCULO SEPTIMO ACCIONES DE COBRO PERSUASIVO: EL COBRO PERSUASIVO: Es la actuación administrativa tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas a favor de la Empresa de Aseo de Pereira, con el objeto principal de efectuar el cobro inmediato de la cartera o el aseguramiento por otorgamiento de facilidades de pago

A. PROCEDIMIENTO:

a. Conocimiento de la deuda

El Coordinador Financiero de la empresa o quien haga sus veces, deberá estudiar los documentos a fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, los periodos que se adeudan, y la fecha de prescripción de las obligaciones, a fin de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o es necesario iniciar inmediatamente el proceso de cobro administrativo coactivo por la proximidad a la prescripción o por la importancia de la deuda

b. Conocimiento del deudor:

• Localización

Inicialmente se tendrá como domicilio el deudor, la dirección indicada en el título (factura) que se pretende cobrar, la cual el funcionario encargado deberá verificar inmediatamente.

c. Actividad del Deudor: Se debe determinar si el deudor es persona natural o jurídica y se deberá indagar sobre su actividad económica

d. Etapas Fundamentales del Cobro Persuasivo de cartera

• El Coordinador Financiero o quien haga sus veces deberá:

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

Iniciar una invitación formal: Se envía un oficio persuasivo al deudor, recordándole la obligación pendiente a su cargo o de la sociedad por él representada y la necesidad de su pronta cancelación.

En este comunicado se le señalará el plazo limite para que concurra a las dependencias de la Empresa de Aseo o a las que esta indique, indicando con precisión el numero de oficina a la cual debe acudir, a aclarar su situación so pena de proseguir con el cobro administrativo coactivo de la deuda en un plazo de cinco (5) a diez (10) días.

La invitación deberá enviarse por correo certificado o ser entregado por un funcionario delegado para tal función.

Entrevista: La entrevista deberá desarrollarse con el funcionario que tenga conocimiento de la obligación y de las modalidades de pago que puedan ser aceptadas, su término y facilidades, la entrevista deberá llevarse a cabo en las dependencias de la Empresa de aseo o en las instalaciones que esta determine

Desarrollo de la Negociación:

Como desarrollo de lo anterior el deudor puede proponer:

Pago de la Obligación:

Para el efecto el funcionario encargado deberá indicar las gestiones que debe realizar y la necesidad de comprobar el pago que efectúe, anexando copia del documento que así lo acredite .La cuantificación de la obligación deberá ser igual al capital más los intereses de mora y en la fecha prevista para el pago.

Solicitud del plazo para el pago : Se podrán conceder plazos mediante resolución motivada, o sea, los acuerdos de pago. El plazo debe ser negociado teniendo en cuenta los factores como: La cuantía de la obligación, la prescripción, la situación económica, las garantías o fianzas. La tasa de interés que se pacte será la prevista en el artículo 12 de la Ley 1066 de 2006

Renuencia al Pago: Si el deudor a pesar de la gestión persuasiva se muestra renuente a las propuestas anteriores para el pago de la deuda, se deberá dejar constancia del hecho y proceder de inmediato la labor de investigación de bienes

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

a fin de obtener la mayor información posible sobre el patrimonio e ingresos del deudor que permiten adelantar el cobro por jurisdicción coactiva

Termino: En esta Etapa Persuasiva el término para gestionar el recaudo del saldo en mora será hasta 6 meses contados a partir de la fecha de recepción del expediente. Vencido el termino sin que el deudor no se hubiere presentado o hubiese realizado alguna de las dos primeras gestiones del desarrollo de la negociación de inmediato se iniciará el proceso administrativo coactivo con la investigación de bienes

e. Acuerdos de Pago

Términos de pago a la Etapa de cobro

Etapa Persuasiva:

Se harán hasta un término perentorio de dos (2) años, mediante resolución motivada, indicando los intereses de financiación, certificados por la Superintendencia Bancaria y normas que lo modifiquen.

ARTICULO OCTAVO- CRITERIOS, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA OTORGAR LA FACILIDADES PARA EL PAGO: El deudor de una acreencia a favor de la Empresa de Aseo de Pereira S.A. ESP. Podrá solicitar por escrito, en cualquier momento del proceso de cobro facilidades para el pago de la obligación exigible.

La entidad deberá abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

El acuerdo de pago debe comprender el capital, los intereses respectivos y las posibles costas que resulten del proceso, si hubiere lugar a ellas.

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

El acto administrativo que concede las facilidades de pago de las obligaciones y aprueba las garantías ofrecidas, suspende el proceso de cobro y si es pertinente, ordena levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación. Este acto surte efectos a partir de su comunicación.

El plazo estipulado para la facilidad del pago no podrá superar los dos (2) años.

REQUISITOS PARA OBTENER LA FACILIDAD DE PAGO:

- Radicar la solicitud de Facilidad de pago en el Archivo de la Empresa de Aseo de Pereira, indicando en ella plazo requerido, periodos de pago mensuales, bimensuales, trimestrales ó semestrales y describiendo la garantía que ofrece.
- Al momento de la realización del convenio, deberá pagar en efectivo el treinta por ciento (30%) de la deuda e intereses a cargo.
- los pagos que por cualquier concepto hagan los usuarios o suscriptores, en relación con deudas vencidas a su cargo, deberán imputarse al periodo de la deuda que estos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, dentro de la obligación total al momento del pago.
- Tratándose de facilidades de pago hasta un (1) año, los intereses a pagar serán calculados en forma diaria
- Si el plazo solicitado por el contribuyente es hasta de dos (2) años, se liquidará el total de los intereses a la tasa de mora vigente a la fecha del acuerdo, indicando cual es la garantía que ampara el saldo a financiar.
- Cuando la solicitud de facilidad de pago, sea a inferior a un (1) año, habrá lugar únicamente al levantamiento de las medidas preventivas sobre embargos bancarios que se encuentren vigentes, las demás que se hayan decretado en forma previa se mantendrán.

ARTICULO NOVENO- PLAZOS PARA FACILIDADES DE PAGO : Los plazos que se concedan en las facilidades de pago, estarán directamente relacionados con la cuantía de las obligaciones así:

Clase de Servicio	Edad (Meses)	Cuota Inicial	Plazo Máximo
-------------------	--------------	---------------	--------------

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE "EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

			Financiación (pagos)
Residencial	3 a 6	15%	12
	7 a 12	15%	24
	13 a 24	15%	36
	24 a 48	20%	48
	Mas de 48	25%	60

Clase de Servicio	Edad (Meses)	Cuota Inicial	Plazo Máximo Financiación (pagos)
Comercial e Industrial	3 a 6	30%	9
	7 a 12	30%	15
	13 a 24	30%	18
	24 a 48	35%	24
	Mas de 48	40%	36

Parágrafo: Para edades superiores a veinticuatro (24) meses y/o montos que superen los seis (6) SMMLV, se requiere indispensablemente constituir garantía a favor de la Empresa de Aseo de Pereira.

ARTICULO DECIMO - ETAPA COACTIVA: El proceso de jurisdicción coactiva es de naturaleza administrativa, por cuanto su objetivo es hacer efectiva la orden de cobro de una obligación, dictada por la administración. En consecuencia las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos.

Si surtida la etapa de cobro persuasivo, el deudor no cancela o suscribe un acuerdo de pago que respalde sus obligaciones o acreencias a la Empresa, se iniciará de oficio el proceso de cobro coactivo.

ARTICULO DECIMO PRIMERO- CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA SUJETA A COBRO COACTIVO: La cartera que estará sujeta al procedimiento de cobro coactivo será aquella que, independientemente a su naturaleza, haya superado los sesenta (60) días calendarios de mora, y aquella que supere y será



RESOLUCIÓN 059
POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

prioritaria aquella que superando el término aquí señalado, la cuantía sea superior a cuatro salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (4) SMLV; sin embargo, se le dará prioridad a aquella que se encuentre más cercana a la prescripción.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN EN EL COBRO COACTIVO. En el proceso por jurisdicción coactiva el ejecutado podrá intervenir personalmente a través de su representante legal o por conducto de abogado en ejercicio, acreditando la calidad en la que actúa dentro del proceso y con poder debidamente otorgado.

ARTICULO DECIMO TERCERO.- EJECUTORIA: El acto administrativo o documento que sirve de fundamento al cobro coactivo, se entiende ejecutoriado, en los siguientes casos:

1. Cuando contra ella no procede recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y
4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de la deuda se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

Parágrafo 1º. Para efectos del procedimiento de cobro coactivo, deberá entenderse que el acto administrativo debidamente ejecutoriado y, por tanto, que presta mérito ejecutivo, es el que sea emitido por la Gerencia de la empresa o por quien esta delegue, con el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para dicho efecto. Al acto administrativo deberá adjuntarse una constancia por parte de la Coordinación Financiera y/o contable en la que se indique lo siguiente:

1. Plena identificación del deudor: Nombre y número de identificación.
2. Nombres y apellidos del representante legal y número del documento de identidad.

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE "EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

3. El valor de la acreencia, con la relación de los intereses adeudados desde la obligación del pago hasta la fecha de expedición de la constancia.
4. Constanza en la que se indique que el acto administrativo se encuentra debidamente ejecutoriado y la fecha de ejecutoria, cuando haya lugar a ello.

ARTICULO DECIMO CUARTO- TÍTULO EJECUTIVO: Para efectos del presente Artículo se entiende que la factura constituye el documento que contiene una obligación, clara, expresa y exigible en los términos del Código de procedimiento Civil, y el Estatuto Tributario, por tanto, puede obtenerse su pago a través de un proceso ejecutivo, ante la jurisdicción ordinaria o por vía de la jurisdicción coactiva.

ARTICULO DECIMO QUINTO- MANDAMIENTO DE PAGO: Para exigir por jurisdicción coactiva el cumplimiento de una obligación contenida en título ejecutivo, el funcionario competente producirá el Mandamiento de Pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago

Parágrafo. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

ARTICULO DECIMO SEXTO-. REQUISITOS Y CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO: El auto que ordena el mandamiento de pago requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El título ejecutivo debe corresponder a uno de los señalados en el artículo Décimo tercero de la presente resolución en el que conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible.
2. La fecha del auto de mandamiento de pago.
3. Identificar plenamente el deudor, indicando nombre o razón social y documento de identidad o NIT, según el caso.

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

4. Establecer con precisión la cuantía de la obligación, acreencia o aporte, más los intereses causados; tanto en letras como en números.
5. El término que posee el deudor para el pago de la obligación, el cual deberá efectuar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago; incluidos los intereses.
6. El número de cuenta bancaria para que el deudor consigne la obligación.
7. El fundamento legal en el que se sustenta la actuación.
8. El término para recurrir el auto y proponer excepciones; advirtiéndole que pueden proponerse excepciones dentro de los 15 días siguientes a la notificación del mandamiento de pago.
9. El nombre y firma del funcionario facultado para ejercer la Jurisdicción Coactiva.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. NOTIFICACIONES: Es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del ejecutado la orden de pago.

A) PERSONAL: El mandamiento de pago se notificará personalmente al deudor de conformidad con lo previsto en el artículo 826 del Estatuto Tributario; y procede previa citación escrita enviada por conducto de empleado o colaborador de la Empresa de Aseo de Pereira por correo certificado a la última dirección registrada ante la Empresa, para que comparezca en un término de diez (10) días hábiles. Si vencido este término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo.

B) POR CORREO. Vencidos los diez (10) días hábiles, sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo certificado, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566, 567 y 568 del Estatuto Tributario, verificando siempre el envío de una copia del mandamiento de pago a notificar y

11



RESOLUCIÓN 069

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

copia de la resolución o resoluciones, acto o actos administrativos que reúnen los requisitos de título ejecutivo.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar, la omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

C) POR AVISO: Cuando de conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario, la notificación sea devuelta por el correo, será necesario realizar la notificación mediante publicación de un aviso en un periódico de amplia circulación nacional como lo establece el artículo 320 del C. P. C.

La designación del curador ad litem se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 9º del Código de Procedimiento Civil, y sus funciones y facultades se regirán por las normas de los auxiliares de la justicia.

D) POR PUBLICACIÓN: Cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la notificación del deudor se hará por publicación, que consiste en la inserción de la parte resolutive del mandamiento en un diario de amplia circulación nacional. Esta notificación es autónoma y diferente a la publicación del aviso, la cual es una formalidad de la notificación por correo; en cambio, la que aquí se estipula corresponde a la exigida por el artículo 563 del Estatuto Tributario.

Al expediente deberá incorporarse la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario o colaborador sobre el hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.

ARTICULO DECIMO OCTAVO-TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO: La acción ejecutiva de cobro coactivo prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que se hicieron legalmente exigibles. Los mayores valores u obligaciones determinados en actos administrativos, en el mismo término contado a partir de la fecha de su ejecutoria.

EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A. E.S.P.
Calle 25 No. 7-48 Piso 6 Unidad Administrativa El Lago. Pereira
Conti. 3341166 Ext 205 E-mail: aseo@une.net.co Nit. 816002017-4

12

ARTICULO VIGESIMO. EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN PRESCRITA NO SE PUEDE COMPENSAR, NI DEVOLVER. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

La prescripción será decretada de oficio o a petición de parte; igualmente podrá ser alegada como excepción por el ejecutado, de conformidad con lo establecido en los artículos 8º y 17 de la Ley 1066 de 2006 y 831 del Estatuto Tributario.

La interposición de la revocatoria directa o la petición de que trata el artículo 567 del Estatuto Tributario, no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

ARTICULO DECIMO NOVENO. INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN: El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, y por el otorgamiento de prórrogas u otras facilidades para el pago.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término principiará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento o del vencimiento del plazo otorgado para el pago.

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende conforme lo establece el artículo 827 del Estatuto Tributario.

ARTICULO VIGESIMO. EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN PRESCRITA NO SE PUEDE COMPENSAR, NI DEVOLVER. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

La prescripción será decretada de oficio o a petición de parte; igualmente podrá ser alegada como excepción por el ejecutado, de conformidad con lo establecido en los artículos 8º y 17 de la Ley 1066 de 2006 y 831 del Estatuto Tributario.

La interposición de la revocatoria directa o la petición de que trata el artículo 567 del Estatuto Tributario, no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO- GARANTÍAS: La EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A E.S.P exigirá garantías para la suscripción de los convenios de pago. En todo caso, las garantías que se otorguen a favor de la Empresa, deben respaldar la totalidad de la deuda a cargo del contribuyente.

A- GARANTIAS SATISFACTORIAS

Se consideran satisfactorias las garantías cuya cuantía sea igual o superior a la obligación principal, más los intereses y sanciones calculados hasta la fecha en la cual venza el plazo para el otorgamiento de la garantía.

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

B. CLASE DE GARANTÍAS.

• **REALES:** Se aceptarán como garantías reales, entre otras: la hipoteca y la prenda para esta última, la Empresa calificará su estado de conservación, y valor comercial, antes de aceptarla.

PERSONALES: Se aceptarán como garantías personales, entre otras las siguientes: **a. Garantías prestadas por personas naturales**, cuando su patrimonio líquido sea por lo menos, tres (3) veces superior al monto de la deuda garantizada y se encuentren a paz y salvo por todo concepto de servicios Públicos. Las personas naturales no podrán garantizar simultáneamente a más de un (1) deudor, mientras no haya sido cancelada la totalidad de la deuda garantizada inicialmente.

b. Libranza certificada y aprobada por el pagador de la entidad donde presta sus servicios el contribuyente, mediante la cual este lo autoriza a descontar de su salario, cuotas periódicas hasta concurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente a la Empresa de Aseo de Pereira, la totalidad de la deuda. Esta autorización se sujetará a las normas laborales que rigen la materia. Si el pagador no cumple con las obligaciones aquí previstas, el deudor será responsable de la cancelación oportuna de los valores correspondientes. Si por cualquier motivo termina la relación laboral entre la entidad o empresa pagadora y el deudor, este deberá constituir una nueva garantía satisfactoria, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación de la relación laboral. En caso de no ser otorgada, quedará sin efecto el plazo concedido y se procederá al cobro del saldo pendiente.

c. Garantía otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros (pólizas)

d. Garantía otorgada por personas jurídicas, diferentes de las anteriores. No se aceptará como garante una sociedad en la cual el deudor sea socio con más del 50% del capital.

e. Garantía representada en un pagaré a favor de la Empresa de Aseo de Pereira .

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

C. Aceptación Garantía.

Si las garantías ofrecidas se consideran satisfactorias, se le comunicará por escrito al deudor o responsable para que dentro del término de veinte (20) días si la garantía es real, o de ocho (8) días en los demás casos, la presente debidamente legalizada, en original o copia auténtica. En toda garantía constituida deberán autenticarse las firmas de quienes la suscriban, a menos que se trate de póliza de cumplimiento de compañía de seguros; si la solicitud es rechazada, se le indicarán los motivos para que los subsane o modifique.

D. Aprobación de la Garantía.

En el convenio de pago que concede el plazo se aprobará la garantía debidamente constituida.

ARTICULO VIGESIMOSEGUNDO-. PARÁMETROS PARA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS: La Empresa de Aseo de Pereira S.A. ESP o la persona a quien este delegue exigirá las garantías para cubrir la obligación de acuerdo con los parámetros que se determinan a continuación:

1º. Primer criterio. Cuantía de la obligación: Las garantías que se relacionan a continuación, se exigirán para la suscripción de cualquiera de los acuerdos a suscribirse, con independencia de la cuantía y del plazo concedido, con excepción de aquellos a suscribirse en las condiciones señaladas en el artículo vigésimo primero del presente reglamento.

- 1.1 Pólizas de compañías de seguros.
- 1.2 Garantías bancarias.
- 1.3 Hipotecas en primer grado

2º. Segundo Criterio. Naturaleza de la obligación: Las garantías señaladas en el numeral anterior se exigirán para cada una de las siguientes acreencias:

- 2.1 Capital.
- 2.2 Intereses corrientes y de mora.

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

2.3 Sanciones.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO- DEPURACIÓN CARTERA: La Empresa de Aseo de Pereira S.A ESP, realizará el proceso de depuración de la cartera ordinaria de aseo, teniendo en cuenta los siguientes factores .**a)** Por doble facturación; Es decir que un mismo predio posea una o más matrículas, sin justificación alguna. O que el valor de la cartera adeudada por una matrícula coincida con una matrícula que se ha venido cancelando oportunamente **b)** Porque el predio contenido en la matrícula no exista, bien por cuanto fue objeto de demolición, desaparición por causa de desastre natural o por cuanto el mismo fue adquirido para el desarrollo de obras de interés público. **c)** Por inexistencia de la dirección del predio o matrícula que no haga posible su ubicación. **d)** Por Muerte del deudor o insolvencia económica del mismo. **e)** Por desconocimiento de los datos del deudor, tales como nombres, identificación del deudor y del predio, ubicación **f)** Cuando no sea posible ejercer la acción de cobro por la jurisdicción ordinaria. **g)** Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de cobro que se trate. **h)** Cuando se demuestre por parte del deudor que la deuda había sido cancelada.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO- PROCEDIMIENTO PARA LA DEPURACIÓN DE CARTERA: El proceso de depuración de cartera para efectos del castigo contable de la misma deberá ceñirse a los siguientes hechos.

- En relación con el literal a del Artículo anterior, una vez identificado el predio, bien inmueble objeto de la doble matrícula, deberá realizarse una visita al inmueble a fin de constatar que se trata de un solo predio, con un solo uso y que el mismo posee una matrícula que se a cancelando oportunamente, de dicha visita se levantará el acta correspondiente.
- En cuanto a predios que no existan contemplados en el literal b. del Artículo vigésimo tercero de la presente Resolución, se deberá establecer la fecha en la cual ocurrió el hecho respectivo, según el caso, a fin de constatar que el período adeudado corresponda al tiempo del suceso para ello, el funcionario o funcionarios encargados del proceso de depuración de cartera, deberá solicitar

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

a las entidades correspondientes los documentos que acrediten los hechos (certificaciones de compra, escrituras, certificados de tradición, certificación de desastres, censos, actas de demolición, etc.).

- En caso de inexistencia de la dirección del predio, se deberá tener en cuenta acta de visita que especifique la no existencia de la dirección reportada y/o, certificación de la Secretaría de Planeación Municipal que establezca que la dirección solicitada no se encuentra en la nomenclatura urbana del municipio.
- En cuanto al literal d. se deberá obtener copia del acta de defunción del deudor o certificación expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil. En caso de insolvencia económica del deudor deberá ser demostrada mediante certificaciones de Cámara de Comercio, actas de liquidación, certificado de impuestos municipales, certificaciones DIAN y otros que sean necesarios para establecer la insolvencia del deudor.
- Cuando existan deudas que no posibiliten conocer la identidad del deudor o su identificación, se deberá dejar constancia o certificación del mismo por parte del comité encargado de la depuración de cartera. En caso de no conocer la ubicación del deudor, es necesario efectuar cruce de información con otras entidades públicas o privadas que permita conocer la ubicación del mismo.
- En relación con el literal f, será necesaria la certificación que establezca que el monto adeudado supera los diez años de vigencia consagrados en el Artículo 2536 del Código de Procedimiento Civil.
- En lo relacionado con el literal g, deberá indicarse la relación beneficio costos, de la siguiente manera:
Beneficios: La sumatoria de los ingresos que percibiría la Empresa en el ejercicio de cobro de la cartera, por capital, intereses y costas.

RESOLUCIÓN 059

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE " EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA"

Costos: Costos de publicaciones, papelería, avalúos, curador, peritajes, correspondencia, inscripción de embargos, certificaciones, etc.

Una vez realizada la proyección de los beneficios y costos del proceso y establecida la relación beneficio- costo (beneficios / costos), si esta resulta ser igual o inferior a 1, se procederá al archivo del proceso de cobro.

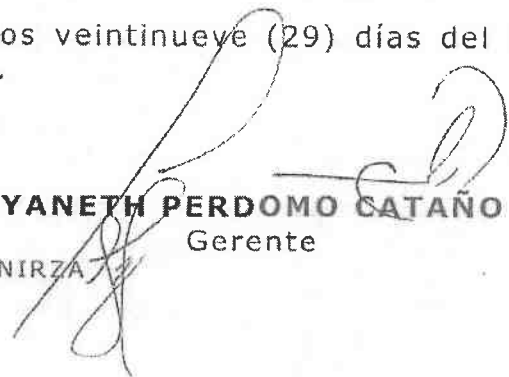
- En cuanto al literal h, deberá obtenerse de parte del deudor copia de los documentos que acrediten el pago de los valores que figuren como cartera.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO COMITÉ DE DEPURACIÓN DE CARTERA.: El proceso de depuración de la cartera correspondiente a la Empresa de Aseo de Pereira, será estudiada y analizada por el Comité de sostenibilidad contable, quien deberá analizar los casos en particular y emitir un acta que establezca la depuración y castigo de la cartera incobrable. La depuración y castigo de la cartera será resuelta mediante Resolución expedida por la Gerencia de la Empresa.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO: VIGENCIA: a Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pereira, a los veintinueve (29) días del mes de Mayo del año dos mil nueve (2009).


YANETH PERDOMO CATAÑO
Gerente


PROYECTO / LEONARDO Y NIRZA

REVISÓ/ YANETH