

**ACUERDO No 2 DE
(30 de marzo de 2023)**

POR LA CUAL SE AUTORIZA AL GERENTE DE LA EMAAF A DELEGAR LA FACULTAD DE SUSCRIBIR ACUERDOS DE PAGO AL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE GESTIÓN COMERCIAL.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA,

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 142 de 1994 y la Resolución CRA 151 de 2001 expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico compilada en la resolución CRA 943 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que es función de la Junta Directiva de la EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA EMAAF E.S.P., aprobar los criterios de venta de los servicios y fijar la estructura en desarrollo de la libertad regulada y atendiendo la normatividad vigente.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)"*.

Que el artículo primero de la Constitución Política de Colombia establece que: *"Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. La soberanía reside esencial y exclusivamente en la Nación, y de ella emanan los poderes públicos, que se ejercerán en los términos que esta Constitución establece"*, lo que da alcance al principio de autoridad administrativo, puesto que la EMAAF E.S.P., es una entidad descentralizada de orden territorial dotada de personería jurídica, capital independiente y autonomía administrativa.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 señala que: *"Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos"*.

Que el artículo 10 de la Ley 489 de 1998 señala que *"En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren"*.

Que de conformidad con el artículo de 12 de la ley 489 de 1998 *"Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas."*

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo".

Que de conformidad con el numeral 12º, del artículo 10º del Acuerdo No.001 de 1996 es función de la junta directiva "autorizar al gerente para delegar en otros funcionarios de la entidad determinadas funciones o actos que le corresponde efectuar, a través de una reglamentación general".

Que de conformidad con el numeral 3º, del artículo 22º del Acuerdo No.001 de 1996 es función del gerente "Representar legalmente a la empresa".

Que de conformidad con la ley 1066 de 2006 dictó normas sobre la normalización de la cartera publica y en su artículo 5º, estableció la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad del cobro coactivo.

Que en el numeral 1 del artículo 2 de la precitada ley señalo para las entidades públicas que tengan cartera a su favor la obligación de establecer el reglamento interno del recaudo de cartera.

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 011 de 2019, por medio del cual se modifica el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de planta de personal de la empresa municipal de acueducto, alcantarillado y aseo de Funza E.S.P.- EMAAF E.S.P., establecido en el Acuerdo No. 008 de 2019, se asignó al gerente, la obligación No. 12 de "Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el sistema y procesos de toma de lectura, facturación, liquidación y recaudo de los servicios públicos domiciliarios a cargo de la Empresa, en cumplimiento del cronograma de facturación establecido", y la obligación No. 28 de "Planear, organizar, controlar y reportar a la tesorería los planes, programas y procesos relacionados con el cobro persuasivo y coactivo, de conformidad con las disposiciones legales y procedimentales respectivas", la cual es de suma importancia para mantener el flujo de efectivo de la empresa y el funcionamiento de la misma.

Que tal como lo dispone el artículo 814 del Estatuto Tributario en cualquier etapa del recaudo de cartera, el funcionario competente podrá, mediante acto administrativo conceder hasta por un término de 5 años facilidades para el pago de las obligaciones a favor de la EMAAF E.S.P. siempre y cuando el deudor o un tercero en su nombre ofrezca las garantías adecuadas que respalden la deuda a satisfacción de la administración.

Que como consecuencia de lo mencionado en el párrafo anterior la suscripción de acuerdos de pago hace parte de los procesos relacionados con el cobro persuasivo, los cuales deben ser suscritos por el representante legal de la EMAAF E.S.P. Teniendo en cuenta las múltiples obligaciones de la gerencia y en aras de cumplir de manera eficaz y eficiente con la prestación del servicio, se considera conveniente delegar la facultad para suscribir acuerdos de pago al Jefe de Oficina Asesora de Gestión Comercial.

En mérito de lo expuesto se,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR al gerente a **DELEGAR** la facultad de **SUSCRIBIR ACUERDOS DE PAGO** en el titular del cargo o quien haga sus veces de **JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE GESTIÓN COMERCIAL** — Nivel Asesor, Código **115**, Grado **01** dependencia **OFICINA ASESORA DE GESTION COMERCIAL**, la facultad de expedir y suscribir los acuerdos de pago que se realicen entre el suscriptor/ deudor del servicio y la EMAAF E.S.P.

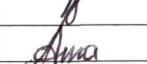
ARTÍCULO SEGUNDO: Notifíquese y cúmplase.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga disposiciones anteriores y todas aquellas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


Daniel Felipe Bernal Montealegre
PRESIDENTE


Andrés Felipe Rincón Damián
SECRETARIO

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMAS	FECHA
Proyectó	Diego Díaz Gómez	Jefe Oficina Asesora de Gestión Comercial		28/03/2023
Aprobó	Sebastián Rubio Morales	Jefe Oficina Asesora Jurídica		28/03/2023
Revisó	Ana María Espitia González	Abogada contratista		28/03/2023

Análisis de viabilidad

En el presente informe se describe la necesidad de delegar al Jefe de oficina Asesora de Gestión Comercial, la facultad de suscribir acuerdos de pago.

Tal como lo dispone en artículo 814 del Estatuto Tributario, en cualquier etapa del recaudo de la cartera, el funcionario competente podrá, mediante acto administrativo, conceder hasta por un término de cinco (05) años facilidades para el pago de las obligaciones a favor de la EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA- EMAAF ESP, siempre y cuando el deudor o un tercero en su nombre ofrezca las garantías adecuadas que respalden la deuda a satisfacción de la administración.

Para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago del deudor deberá presentar solicitud escrita que deberá contener como mínimo: Plazo solicitado, Periodicidad de las cuotas.

Por lo anterior se tiene en cuenta que estas garantías deben ser analizadas con el fin de brindar un correcto seguimiento, por lo tanto, se hace necesario que la persona que suscribe los acuerdos de pago tenga la información oportuna con el propósito dar respuesta a los mismos, ya que debido a los múltiples compromisos con los que el gerente se encuentra en el momento, no le es posible ejecutar el seguimiento de los tiempos establecidos para realizar dichos acuerdos de pago.

Las facilidades o acuerdos de pago con plazo mayor a doce (12) meses y las garantías ofrecidas por el deudor o un tercero en su nombre, deberán ser aprobadas por el Comité de Normalización de Cartera de la EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA- EMAAF ESP.

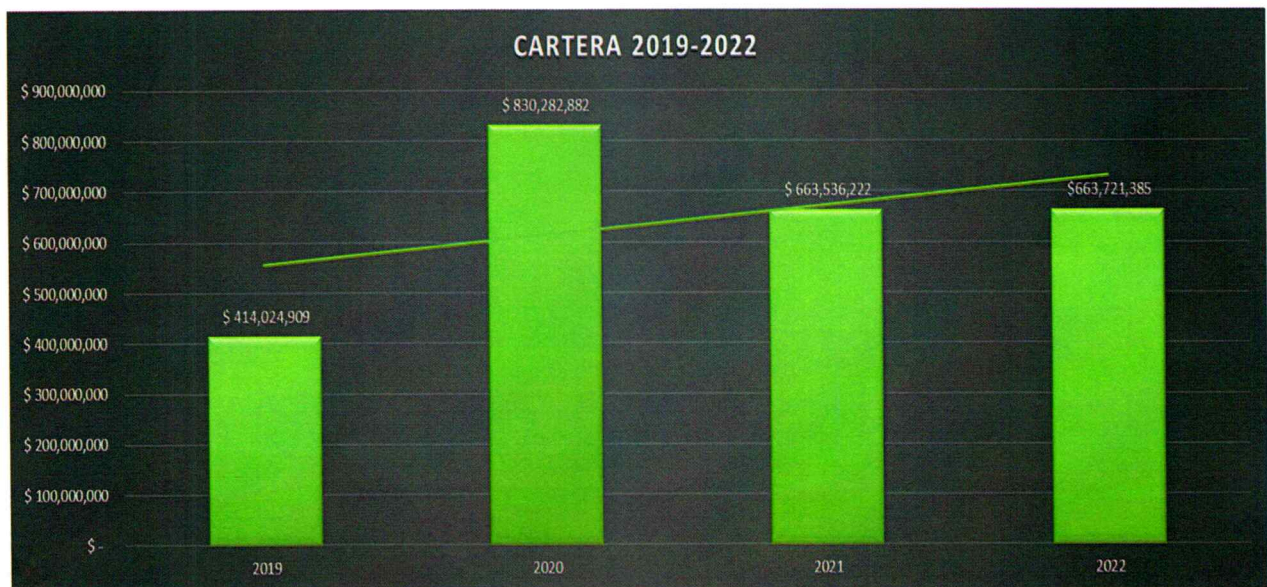
Para el otorgamiento de las facilidades de, se seguirán las previsiones de la ley 1066 de 2006, decreto 4473 de 2006 y el Estatuto Tributario.

Para el otorgamiento de facilidades o acuerdos de pago se requiere de la constitución de una garantía, procedimiento que se hará siguiendo los lineamientos previstos en el artículo 814 del Estatuto Tributario. Para lo cual se fijan las siguientes reglas:

1. Para facilidades con duración menor a un año, no se exigirá garantía siempre y cuando el deudor o un tercero en su nombre denuncie bienes, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma durante el tiempo de la vigencia de la facilidad, en caso de incumplimiento se procederá a su embargo y posterior secuestro.

La EMAAF ESP aprobó el reglamento de cartera mediante acuerdo No. 011 de del 2019 "por medio de la cual se modifica el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la empresa municipal de acueducto, alcantarillado y aseo de Funza EMAAF ESP", se estableció en las obligaciones del Jefe de Oficina Asesora de Gestión Comercial, la obligación No 28 *"Planear, organizar, controlar y reportar a la tesorería los planes, programas y procesos relacionados con el cobro persuasivo y coactivo, de conformidad con las disposiciones legales y procedimentales respectivas"*

Para la vigencia 2022 la EMAAF ESP, presentaba una cartera a cierre de 31 de diciembre de \$663.721.385, correspondiente a 667 usuarios, presentando un comportamiento creciente como se evidencia en la siguiente gráfica.



Para el año 2022, La Oficina asesora, en compañía con el profesional de cartera y presupuesto implementaron un plan de micro medición, más exhaustivo, realizando un seguimiento a la cartera de más de un año, por lo tanto, se visitó predio por predio ejecutando un total de 145 cortes del servicio por reincidencia y de 250 suspensiones del servicio, lo que conllevó a la generación de 302 acuerdos de pago.

Como consecuencia del trabajo de micro medición que se ha venido adelantando, se ha presentado para el primer trimestre un incremento de validación de casos de cartera, a los cuales la oficina asesora de gestión comercial hace seguimiento y control, casos que también se han presentado al comité de cartera, para su análisis y depuración, disminuyendo la cartera a un total de \$419.443.519 a corte de marzo.

Dicho lo anterior, la composición de la cartera está distribuida de la siguiente manera:

Periodos de atraso	Valor porcentual
2	45%
3	11%
4	12%
más de 5	32%

Teniendo en cuenta, que la concentración de la cartera se encuentra entre los 4 primeros periodos de atraso, se procede a poner en prioridad, a fin de poder persuadir a los usuarios, mediante la notificación persuasiva, teniendo como resultado un incremento en los acuerdos de pago, descritos en el siguiente gráfico:



Una vez recopilada la información de la base de datos, se pudo identificar que para el año 2022, la EMAAF ESP realizó un total de 302 acuerdos de pago, sin embargo, para el periodo de marzo de 2023 se han establecido un total de 152 acuerdos de pago, lo que quiere decir que, para el primer trimestre se han realizado el 50% de acuerdos de pago en comparación del año inmediatamente anterior.

Así las cosas, se proyecta que al final del periodo se incrementen la cantidad de acuerdos de pago en un 400%, de tal manera que, es imprescindible contar con una persona que tenga el conocimiento y realice el seguimiento a los acuerdos de pago que se puedan suscribir en adelante, y teniendo en cuenta las múltiples ocupaciones del gerente, no es posible atender la demanda de solicitudes a las que haya lugar.

Andrés Felipe Rincón Damián
Gerente EMAAF ESP

Proyectó	Diego Díaz Gómez	Jefe Oficina Asesora de Gestión Comercial		28/03/2023
Revisó:	Sebastián Rubio	Jefe Oficina Asesora Jurídica		28/03/2023
Aprobó:	Diego Díaz Gómez	Jefe Oficina Asesora de Gestión Comercial		28/03/2023