



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

RESOLUCIÓN N° 059

(Julio 9 de 2019)

Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU y se dictan otras disposiciones.

El Gerente (E) de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1988, el Decreto 178 de 2002 y el artículo 98 de Ley 1437 de 2011 o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006 establece que 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 deben reportar a la UAE Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizados, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Que para el cumplimiento del deber de recaudo de cartera, la Ley 1437 de 2011 o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su artículo 98, establece que las entidades públicas están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes para el recaudo de las obligaciones creadas en su favor y que consten en documentos que prestan mérito ejecutivo.

Que de conformidad con el parágrafo del artículo 104 ibídem se entiende por entidad pública todo órgano, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación; las sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%.





Que la Ley 1066 de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, en su artículo 5 unificó el procedimiento para el cobro de las acreencias a favor de todas las entidades públicas, señalando que debe seguirse el descrito en el Estatuto Tributario.

Que el artículo 2° numeral 1° de la Ley 1066 de 2006 reglamentada por el Decreto 4473 del mismo año, señala a las entidades públicas que tengan cartera a su favor, la obligación de establecer mediante normativa de carácter general expedida por el representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago de las obligaciones adeudadas y la constitución de garantías idóneas y a satisfacción de la Entidad, determinando además las condiciones a que se sujetará el cobro, todo con el fin de lograr la recuperación de las obligaciones que se encuentren morosas.

Que en mérito de lo expuesto.

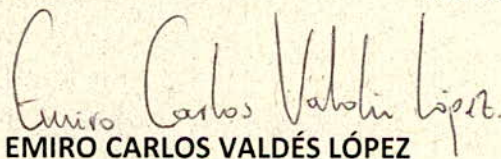
RESUELVE:

Artículo Primero: Con el propósito de gestionar y recuperar los recursos producto de las obligaciones a favor de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, en concordancia con la política contable y las estrategias comerciales, se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, el cual define las reglas de negocio asociados al proceso cuentas por cobrar y gestión cartera y que le permitirá a la Entidad minimizar los riesgos inherentes a la recuperación de la misma cumpliendo las metas definidas por la Entidad.

Artículo Segundo La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación en la página Web de la entidad y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N° 255 del 15 de junio de 2017.

Dada en Medellín a los

Comuníquese y Cúmplase


EMIRO CARLOS VALDÉS LÓPEZ

Gerente (E)

Empresa para la Seguridad Urbana - ESU





REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA

Justificación

Con el propósito de gestionar y recuperar los recursos productos de las obligaciones a favor de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU y en concordancia con la política contable y las estrategias comerciales, se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, el cual define las reglas de negocio asociados al proceso cuentas por cobrar y gestión cartera y que le permitirá a la Entidad minimizar los riesgos inherentes a la recuperación de la misma cumpliendo las metas definidas por la Entidad.

Artículo 1. Definición:

1. Información de cuentas por cobrar

La gestión del recaudo de cartera de ingresos propios corresponde al Profesional de Cartera, quien se encargará de procesar y generar la información del estado de las cuentas por cobrar, así como de consolidar y analizar el comportamiento de las mismas.

Esta política no aplica para el recaudo de los recursos a administrar.

2. Gestión Cobranza

La gestión de cobranza debe atender al criterio de costo eficiencia en todas las etapas de la misma; por lo tanto, para cada etapa del proceso de cobro se deberá definir una estructura de costos directos e indirectos que permita establecer el valor por debajo del cual no es procedente iniciar la gestión de cobro. Dicha estructura de costos debe incluir por lo menos los siguientes elementos: costos de gestión, costos de los contratos que se requieran en la etapa del cobro y costos de los recursos internos.

Los procedimientos para la gestión de cobranza de las obligaciones a favor de la ESU, son definidos y documentados por la dependencia responsable del proceso y deben contemplar las siguientes etapas:

La gestión de cobranza de las obligaciones a favor de la ESU, se desarrollará en tres etapas, dependiendo de la antigüedad de la mora de la obligación vencida:





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

- Etapa persuasiva. Cartera de uno (1) a seis (6) meses de vencida.
- Etapa pre jurídica. Cartera de más de seis (6) meses de vencida hasta 9 meses de vencida
- Etapa Judicial. Cartera de difícil cobro mayor a 9 meses.

Artículo 2. Etapas:

2.1 Etapa persuasiva del recaudo de cartera: Se desarrolla en virtud de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y busca obtener el pago voluntario de la obligación antes de iniciar el cobro ante la jurisdicción competente.

La recuperación de la cuenta por cobrar para efectos del cobro, estará a cargo del Profesional de Cartera con el acompañamiento del Líder de Contabilidad. La cartera por concepto de comisiones por alianzas estratégicas tendrá el apoyo permanente del supervisor del contrato y en todos los casos se dejará evidencia de las acciones realizadas que sirvan como soporte probatorio en el evento de realizar un castigo de cartera o cobro judicial.

La gestión de cobro persuasivo se inicia desde el momento del vencimiento de la factura o cuenta de cobro y se realiza por un tiempo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de vencimiento del título.

En caso que la gestión persuasiva no sea eficaz, se remitirá el expediente a la Secretaría General acompañada con los detalles pertinentes relacionados con:

- Identificación de la cuenta por cobrar
- Soporte de la obligación
- Soporte de comunicaciones telefónicas y/o escritas
- Soporte de visitas

2.2 Etapa Pre Jurídica: Para la totalidad de la cartera vencida, independiente de la cuantía y con una edad de mora superior a seis (6) meses, se desarrollará la gestión persuasiva, propiciando un acercamiento con el deudor que busca finalmente obtener el recaudo de los valores adeudados, evitando el cobro jurídico.





La gestión de cobro pre jurídico estará a cargo del funcionario designado por la Secretaría General, quien tendrá el apoyo del Profesional de Cartera.

El tiempo máximo para la gestión pre jurídica será de tres (3) meses, contados a partir del inicio de esta etapa.

En esta etapa se deberá realizar lo siguiente:

- Identificar los deudores que han manifestado voluntad de pago.
- Clasificar según corresponda a personas naturales, personas jurídicas, sociedades liquidadas y/o personas fallecidas.
- Ponderar la deuda teniendo como referente la relación costo-beneficio.
- Establecer estrategia de cobro de acuerdo con las características de la deuda y/o deudor
- Recopilación de información del deudor.
- Identificación de bienes del deudor.

2.3 Etapa Jurídica: Se inicia cuando la etapa de cobro persuasivo o administrativo y/o prejurídico, no se haya logrado resultados satisfactorios.

Deudas por valor igual o inferior a un (1) SMMLV: Se podrá iniciar proceso para el cobro jurídico de deudas iguales o inferiores a esta cuantía, siempre que de su análisis costo beneficio se desprenda que existe posibilidad o probabilidad de éxito en los estrados judiciales, lo cual debe quedar documentado en el respectivo expediente.

Deudas por valor superior a un (1) SMMLV: Se podrá iniciar el proceso de cobro jurídico siempre que del análisis de costo beneficio exista probabilidad de éxito de recaudo de la cuenta por cobrar en los estrados judiciales. En este evento la Secretaría General - Unidad de Gestión Jurídica asignará el caso a un abogado interno o externo para dar inicio al proceso de cobro, a quien se le entregará la evidencia de la gestión realizada en la etapa persuasiva y etapa prejurídica.

En el evento que de la gestión de cobro en esta etapa no sea exitoso, se presentará el caso al comité financiero para la aprobación del castigo de cartera.

Para la iniciación de la etapa jurídica, en todos los casos se deberá tener presente los términos de prescripción de los títulos valores en cada etapa de la gestión de cobro; esto con la finalidad de evitar la caducidad de los títulos y/o pérdida del derecho de exigibilidad de la obligación.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

Artículo 3. Castigo de Cartera

El castigo de cartera es el procedimiento contable mediante el cual se disminuye la cuenta del activo correspondiente a las cuentas por cobrar a favor de la ESU, cuando se evidencie que existen obligaciones que no pueden recuperarse por vía administrativa o judicial (ejecutiva u ordinaria).

Previo a la solicitud de aprobación de castigo de cartera al comité financiero se deberá haber realizado la gestión persuasiva y de gestión pre jurídica y jurídica anexando los soportes de dichas acciones en los expedientes en los cuales se documente la solicitud de castigo. Los informes respectivos deberán ser firmados por el abogado interno o externo encargado de este proceso, con la aprobación del Secretario General.

Las causales para solicitar la aprobación del castigo de cartera en la ESU son las siguientes:

- Cuando las cuentas por cobrar registradas no representan derechos, bienes u obligaciones ciertos para la ESU.
- Cuando los derechos u obligaciones carecen de documentos y soportes idóneos que permitan adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago.
- Cuando no es posible realizar el cobro del derecho u obligación, por cobro judicial, una vez se ha agotado la etapa de cobro persuasivo o prejurídico.
- Cuando exista imposibilidad de identificar e individualizar persona natural o jurídica, para realizar el cobro de la cartera.
- Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio, resulta más oneroso adelantar el proceso de cobro que el valor de la obligación.
- Cuando se presente prescripción del título valor o título ejecutivo o la caducidad de la acción, situación que deberá ser confirmada por la Secretaría General.
- Cuando habiéndose adelantado el proceso ejecutivo, no existan bienes para hacer efectivo el pago de la obligación.
- Cuando habiéndose adelantado el proceso de liquidación obligatoria o procesos de insolvencia de la Ley 1116 y los bienes recibidos en dación de pago, en caso de





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

presentarse, no alcanzan a cubrir la totalidad de la deuda; se castigará el saldo insoluto.

- Cuando habiéndose adelantado el proceso de liquidación obligatoria o procesos de insolvencia de la Ley 1116, no sea conveniente recibir bienes en dación de pago por costo-beneficio.

Las cuentas por cobrar por valores adeudados a favor de terceros, contribuciones y/o retenciones tendrán el mismo tratamiento que las cuentas por cobrar a clientes para efectos de la gestión de recaudo y castigo.

Artículo 4. Prescripción de las cuentas por cobrar

Para mitigar el riesgo de prescripción de los títulos valor, teniendo en cuenta que los procesos ordinarios prescriben en diez (10) años y los ejecutivos en cinco (5) años, se deben documentar las actividades que evidencien la ejecución de todas las etapas de cobranza descritas en este documento.

Artículo 5. Cálculo del deterioro y provisión de cartera

Para el cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar se debe consultar la política contable de cuentas por cobrar, específicamente el Cuadro de Clasificación de los niveles y categorías de riesgo para el cálculo del deterioro.

Artículo 6. Cruce de cuentas

Siempre que se autorice el pago de facturas a proveedores de la ESU quienes a su vez sean deudores de la Entidad, se podrá dar aplicación a la figura del cruce de cuentas (deudas vencidas) entre las partes.

En caso de facturación de bienes o servicios de los proveedores, la figura de la cruce de cuentas será la primera instancia a utilizar para la cancelación de las obligaciones por cobrar y por pagar entre las partes.

El cruce de cuentas deberá ser analizado y autorizado por el Comité Financiero.





Artículo 7. Excepciones a la gestión de cobro

Los casos no contemplados en las reglas de negocio y que no sean competencia de otra instancia, deben ser resueltos por el Comité Financiero de la ESU.

Este reglamento de gestión de cartera no será aplicable al recaudo de los recursos a administrar.

Artículo 8. Facilidades de pago

Competencia para otorgar facilidades de pago. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el Comité Financiero podrá analizar y aprobar las solicitudes de acuerdo de pago (Resolución 044 de 2019).

La facilidad de pago debe comprender el capital, las sanciones actualizadas e intereses corrientes y/o moratorios, si a ello hubiere lugar, así como las garantías exigibles.

La decisión del Comité será formalizada mediante documento de acuerdo de pago elaborada por la Secretaría General y suscrita por el Gerente de la ESU, con copia al Profesional de Cartera para lo de su competencia, dicho acto administrativo será debidamente notificado a las partes interesadas (deudor, garante, aseguradora y/o al tercero que la haya solicitado).

Artículo 9. Requisitos para Acuerdo de pago.

Para el Acuerdo de Pago se deberá tener presente lo siguiente:

1. El deudor deberá cancelar un porcentaje inicial a convenir del total de lo adeudado a la fecha de suscripción de la facilidad de pago. Este porcentaje será determinado por el Comité Financiero de la ESU, atendiendo en todo caso la capacidad de pago del deudor.
2. El plazo que se determinare en el Acuerdo de Pago será definido por el Comité Financiero de la ESU, atendiendo el monto de la deuda y la capacidad financiera del deudor.
3. Durante la vigencia de la facilidad de pago el deudor podrá efectuar abonos extraordinarios a su deuda.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

4. Los intereses que se deban cobrar para los casos de la cartera vencida a favor de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU serán analizados y aprobados por el Comité Financiero.

Artículo 10. Reporte al Boletín de Deudores Morosos del Estado.

El Comité Financiero deberá realizar seguimiento al Reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado en lo referente al recaudo de cartera de ingresos propios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 901 de 2004, el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 en armonía con la Resolución 422 de 2011 de la Contaduría General de la Nación – CGN del cual es responsabilidad del Representante Legal y del Contador Público la aplicación de los procedimientos relacionados con el suministro de la información reportada en el BDME, así como de su contenido y permanencia.

Parágrafo. Corresponde al Profesional de Cartera comunicar al deudor moroso, mínimo con veinte (20) días de anticipación al reporte semestral, que será reportado en el Boletín de Deudores Morosos del Estado para que cancele o pueda controvertir las obligaciones.

Artículo 11. Garantía suficiente y realizable

Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal, las sanciones actualizadas y los intereses causados hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago. Las garantías podrán ser personales, reales, bancarias o de compañías de seguros, o cualquiera otra garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad. Se podrán aceptar garantías personales con deudor solidario.

Artículo 12. Definiciones

Este Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, se sujetará a las reglas aquí contenidas y a las siguientes definiciones:

1. Acuerdo de pago: Se entenderá como acuerdo de pago, el convenio celebrado entre el deudor moroso y la ESU para establecer la forma y condiciones del pago de las obligaciones contraídas por la persona natural o jurídica. Dicho acuerdo se constituye en una de las condiciones para no estar reportado en el BDME.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

2. Actuación y representación del deudor. En los procesos administrativos de cobro coactivo se seguirán las reglas de capacidad y representación establecidas en el Estatuto Tributario.
3. Beneficiario de la facilidad de pago. Será beneficiario de una facilidad de pago la persona natural o jurídica y las entidades públicas que tengan la calidad de deudores de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU.
4. Deudor Moroso: Se entiende por Deudor Moroso de la ESU o Titular de la Información, a la persona natural o jurídica que, a cualquier título, a una fecha de corte, tiene contraída una obligación con una entidad pública de cualquier orden o nivel, cuya cuantía supera los cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y una mora superior a seis (6) meses, o que, habiendo suscrito un acuerdo de pago, lo haya incumplido de acuerdo con lo establecido en la Ley 1066 de 2006.
5. Boletín Deudores Morosos del Estado – BDME. Es la relación de las personas naturales y jurídicas que a cualquier título, a una fecha de corte, tienen contraídas una obligación con una entidad pública, de cualquier orden o nivel, y que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley 901 de 2004, la cual consolida la EAE Contaduría General de la Nación con base en la información que reportan las entidades públicas. Este Boletín contiene la identificación del deudor moroso, el número y valor de la obligación y la identificación de la entidad pública que lo reporta.
6. Codeudor. Persona natural o jurídica que se compromete solidariamente por el pago de las obligaciones objeto de la facilidad. Únicamente podrán ser codeudores quienes acrediten capacidad económica, bien sea, por tener un vínculo laboral vigente, ser propietario de bienes muebles sujetos a registro o inmuebles no afectados con limitaciones o gravámenes a la propiedad, o quienes otorguen a favor de la Entidad, una garantía aceptable para la Entidad.
7. Cartera morosa. Para los efectos del presente reglamento, se define como cartera morosa, toda obligación a favor de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, cuyo plazo para el pago se encuentre vencido.
8. Comité Financiero. Instancia administrativa encargada de velar porque la información que involucra a las diferentes unidades de la Subgerencia Administrativa y Financiera sea fluida, confiable, razonable y oportuna, optimizando la toma de decisiones y velando por la sostenibilidad del sistema





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

financiero. Será responsabilidad de este Comité las decisiones en materia de pagos, flujos de efectivo, manejo de excedentes de liquidez, gestión de cartera, administración de los servicios financieros, así como lo referente a temas presupuestales que puedan impactar el desarrollo de la operación de la entidad.



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448
Medellín - Colombia

www.esu.com.co