



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

2.1-23-09

RESOLUCION No. 1752

FECHA: 28 DE AGOSTO DE 2007

“POR LA CUAL SE FIJA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL TRAMITE DE LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS POR CONCEPTO DEL COBRO DE TASAS POR USO DE AGUAS”

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la ley 99 de 1993, el decreto 155 de 2004 y

CONSIDERANDO

Que la ley 99 de 1993, en su artículo 43, los decretos reglamentarios 155 de 2004 y 4742 de 2005 y las Resoluciones números 240 de marzo 8 de 2004 y 865 de julio 22 de 2004, regularon la tasas por utilización de aguas superficiales, las cuales aplican a aguas estuarinas y las aguas subterráneas, incluyendo dentro de estas los acuíferos litorales, definiendo entre otros aspectos, los procedimientos para el desarrollo del factor regional, los sujetos pasivos y activos los mecanismos de recaudo fiscalización y control y el procedimiento de reclamación.

Que la ley 99 de 1993 y el decreto 155 de 2004 asignaron a las Corporaciones Autónomas Regionales, las Autoridades Ambientales de los Grandes Centros Urbanos, las Corporaciones de Desarrollo Sostenible y la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales funciones específicas relacionadas con el proceso de implementación de la tasa por utilización de aguas, según el cual a estas entidades les corresponde, entre otros, tramitar y decidir mediante resolución motivada los reclamos relacionados con las facturas o cuentas de cobro presentados por los usuarios sujetos al pago de la tasa y adelantar los procesos coactivos por la no cancelación de las sumas facturadas.

Que el trámite y decisión del procedimiento de reclamación puede involucrar diferentes dependencias de la Corporación, por lo que se hace necesario, a fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los usuarios, reglamentar internamente el proceso de reclamación y definir las actividades y los términos que deben cumplir las dependencias correspondientes.

Que la Corporación reglamentara el procedimiento de reclamación de acuerdo a lo previsto en el Decreto Ley 01 de 1984, y el Decreto 155 de 2004, en lo relativo al trámite de las peticiones en interés particular.

Que en consecuencia y en mérito de lo expuesto



RESUELVE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Derecho de Reclamación. En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 16 del decreto 155 de 2004, los usuarios sujetos al pago de la tasa por utilización de agua, tienen derecho a presentar ante CORPAMAG las reclamaciones y aclaraciones que consideren necesarias siempre que sean pertinentes y conducentes.

Artículo 2. Sujeto Pasivo. Es usuario o sujeto pasivo del cobro, toda persona natural o jurídica de derecho público o privado cuya actividad utilice el recurso hídrico en virtud de una concesión y como tal, deberá ser el destinatario de la factura o documento equivalente y quien puede presentar o suscribir la reclamación.

Artículo 3. La Reclamación. Es la actuación que le corresponde iniciar al sujeto pasivo mediante la cual la Corporación revisa su factura para tomar una decisión posterior mediante Resolución debidamente motivada.

Artículo 4. El Pago y la Reclamación. CORPAMAG dará trámite a las reclamaciones sin exigir como requisito la cancelación previa de la cuenta de cobro o documento equivalente. No obstante, el Sujeto Pasivo deberá cancelar las demás facturas o cuentas de cobro que no sean objeto de reclamación.

Artículo 5. Pruebas y visitas técnicas. Dentro del trámite de la reclamación, CORPAMAG podrá practicar las visitas y pruebas de carácter técnico, ya sea de oficio o a solicitud de parte, para identificar la causa origen de la reclamación.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION

Artículo 6. Oportunidad. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito ante CORPAMAG a partir de la fecha de entrega de la cuenta de cobro y hasta un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de pago establecida en ella. Con la reclamación podrán aportarse los documentos que se consideren pertinentes y solicitar la práctica de pruebas para verificar los hechos que la sustentan.

Artículo 7. Presentación. Las reclamaciones podrán presentarse personalmente por escrito o por conducto de persona autorizada y no requerirán de autenticaciones ni de apoderado especial. No obstante deberán suscribirse por el Sujeto Pasivo o destinatario de la cuenta de cobro o documento equivalente.

El sujeto pasivo podrá solicitar en una misma reclamación que se revisen dos o más cuentas de cobro; sin embargo deberá expresar para cada una, las causales de reclamación de manera separada.



ARTICULO 8. Causales de reclamación. Contra las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes, solo proceden las siguientes causales de reclamación:

- a. La falta de envío oportuno de las cuentas de cobro.
- b. Error al Clasificar el sector regulado.
- c. Error aritméticos al elaborar la liquidación de las cuentas de cobro o en liquidaciones incorrectas por errores del sistema.
- d. Error en la determinación del valor y su relación con la carga contaminante.
- e. Error por el cual el caudal facturado no corresponda al reportado en el formato de reporte de volumen de agua captada y vertida.
- f. El doble cobro por incluir cuentas anteriores canceladas total o parcialmente o por el cobro de interés moratorio cuando no hay lugar a ellos.
- g. Cuando cumpliendo con las obligaciones impuestas en la Resolución de Concesión de aguas, no uso el recurso.
- h. Doble facturación por un solo uso objeto de cobro.
- i. Errores sobre el destinatario de la Cuenta de Cobro o Sujeto Pasivo.
- j. Reclamaciones debidamente aceptadas mediante acto administrativo y que sean nuevamente objeto de cobro.

ARTICULO 9. Rechazo de las Reclamaciones. CORPAMAG rechazara las reclamaciones en los siguientes casos:

- Cuando ha prescrito el termino de seis (6) meses establecido para presentarla.
- Cuando se trate de reclamaciones ya presentadas que versen sobre las misma facturas o documento equivalente.
- Cuando se funden en causales diferentes a las establecidas en el articulo anterior.

ARTICULO 10. Practica de pruebas. CORPAMAG ordenara y practicara las pruebas que considere conducente, para lo cual dispondrá de un periodo probatorio de 30 días. Cuando se ordene la practica de pruebas, se interrumpirán los términos para resolver la reclamación.

CAPITULO III

PERIODO DE CANCELACION Y RECLAMACIONES

ARTICULO 11. Conceptos o aclaraciones. La oficina de Control Ambiental, encargada de proyectar la decisión de la reclamación, podrá solicitar a otras dependencias internas, su concepto o aclaraciones sobre las reclamaciones relacionadas con las causales del articulo 8 de este Resolución, cuyo contenido se relaciones con las actividades de esa dependencia, la cual emitirá su concepto dentro de los cinco días siguientes al oficio que las solicita.

ARTICULO 12. Funcionario competente para resolver. Corresponde a la Oficina de Control Ambiental, resolver mediante acto motivado, que posteriormente será suscrito por



el Director General, todas las reclamaciones presentadas por concepto del cobro de las Tasas por utilización de aguas.

La Secretaria General, deberá remitir al área contable y financiera, copia de la Resolución ejecutoriada que decidió la reclamación.

ARTICULO 13. Acumulación. La oficina de Control Ambiental podrá acumular nuevas reclamaciones que con posterioridad a la inicial, haya presentado un mismo sujeto pasivo.

ARTICULO 14. Termina para resolver la Reclamación. La Oficina de Control Ambiental proyectara el acto administrativo que resuelve las reclamaciones, y lo remitirá a la Dirección General, dentro del termino de quince (15) días hábiles contados a partir de su presentación. En todo caso, este termino se interrumpirá mientras dure la practica de pruebas.

CAPITULO III

NOTIFICACIONES Y RECURSOS

ARTICULO 15. Notificación de la decisión Administrativa. La notificación del acto administrativo que resuelve la reclamación, será efectuada por la oficina de quejas y reclamaciones ambientales o por la oficina sede de la Ecorregion a que corresponda la reclamación, o por la oficina de quejas y reclamaciones en la forma prevista en los articulo 44 a 47 del Código Contencioso Administrativo. En todo caso las Resoluciones notificadas deberán ser devueltas a la oficina de quejas y reclamaciones.

ARTICULO 16. Recursos. Contra la resolución que resuelve la reclamación procede el recurso de reposición ante la Dirección General.

CAPITULO IV

CONCLUSION DEL PROCESO DE RECLAMACION

ARTICULO 17. Decisión que acepta la reclamación. Aceptada total o parcialmente la reclamación, o resuelto el recurso de reposición favorablemente al usuario, de tal suerte que resulte un saldo a favor del reclamante, la dependencia responsable comunicara el contenido de la decisión a la Subdirección Administrativa y Financiera, para hacer la corrección respectiva, cancelar la cuenta de cobro o generar los documentos de ajuste según el caso. Copia de los documentos de ajuste, deberá ser remitida a la oficina de quejas y reclamaciones.

ARTICULO 18. Decisión que niega la reclamación. Negada la reclamación sin haberse interpuesto el recurso de reposición, o resuelto este desfavorablemente, el Sujeto Pasivo deberá pagar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes las sumas facturadas. La dependencia responsable comunicara el contenido de la decisión a la Subdirección Administrativa y Financiera para los fines respectivos.

Siempre que la reclamación se efectúe antes de presentarse la mora, los valores



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

reclamados no darán lugar a los recargos por mora en el pago. En todo caso durante el periodo de tiempo desde el cual se reciba hasta que se resuelva la reclamación no se causara los intereses por mora.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 19. Relación de actuaciones. La oficina de quejas y reclamaciones deberá llevar una relación detallada de las reclamaciones presentadas, la cual contendrá: fecha de presentación, identificación del Sujeto Pasivo, causal de reclamación y decisión definitiva.

ARTICULO 20. Coordinación de actividades. El procedimiento de reclamación por concepto de la facturación y cobro de las tasas por utilización de aguas y vertimientos se llevara a cabo de manera coordinada entre las diferentes dependencias corporativas responsables del mismo.

ARTICULO 21. Apoyo de otras dependencias. Es deber de todas las dependencias, oficinas y funcionarios de esta Corporación brindar a la oficina de control ambiental y a la Subdirección Financiera y Administrativa, el apoyo y la colaboración necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas durante el proceso.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

ORLANDO CABRERA MOLINARES
Director General

Revisado por: Yolima Monsalvo Gutiérrez
Secretaria General y de Control Ambiental
Elaborado por: Richard Rodríguez Barrios
Control Ambiental