

RESOLUCION No. 20210910002246 - 20
29 de septiembre de 2021

"Por medio del cual se actualiza el trámite del Derecho de Petición y de las Peticiones, Quejas y Recursos -PQR's- en la Empresa AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P."

El Gerente de Aguas Regionales S.A E.S.P., en ejercicio de sus facultades estatutarias y legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política en sus artículos 23 y 74 consagra el derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular, a obtener pronta resolución y a acceder a los documentos públicos, salvo en los casos que establezca la ley.

2. Que el Artículo 152 la Ley 142 de 1994 dispone que es de la esencia del contrato de servicios públicos que el suscriptor o usuario pueda presentar a la empresa prestadora Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos -PQR's- relativos al citado contrato y que las normas sobre presentación, trámite y decisión de recursos se interpretarán y aplicarán, salvo disposición legal en contrario, teniendo en cuenta las costumbres de las empresas comerciales en el trato con su clientela.

3. Que AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P., prestadora de los servicios públicos domiciliarios de que trata la Ley 142 de 1994, normatividad en cuyo Artículo 32 se dispone que los actos de todas las empresas de servicios públicos se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.

4. Que la Ley 1755 de 2015 establece la posibilidad de que el derecho de petición pueda ser ejercido tanto ante autoridades como ante organizaciones e instituciones privadas, y que AGUAS REGIONALES EPMS.A E.S.P, no obstante regirse por el derecho privado, considera pertinente expedir la reglamentación interna que integre las diferentes modalidades de petición que se le presenten, es decir, tanto los derechos de petición, en adelante, las peticiones en general, presentadas por cualquier persona, como las peticiones, quejas, reclamos o recursos presentados por los suscriptores o usuarios de los servicios públicos domiciliarios que presta la empresa, en aras de garantizar el derecho de petición protegido constitucionalmente.

5. Que, como parte del proceso de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en EPM, particularmente en lo que concierne al componente de «TIC para el Gobierno Abierto», el texto del presente lineamiento fue publicado en la página web

www.aguasregionales.com entre el 26 y 29 de marzo de 2021, para que los ciudadanos hicieran comentarios y observaciones, si lo consideraban pertinente. Durante dicho término no se recibieron observaciones o comentarios de parte de la ciudadanía.

6. Mediante la Resolución 2014-06400-00019 de 2014 se reglamentó en Aguas Regionales el trámite del Derecho de Petición y las PQR's, disposición que debe ser actualizada, dado el surgimiento de nueva legislación en materia del derecho de petición.

7. De conformidad con la dinámica que ha tenido Aguas Regionales en la atención de la demanda de las peticiones en general, se hace necesario establecer las delegaciones que le permitan a los jefes de área generar las respuestas bajo las disposiciones de ley.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto: Actualizar el trámite interno de las peticiones, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo las PQR's de que trata la Ley 142 de 1994, que se formulen ante AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. dentro del marco de sus obligaciones constitucionales y legales, para garantizar la eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Principios: El trámite de las PQR's se hará con la debida observancia de los principios constitucionales y/o legales, tales como el debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía, celeridad y acceso a la información pública.

ARTÍCULO TERCERO. Atención de las peticiones, quejas y reclamos: La atención de las PQR's se realiza a través de un tercero y se atenderán según sus propios manuales y reglas de negocios de acuerdo con las actividades contratadas en las actas de transacción, mediante el cual se fijan y describen las acciones y criterios que permiten atender en debida forma y dar respuesta oportuna a las PQR's y a los derechos de petición, a cargo de cada una de las dependencias responsables de los procesos involucrados.

TÍTULO I

Disposiciones de aplicación general al trámite del Derecho de Petición y PQR's.

CAPÍTULO I

Disposiciones de aplicación general

ARTÍCULO CUARTO. Definiciones: Para la interpretación y aplicación de esta Resolución se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Derecho de Petición:** Es un derecho de carácter fundamental con protección constitucional (Artículo 23 Constitución Política) del cual gozan todas las personas que buscan de una autoridad, organización o institución privada, una respuesta o un pronunciamiento de fondo en relación con un asunto de su interés.
- b. **Petición en interés general:** Solicitud mediante la cual se busca obtener un pronunciamiento de AGUAS REGIONALES S.A E.S.P., sobre un asunto que interesa o involucra a la comunidad en general o a un sector amplio de esta.
- c. **Petición en interés particular:** Solicitud que busca obtener un pronunciamiento de AGUAS REGIONALES S.A E.S.P., sobre un asunto que interesa únicamente al peticionario o a un número de personas claramente identificado o identificable.
- d. **Petición de documentos:** Solicitud mediante la cual se pretende obtener copia de documentos que tiene en su poder AGUAS REGIONALES EPM S. A E.S.P y que no corresponda a información clasificada y/o reservada de conformidad con lo previsto en la Constitución Política o la ley.
- e. **Petición de información:** Solicitud con la cual se busca obtener acceso a la información que reposa en la empresa, diferente a la petición con cual se pretende obtener copia de documentos, siempre y cuando la misma no corresponda a información clasificada y/o reservada de conformidad con lo previsto en la Constitución Política o la ley.
- f. **Consulta:** Solicitud que se presenta con el fin de obtener un concepto o manifestación sobre asuntos de competencia de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P.

Se formula a efectos de que la autoridad presente su punto de vista, concepto u opinión respecto de materias relacionadas con sus atribuciones. La respuesta de este tipo de petición no supone la configuración de un acto administrativo, toda vez que lo remitido por la autoridad no es vinculante, ni produce efectos jurídicos y contra ella no proceden recursos administrativos o acciones ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

- g. **PQR 's:** Se entienden por PQR 's las peticiones, quejas y recursos que presenten los suscriptores o usuarios de los servicios públicos domiciliarios, en desarrollo del Contrato de Servicios Públicos.
- h. **Queja:** Es la manifestación de inconformidad, insatisfacción, desagrado o descontento presentada por cualquier persona, con motivo de una irregularidad, prestación deficiente de un servicio o incumplimiento de una obligación, o con la actuación de determinado o determinados empleados de la entidad.
- i. **Recurso:** Es un acto de los suscriptores o usuarios mediante el cual buscan que se revisen, modifiquen o aclaren las decisiones que afectan la prestación del servicio o la ejecución del contrato de servicios públicos, contra los actos de negativa del contrato, suspensión,

terminación, corte y facturación establecidos en la ley 142 de 1994 y/o en la que modifique o derogue.

- j. **Información estratégica o privilegiada:** Se entiende por estratégica o privilegiada la información que ha conseguido la empresa como producto de la inversión de recursos tecnológicos, económicos y humanos y que, en caso de suministrarse a terceros, puede constituir un elemento que vulnere, afecte o menoscabe su patrimonio o su capacidad competitiva. La información estratégica o privilegiada puede tener el carácter de reservada.
- k. **Información reservada:** Se entiende por información reservada aquella generada o adquirida por AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. en el desarrollo de su actividad empresarial, que no haya sido objeto de divulgación y que, a la luz de la Constitución Política o la ley, está sometida a reserva.
- l. **Información pública reservada:** Corresponde a información que estando en poder o custodia de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P., es exceptuada de acceso a la ciudadanía por el potencial daño que su uso inadecuado puede ocasionar a intereses públicos, siempre y cuando su clasificación obedezca a las previsiones de ley.
- m. **Información pública clasificada:** Es aquella que estando en poder o custodia de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P., pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.
- n. **Canales de atención:** Son los medios o mecanismos establecidos por AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P., a través de los cuales los ciudadanos presentan un derecho de petición o los suscriptores o usuarios presentan una PQR's con ocasión del contrato de prestación de servicios públicos, o en ambos casos, sobre asuntos de competencia de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. Son canales de atención los siguientes:
 - i) **Presencial:** permite el contacto directo de los ciudadanos o suscriptores o usuarios con los colaboradores de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P., cuando acceden a las instalaciones físicas de la empresa o en los espacios de interacción de carácter temporal que se instalen fuera de ella, para realizar algún trámite o procedimiento.
 - ii) **Telefónico:** permite establecer un contacto con los ciudadanos o suscriptores o usuarios aprovechando las funcionalidades de voz de la telefonía fija o móvil o cualquiera otra facilidad tecnológica incorporada a los equipos telefónicos, habilitados por la empresa para adelantar algún trámite o procedimiento.
 - iii) **Escrito:** permite la interacción entre AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. y los ciudadanos o suscriptores o usuarios utilizando papel manuscrito, mecanografiado, impreso o correo electrónico o la página web, como medios habilitados por la empresa para adelantar algún trámite o procedimiento.

- o. **Petición verbal:** Son solicitudes presentadas de manera oral a través de los canales presencial o telefónico dispuestos por AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. para tal efecto.
- p. **Petición escrita:** Son solicitudes presentadas mediante documento físico o electrónico a través de los canales presenciales o escritos dispuestos por AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. para tal efecto.
- q. **Empleado competente:** Empleado que, de conformidad con las normas vigentes y la desconcentración de funciones y competencias de AGUAS REGIONALES EPM S.A. E.S.P. o los mandatos otorgados por este debe atender el tema o asunto sobre la cual versa la petición o PQR'S.
- r. **Denuncia:** Poner en conocimiento de la autoridad respectiva una conducta, con el fin de que, si así lo estima y por las vías pertinentes, se adelante la investigación que corresponda.
- s. **Opiniones, críticas, felicitaciones o sugerencias:** La manifestación de una idea sobre la gestión realizada por la autoridad o el servicio que ha estado prestando a la comunidad no se considera como un ejercicio del derecho de petición, por cuanto no exigen una respuesta.

CAPÍTULO II

De las peticiones

ARTÍCULO QUINTO. Atención de peticiones: AGUAS DE REGIONALES EPM S.A E.S.P. atenderá directamente o a través de un tercero las peticiones sobre asuntos de su competencia que se presenten a la entidad, verbalmente o por escrito, a través de cualquiera de los canales de atención establecidos para el efecto, mediante respuesta emitida acorde con los plazos previstos en estas reglas.

Parágrafo 1: Atendiendo lo previsto en las disposiciones legales, se entiende que cualquier solicitud hecha por los ciudadanos, suscriptores o usuarios constituye una petición, sin que sea necesario indicarlo.

Parágrafo 2: Las orientaciones no constituyen la presentación de una petición.

Parágrafo 3: Las personas naturales podrán ejercer el derecho de petición por sí mismas y las jurídicas a través de su representante legal. Ambas podrán hacerlo también por intermedio de apoderado legalmente constituido.

ARTÍCULO SEXTO. Medios de recepción de las peticiones: Las peticiones escritas o verbales solo podrán presentarse a través de los canales de atención habilitados para su recepción, que se detallan a continuación:

- a. Canal Presencial: son las oficinas de atención al cliente ubicadas en los distintos municipios dispuestos por la empresa directamente o por terceros para tal fin.
- b. Canal Telefónico: es línea de atención al cliente.
- c. Escrito: son las taquillas de recepción de comunicaciones, el buzón electrónico corporativo y el portal web de la empresa directamente o a través de terceros.

Parágrafo 1. Las peticiones escritas podrán presentarse a través de los canales previstos en los literales a) y c) del presente numeral, con excepción del buzón electrónico corporativo que no aplica para la recepción de PQR's. Por su parte, las peticiones verbales, podrán presentarse a través de los canales dispuestos en los literales a) y b). Tratándose de peticiones verbales relacionadas con reclamaciones por la facturación de los distintos servicios públicos domiciliarios, se recibirán únicamente a través del canal presencial.

Parágrafo 2. Las PQR's que se llegaren a recibir en el buzón electrónico corporativo de Aguas Regionales EPM S.A E.S.P., serán dirigidas al tercero competente o al trabajador de Aguas Regionales EPM encargado para la atención de su respuesta.

Parágrafo 3. El empleado que reciba una petición escrita (carta, correo electrónico), deberá enviarla inmediatamente o máximo al día siguiente, al buzón corporativo destinado para tal fin, quien tendrá a cargo la radicación de la petición y el direccionamiento al empleado o dependencia con competencia funcional para su atención.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Radicación. Cualquiera sea el canal de atención utilizado, la dependencia a la que corresponda hacer la radicación deberá registrar la fecha de recepción de la petición, relacionar anexos, naturaleza del asunto, dependencia o empleado a quien se dirige y demás constancias establecidas en los procedimientos internos de AGUA REGIONALES EPM S.A E.S.P. e inmediatamente ingresar la imagen de la comunicación en el aplicativo correspondiente.

La petición escrita se podrá acompañar de una copia, la cual, con la constancia de radicación, tendrá el mismo valor legal de la original y se devolverá al peticionario a través de cualquier medio idóneo para su entrega o envío.

AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. directamente o a través de un tercero, dejará constancia y radicará las peticiones verbales que se reciban en los canales presenciales o telefónicos definidos en el artículo cuarto de la presente Resolución, por cualquier medio idóneo que garantice la comunicación o transferencia de datos de la información al interior de la entidad.

Parágrafo 1. Cuando una petición sea enviada al buzón de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P., se entenderá recibida en la fecha y hora de entrada al servidor y se procederá a su radicación el mismo día, salvo que se reciba en el servidor por fuera del horario de atención, caso en el cual se radicará el día hábil siguiente.

Parágrafo 2. Cuando una petición no se acompañe de los documentos o informaciones requeridos, en el acto de recibo AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. deberá indicar al peticionario los que falten. Si el peticionario insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes.

Parágrafo 3. No será necesario dejar constancia ni radicar el derecho de petición de información cuando la respuesta a los ciudadanos, suscriptores o usuarios consista en una simple orientación al colaborador, acerca del lugar al que aquél puede dirigirse para obtener la información solicitada, canales de atención, oficinas y horarios de atención, entre otros.

ARTÍCULO OCTAVO. Peticiones verbales. Las peticiones verbales únicamente podrán presentarse en los canales de atención que AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. defina para el efecto. AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. directamente o a través de terceros, deberá dejar constancia de la recepción del derecho de petición verbal, la cual deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a. Número de radicado o consecutivo asignado a la petición.
- b. Fecha y hora de recibido.
- c. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y/o apoderado, si es el caso, con indicación de los documentos de identidad y de la dirección física o electrónica en la que se recibirá la correspondencia y/o se harán las notificaciones. El peticionario podrá agregar la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
- d. El objeto de la petición.
- e. Las razones en las que fundamenta la petición.
- f. Identificación de la persona responsable de la recepción y radicación de la petición.
- g. Constancia explícita de que la petición se formuló de manera verbal.

La petición verbal se podrá contestar de la misma manera, dejando constancia o evidencia de la respuesta en el soporte escrito o tecnológico que AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. tenga dispuesto para el efecto. También se podrá contestar por cualquier otro medio idóneo.

AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. dejará constancia de las peticiones verbales que reciba y a solicitud del peticionario entregará copia de la misma. Cuando se trate de PQR's será obligatoria la entrega de la copia de la constancia de presentación de la petición verbal. Cuando se presente a través de la línea de atención al cliente, el soporte será la grabación de la llamada.

Parágrafo 1. AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. atenderá a las personas que acudan a los Canales de Atención habilitados para la presentación de peticiones verbales mediante la asignación de turnos. Recibirán atención especial y preferente en el momento de presentar una petición por el canal presencial, las personas que por disposición legal se encuentren catalogadas como sujetos de especial protección, por su género, edad, o aquellas que se encuentran en situación de discapacidad o vulnerabilidad.

Parágrafo 2. AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. determinará si la petición debe ser presentada por escrito, caso en el cual pondrá a disposición de los ciudadanos o suscriptores o usuarios, formularios u otros instrumentos estandarizados para facilitar la presentación de la misma. Para tal efecto, AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. informará previamente a los ciudadanos, suscriptores o usuarios, a través de portal WEB u otros canales, los tipos de solicitudes que deberán ser presentadas por escrito.

ARTÍCULO NOVENO: Peticiones escritas: Las peticiones escritas deben contener por lo menos lo siguiente:

- a. El destinatario al que se dirigen.
- b. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado, si es del caso, con indicación de documento de identidad y de la dirección, teléfono y/o dirección electrónica si se posee, en las que se recibirá la respuesta. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
- c. El objeto de la petición.
- d. Las razones en las que se fundamenta la petición.
- e. La relación de los documentos que se desee presentar para iniciar el trámite.
- f. La firma del peticionario o de su apoderado, cuando fuere el caso.
- g. Cuando la petición sea presentada por una persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Parágrafo. AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. podrá disponer de formularios y otros instrumentos estandarizados que faciliten la presentación de peticiones escritas.

ARTÍCULO DÉCIMO. Peticiones incompletas: Si para la atención de una petición AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. requiere información o documentación adicional que deba suministrar el peticionario, lo requerirá dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el solicitante aporte los documentos o información requeridos se reactivará el término para resolver la petición, de conformidad con lo previsto en la presente Resolución.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. entenderá que ha desistido de su petición y dispondrá su archivo, decisión frente a la cual procederá el recurso de reposición, la cual será notificada al peticionario, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos pertinentes, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Peticiones irrespetuosas, oscuras o reiterativas: Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Sólo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición, esta se devolverá al peticionario para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición, lo cual será comunicado al peticionario.

En relación con las peticiones reiterativas ya resueltas, AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsanen.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Peticiones en lengua nativa o dialecto oficial de Colombia: Las personas que hablen en una lengua nativa o un dialecto oficial de Colombia podrán presentar peticiones en su lengua o dialecto utilizando cualquiera de los Canales de Atención habilitados por AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. Cuando este tipo de peticiones se realicen de manera verbal, se dejará constancia de tal hecho, y serán grabadas por la persona encargada de su recepción en cualquier medio tecnológico o electrónico, con el fin de proceder a su posterior traducción y respuesta. En caso de que la petición se presente por escrito, se procederá a su traducción y respuesta.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Atención prioritaria de peticiones: AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. dará atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental cuando deban ser resueltas para evitar un perjuicio irremediable al peticionario, quien deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio invocado.

Cuando por razones de salud o de seguridad personal esté en peligro inminente la vida o la integridad del destinatario de la medida solicitada, AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. adoptará de inmediato las medidas de urgencias necesarias para conjurar dicho peligro, sin perjuicio del trámite que deba darse a la petición.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Deber de información al público: AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. mantendrá disponible en oficinas de atención al público y en la página electrónica de la entidad, los documentos que permitan dar una información acerca de la naturaleza y estructura de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P., de los canales de atención para presentar peticiones y PQR's y los horarios en los que se puede entregar y recibir la correspondencia, los métodos, procedimientos y formularios de tramitación de los diversos asuntos. Será obligatorio en todas las oficinas de atención clientes tener publicada la "Carta de trato digno".

CAPÍTULO III

Competencia para la atención de peticiones

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Competencia funcional para la atención de peticiones: La respuesta a las peticiones generales diferentes a las PQR's serán suscritas por los Jefes de Áreas previa atención y gestión por parte del empleado del área correspondiente designado para tal fin, según las funciones y actividades a cargo de cada área.

Parágrafo. Con el fin de garantizar la respuesta oportuna de las peticiones, las áreas de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. deberán efectuar la revisión permanente al sistema de gestión documental destinado para tal fin.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Atención de derechos de petición a cargo del Gerente y aplicación de la delegación: El Gerente será competente para atender las peticiones relacionadas con sus funciones legales y estatutarias.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Competencias concurrentes en AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. para la atención de peticiones: En el evento de que, en razón de sus funciones, varias áreas o empleados de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. sean competentes, por función asignada o delegada, para dar respuesta a una petición, asumirá la coordinación de la respuesta aquella área o empleado que tenga relación directa con el grupo de interés al que pertenece el peticionario. En aquellos casos en los que el peticionario no haga parte de un grupo de interés que tenga un responsable directo dentro de la empresa, la coordinación de la respuesta será asumida por el área o empleado que posea el mayor cúmulo de información, o a la que le demande mayor actuación la atención de la petición.

El personal a cargo de la radicación de las peticiones o quien haga sus veces, valiéndose de los criterios antes relacionados u otros a los que haya lugar, designará el coordinador de la respuesta y le remitirá el documento radicado como original. Las demás áreas o empleados competentes, de conformidad con sus funciones, recibirán del área encargada de la coordinación de la respuesta copia de la petición, deberán recopilar la información que por competencia les corresponda y la enviarán, en forma oportuna, al coordinador de la respuesta. La respuesta podrá suscribirse por todas aquellas área o empleado que participaron en su elaboración, si se considera pertinente.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Empleado sin competencia para la atención de una petición: Cuando AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P reciba una petición que sea de su competencia, pero el empleado o área que, de conformidad con las funciones asignadas o delegadas al cargo, no sea competente para su atención, estará obligado a dar traslado de ella, a más tardar el día hábil siguiente al de su recibo, al personal a cargo de la radicación de las peticiones o a quien haga sus veces, para que este lo dirija al empleado o área competente. El personal a cargo de la radicación de las peticiones o a quien haga sus veces contará con igual término para asignar o reasignar el documento al empleado o área competente

Si el empleado o área que se considera incompetente se abstiene de efectuar este traslado en forma oportuna, asumirá la responsabilidad que pueda endilgársele como consecuencia de la desatención de la petición o la atención inoportuna de la misma.

Las situaciones descritas en el presente artículo, en ningún caso, conllevan la suspensión y/o ampliación del plazo establecido para la atención de la petición.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Peticiones sobre materias que no son competencia de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P: Si la petición presentada ante AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P versa sobre materias o funciones que no son de su competencia, tal situación se debe informar en el acto al solicitante si este actúa verbalmente dejando constancia expresa de ello; o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la recepción, si la petición se presentó por escrito lo cual estará a cargo del área encargada de la gestión y trámite de la petición. Si se identifica al competente

dentro del término señalado se le remitirá la petición y se enviará copia del oficio remitario al peticionario.

CAPÍTULO IV

Respuesta a las peticiones

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Respuesta: Para garantizar el derecho fundamental de petición, el empleado competente de conformidad con las funciones asignadas al cargo, dará respuesta de fondo a las peticiones que se presenten ante AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P., en forma completa y oportuna, en cumplimiento de los términos previstos en esta Resolución; si se entrega una respuesta parcial, la petición no podrá evacuarse del sistema de información hasta dar una respuesta completa y será comunicada de manera efectiva al peticionario por cualquier medio que permita cumplir dicho propósito.

Parágrafo. Cuando más de diez (10) personas formulen peticiones análogas, de información, de interés general o de consulta, AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. podrá dar una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación, la pondrá en su página web y entregará copias de esta a quienes las soliciten.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Registro de la respuesta: En la respuesta al peticionario se citará el número de radicación de la petición. El colaborador que dé respuesta a la petición deberá registrar la misma en el aplicativo dispuesto por AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. para el efecto, asociándola al radicado inicial de la petición, con el fin de garantizar la trazabilidad de la actuación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Alcance de los conceptos: Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. en respuesta a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Reproducción de documentos: La solicitud de copias de documentos será atendida por el jefe del área que los posee, administre o custodie, quien efectuará la liquidación del valor a cargo del peticionario, según lo que se establezca internamente.

Parágrafo. Las copias solicitadas podrán entregarse en medios magnéticos. AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. podrá habilitar sistemas de transmisión electrónica de datos para que los peticionarios reciban la información requerida.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Información y/o documentos reservados: No podrá suministrarse aquella información y/o documentos que se encuentren sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial aquella información que se relaciona a continuación.

Tiene carácter reservado, entre otras, la información referente a planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos (Artículo 24 Ley 1755 de 2015); los proyectos de inversión de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Parágrafo artículo 77 Ley 1474 de 2011); la información financiera y comercial (Ley 1266 de 2008); la información que involucre derechos a la privacidad o intimidad de las personas (Ley 1581 de 2012); la información del comerciante (Código de Comercio); la amparada por el secreto comercial o industrial (Decisión 486 del 2000 de la Comunidad Andina de Naciones) y en general, la información clasificada y/o reservada de que tratan los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.

El legítimo poseedor, custodio o administrador de esta clase de información debe tomar las medidas razonables que estén a su alcance para mantener su carácter secreto o confidencial.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Rechazo de las peticiones de información y/o documentos por motivo de reserva: La calificación en AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. del carácter reservado de una información y/o documentos corresponderá al jefe del área responsable de la etapa de gestión y trámite de la información. La negativa de entrega de información y/o documentos que ostenten dicho carácter, se efectuará por el jefe de área que la calificó como tal, mediante respuesta motivada en la que se expresen las razones que impiden su entrega, y se citen las disposiciones legales en que se fundamenta la negativa.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Inaplicabilidad de la excepción de reserva: El carácter reservado de una información y/o documentos no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas, ni a las autoridades administrativas que, siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. En tal caso la información se entregará advirtiendo su carácter reservado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Medidas razonables de protección frente a la entrega de información y/o documentos reservados: Cuando por disposición legal, contractual expresa, o en cumplimiento de una orden de autoridad judicial o administrativa, sea preciso poner a disposición de terceros información y/o documentos de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. a cualquier título, debe advertirse al solicitante y/o receptor, la obligación de asegurar la reserva de la misma, so pena de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar por el uso o divulgación inadecuados.

Parágrafo. La entrega de información y/o documentos de que trata este artículo, se efectuará por el empleado de AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. que la posea, administra o custodia, salvo que se atribuya esta actuación a otro empleado de la entidad.

TÍTULO II

Términos generales para la atención de peticiones distintas a PQR's

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Términos para resolver: Salvo norma legal especial, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días hábiles contados desde la fecha de su recepción.

Estará sometida a término especial la atención de las siguientes peticiones:

- a. **Petición de documentos y/o información.** Las peticiones de documentos y/o información deberán resolverse dentro de diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.
- b. **Consultas.** Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. en relación con las materias a su cargo, deberán resolverse dentro de treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.
- c. **Peticiones entre autoridades.** Cuando una autoridad formule a AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. petición de información, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción, salvo que la autoridad determine un término perentorio inferior a este.
- d. **Solicitudes de congresistas.** Las solicitudes de información que se reciban de congresistas, en el ejercicio de sus funciones de control político, deberán tramitarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, conforme lo dispuesto de manera especial en el Artículo 258 de la Ley 5 de 1992
- e. **Solicitudes de la Defensoría del Pueblo.** Las solicitudes de información que se reciban de la Defensoría del Pueblo deberán ser atendidas de forma diligente y oportuna suministrando la información necesaria para el ejercicio de las funciones del Defensor, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, conforme lo dispuesto de manera especial en el Artículo 15 de la Ley 24 de 1992.

Parágrafo 1. Cuando, excepcionalmente, no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. informará por escrito de inmediato al peticionario, y en todo caso antes del vencimiento de los términos anteriores, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en el que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá ser el doble del inicialmente previsto.

Parágrafo 2. Cuando una petición verse sobre asuntos de interés general o particular y simultáneamente involucre la solicitud de documentos o información o se efectúe una consulta, el plazo de atención será el que corresponda al del mayor plazo previsto para la atención de la petición, sin perjuicio de que se atiendan parcial y anticipadamente aquellos aspectos que tengan un término inferior.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. Respuesta a peticiones distintas a PQR's: La respuesta a las peticiones distintas a PQR's se comunicarán en la dirección física o electrónica informada por el peticionario en su solicitud.

TÍTULO III

Reglas especiales para la atención de peticiones, quejas y recursos -PQR's- relativos al Contrato de Servicios Públicos

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Peticiones, quejas, y recursos PQR's: De conformidad con los artículos 152 y 153 de la Ley 142 de 1994, es deber de todas las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios *"recibir, atender, tramitar y responder las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presenten los usuarios, los suscriptores o los suscriptores potenciales en relación con el servicio o los servicios que presta dicha empresa"*.

Parágrafo. Las peticiones verbales relacionadas con reclamaciones por la facturación de los distintos servicios públicos domiciliarios, se recepcionarán exclusivamente en las oficinas de atención clientes ubicadas en los distintos municipios

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Normatividad aplicable a la atención de PQR 's: Las Peticiones, quejas y recursos relacionados con el Contrato de Servicios Públicos, se tramitarán de conformidad con lo previsto en la Ley 142 de 1994, Ley 1473 de 2011, Ley 1755 de 2015, el Contrato de Condiciones Uniformes, lo dispuesto en este título y, en lo aplicable, por las demás previsiones establecidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Términos especiales para resolver PQR 's y silencio administrativo positivo: De conformidad con el Artículo 158 de la Ley 142 de 1994, las peticiones, quejas, reclamos y recursos se deberán resolver dentro de los *quince (15) días hábiles contados desde la fecha de su presentación*. Pasado ese término, y salvo que se demuestre que el suscriptor o usuario auspició la demora, o que se requirió de la práctica de pruebas, se entenderá que la PQR ha sido resuelta en forma favorable al peticionario.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. Recursos: Contra los actos de negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación que realice AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. proceden el recurso de reposición ante AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P., y el de apelación ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en los casos en que expresamente los consagre la ley.

No son procedentes los recursos contra los actos de suspensión, terminación y corte, si con ellos se pretende discutir un acto de facturación que no fue objeto de recurso oportuno.

Los recursos (reposición, o reposición y subsidiariamente apelación) contra los actos señalados en el inciso primero de este artículo deben interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de conocimiento de la decisión. En ningún caso, proceden reclamaciones contra facturas que tuvieren más de cinco (5) meses de haber sido expedidas por las empresas de servicios públicos.

Estos recursos no requieren presentación personal ni intervención de abogado, aunque se emplee un mandatario AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. dispondrá de formularios

para facilitar la presentación de los recursos a los suscriptores o usuarios que deseen utilizarlos.

La apelación sólo puede interponerse como subsidiaria del recurso de reposición.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. Del pago y de los recursos: AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. no exigirá la cancelación de la factura como requisito para atender un recurso relacionado con esta. Salvo en los casos de suspensión en interés del servicio, o cuando esta pueda hacerse sin que sea falla del servicio, tampoco podrá suspender, terminar o cortar el servicio, mientras no haya notificado al suscriptor o usuario la decisión sobre los recursos procedentes que hubiesen sido interpuestos en forma oportuna.

Sin embargo, para recurrir el suscriptor o usuario deberá acreditar el pago de las sumas que no han sido objeto de recurso, o del promedio del consumo de los últimos cinco períodos.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. Notificaciones: La notificación de las decisiones sobre PQR 's, según lo preceptúa el Artículo 159 de la Ley 142 de 1994, se tramitarán de conformidad con las normas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o en las disposiciones que lo sustituyan.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. Vigencia y Derogatoria: La presente Resolución rige desde la fecha de su expedición y subroga íntegramente la Resolución No. 2014-06400-00019 de 2014 y demás disposiciones internas que le sean contrarias.

CÚMPLASE

Dado en Apartadó, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de 2021.



HERNÁN ANDRÉS RAMÍREZ RÍOS
Gerente General

Proyectó: Melissa Fernanda Salam Fuentes / Profesional en Misión Asuntos Legales y Secretaría General.

Revisó: Elinor del Mar Pino Salazar / Jefe Área Asuntos Legales y Secretaría General.