



Ref.: SO-260819-4.5.1

La infrascrita Secretaria de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados –ANDA-, **CERTIFICA:** Que en el Libro de Actas que lleva la Unidad de Secretaría, se encuentra el Acta número DIEZ, del Libro DOS, correspondiente a la Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno, celebrada el día veintiséis de agosto de dos mil diecinueve, en la cual consta el acuerdo número cuatro punto cinco punto uno, que literalmente dice:

4.5.1) La Gerente Comercial, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de autorización para actualizar el "INSTRUCTIVO PARA LA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA."

Por lo que la Junta de Gobierno **CONSIDERANDO:**

- I. Que mediante acuerdo número 4.6.1, tomado en sesión ordinaria número 06, celebrada el día 30 de julio de 2019, la Junta de Gobierno aprobó la segunda actualización del "INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA".
- II. Que la Gerente Comercial, mediante correspondencia con Ref. 32.402.2019 de fecha 26 de agosto de 2019, solicita a la Junta de Gobierno autorización para actualizar dicho instructivo, en vista que se consideró necesario revisar nuevamente los criterios que se están utilizando para la gestión del cobro, y poder contar con una herramienta que permita dar cobertura y control al ciclo de la cobranza administrativa, asimismo, que permita la captación efectiva y el saneamiento de la cartera a corto plazo, y a la vez mejorar la atención al usuario, disminuir los reclamos y facilitar la recuperación de la cartera en mora, entre otras cosas.

Con base a lo anterior, la Junta de Gobierno **ACUERDA:**

- 1. Dejar sin efecto a partir de esta fecha el acuerdo número 4.6.1, tomado en sesión ordinaria número 06, celebrada el día 30 de julio de 2019, mediante el cual la Junta de Gobierno aprobó la segunda actualización del "INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA".
- 2. Aprobar la actualización del "INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA" y sus anexos, documento que queda anexo y forma parte de manera íntegra de los antecedentes de la presente acta.
- 3. Instruir a la Gerencia de Planificación y Desarrollo, realice la divulgación correspondiente

Y para los efectos legales pertinentes, extendiendo, firmo y sello la presente certificación, en la ciudad de San Salvador, a los veintiséis días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

ZULMA VERÓNICA PALACIOS CASCO
SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO



02 SEP 2019



INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: IN33-4-19-02
PÁG. : 1 de 13
FECHA: 28-agosto-2019
REVISIÓN : 4

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
3. OBJETIVO	3
4. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
4.1 ALCANCE.....	3
4.2 CAMPO DE APLICACIÓN	3
5. BASE LEGAL Y DEFINICIONES	3
5.1 BASE LEGAL	3
5.2 DEFINICIONES	4
6. DESARROLLO.....	5
6.1 POLÍTICAS GENERALES	5
6.2 PLANES DE PAGO.....	6
6.3 PLAZOS.....	6
6.4 GARANTÍAS.....	7
6.4 METODOLOGÍA PARA LA COBRANZA.....	8
6.4.1 COBRO A USUARIOS EN MORA DE 1 A 30 DÍAS (UNA FACTURA VENCIDA)	8
6.5 SEGUIMIENTO Y CONTROL A CARTERA EN GESTIÓN POR EMPRESA EXTERNA CONTRATADA.....	8
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	9
8. CONTROL DE CAMBIOS	9
9. CONTROL DE DOCUMENTOS.....	9
10. AUTORIZACIÓN.....	10
11. ANEXOS	11

Introducción

El presente instructivo ha sido elaborado con el propósito de establecer el procedimiento para efectuar la cobranza de los servicios que presta ANDA, las políticas que regirán una sana administración de la cuenta por cobrar, el instrumento para la aprobación de planes de pago y los reportes necesarios para el control de la gestión de terceros, dando cobertura a todo el ciclo del cobro administrativo.

3. OBJETIVO

Objetivo General

Contar con una herramienta que permita dar cobertura y control al ciclo de la cobranza administrativa, asimismo que permita la captación efectiva y el saneamiento de la cartera a corto plazo.

Objetivos Específicos

1. Mejorar el análisis y corrección de inconsistencias de consumo en la facturación.
2. Mejorar la liquidez de ANDA.
3. Establecer un control sistemático para la mora menor a 180 días y la asignada a terceros.

4. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

4.1 Alcance

Proveer a todo el personal que tiene asignada la labor de cobranza, incluyendo a lo destacados en las distintas agencias, de un instrumento para la gestión y negociación de los créditos

4.2 Campo de Aplicación

Las normas y criterios descritos en este instructivo, deben aplicarse a nivel nacional, con la finalidad que las regiones trabajen homogéneamente.

5. BASE LEGAL Y DEFINICIONES

5.1 Base Legal

Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, en el capítulo I, Disposiciones fundamentales, Artículo 3 letras f, g, h.

Art. 3. Son facultades y atribuciones de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.

Letra f) Instaurar las acciones que estime convenientes, transigir y celebrar arreglos judiciales y extrajudiciales. (En su parte primera)

Letra g) Celebrar contratos, formalizar todos los instrumentos y realizar todos los actos y operaciones que fueren necesarios o convenientes para llevar a efecto las facultades y atribuciones que por esta ley se le confieren o se le conferirán por leyes posteriores. (En su parte primera)

Letra h) Supervisar sus propiedades y actividades, incluyendo la de hacer y poner en vigor aquellas normas internas que sean necesarias para tales fines.

5.2 Definiciones

ACOMETIDA: Conexión a la red de distribución principal de ANDA.

ALCANTARILLADO SANITARIO: Sistema de estructuras y tuberías usado para el transporte de aguas residuales o servidas.

ALTO CONSUMO: Consumo que se ha visto incrementado más de su promedio normal.

CONEXION FRAUDULENTA: Toda conexión suspendida por la ANDA por falta de pago y conectada nuevamente sin autorización de la Institución.

CONEXION ILEGAL: Toda conexión no autorizada por la ANDA a los sistemas de acueducto y alcantarillado propiedad de esta

CONSUMO ESTIMADO: Cuando no se obtiene lectura del medidor se estima el consumo en base al historial, relacionando una lectura real con la lectura y/o consumo de una fecha específica.

CONSUMOS ACUMULADOS: Resulta cuando no se ha obtenido lectura del medidor por varios períodos continuos, como en los casos de medidor aterrado, dentro de un inmueble, por obstáculo que imposibilita la lectura, o en los casos que no se han actualizado los datos técnicos del medidor en catastro.

CONSUMO MINIMO: Es el consumo entre 0 a 10 mts³.

CONSUMO PROMEDIO: Es el consumo establecido en base a los últimos seis meses.

DERRAME EN ACOUPLE DELANTERO: Cuando el derrame se encuentra en la cople delantera del medidor.

DESCONEXION EN RED: Retiro definitivo del servicio de agua potable por mora en el pago por de más de 5 meses consecutivos o a solicitud del usuario.

ENTRONQUE: Conexión de las tuberías de agua potable y/o alcantarillado a la red de ANDA.

MEDIDOR: Instrumento que mide y registra el consumo de agua y permite al usuario verificar su factura.

RECONEXION: Restablecimiento del servicio a un inmueble al cual le había sido suspendido por encontrarse en mora por un periodo superior a 2 meses.

SERVICIO RESIDENCIAL: El servicio de acueducto y alcantarillado que se presta por medio de una conexión domiciliaria a un predio en donde residen una o más familias.

SERVICIO NO RESIDENCIAL: El servicio de acueducto y alcantarillado a una conexión con fines comerciales o industriales.

SUSPENSION: Desconexión temporal del servicio de agua potable por mora de 60 días en el pago o a solicitud del usuario.

TARIFA: Es el valor que debe pagar el usuario por los servicios que presta ANDA, con las siguientes acepciones:

- a) Tarifa Mínima: Es el precio que debe pagar el usuario por derecho de conexión de acueducto y/o alcantarillado, el cual incluye consumo de hasta 10 metros cúbicos en residenciales y 5 metros cúbicos en no residenciales.
- b) Tarifa por Rangos: Es el precio que debe pagar el usuario, cuya aplicación se establece por rangos de consumo.
- c) Tarifa Preferencial: Es el precio diferenciado o especial que deben pagar determinados usuarios, siempre que cumplan con los criterios que al efecto se establecen en el Acuerdo Tarifario.

USUARIO: Persona natural o jurídica que utiliza un servicio de ANDA

6. DESARROLLO

6.1 Políticas Generales

1. Recaudar el 100% de la facturación con el objetivo de generar la liquidez necesaria a la Institución.
2. Clasificar mensualmente la cartera según su antigüedad y tipo de usuario incluyendo las explotaciones privadas y autoabastecidas.
3. Las cuentas que después de haber agotado todas las gestiones de cobranza posibles y a consecuencia se determine que son irrecuperables, se procederá a documentar todas las acciones realizadas con el objetivo de demostrar su incobrabilidad. Estas deberán presentarse a Junta de Gobierno para su aprobación para luego efectuar su respectivo tratamiento contable a fin de disminuir estas cantidades de los estados financieros.
4. Conceder planes de pago a los usuarios que están en mora y que no tienen la capacidad económica de cancelar la totalidad de su deuda de contado. Se procederá de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.2 (Planes de pago).
5. Para las cuentas en las cuales se inicia un proceso de gestión de cobro por mora, el departamento de recuperación de mora deberá contar con un archivo que contenga las diferentes gestiones y acciones, ya sean llamadas telefónicas, cartas, publicaciones, suspensiones del servicio, etc. que sirvan de evidencia del cobro administrativo, asimismo deberá documentarse el cobro judicial. Esta política aplica también a entidades o personas que sean contratadas para la gestión de cobro.
6. Podrá emitirse solvencia a aquellos usuarios que se encuentren al día con el pago de sus diferentes cuentas, asimismo a aquellos que tengan aprobado un plan de pago y estén al día con sus cuotas.
7. Implementar los planes de acción necesarios para depurar las cuentas que se encuentran en mora y que representan valores irreales e incobrables en la cartera.
8. El usuario podrá realizar pagos parciales y por anticipado a su cuenta, independientemente que tenga aprobado o no un plan de pagos. En el caso de que el abono se realice a una cuenta en mora sin la formalización del plan de pago, dicho abono no dará derecho a solvencia ni proceder a la reconexión del servicio suspendido por mora, si este fuera el caso. El abono efectuado será aplicado a la deuda de mayor antigüedad.

9. Con el objetivo de actualizar la base de datos de los clientes es necesario captar información que facilite la gestión de cobro; en ese sentido, es importante implementar procedimientos que permitan la actualización de los mismos.
10. ANDA deberá ofrecer a todos los usuarios la facilidad para el pago de sus facturas, poniendo a disposición todos los medios modernos de captación que existen (tarjetas de crédito, pago en POS a través de teléfono, pago en línea con cargo automático a su cuenta a través de la Web y otros).

6.2 Planes de Pago

Todos los usuarios, podrán realizar solicitar un plan de pagos para el pago de la mora. Los usuarios deberán presentar la siguiente documentación:

Personas Jurídicas:

- a) Solicitud de otorgamiento de Plan de Pagos
- b) Copia Credencial Representante Legal o Apoderado
- c) Copia de NIT de la Sociedad o Empresa (si no hubiese registro en la base de datos)
- d) Copia de DUI y NIT de representante legal y/o apoderado (si no hubiese registro en la base de datos)

Personas Naturales:

- a) Solicitud de otorgamiento de Plan de Pagos
- b) Copia de DUI y NIT (si no hubiese registro en la base de datos)

En el caso de que el solicitante, no sea el usuario de la cuenta, este podrá presentar una **carta de liberación de responsabilidad** donde expresa ser poseedor legítimo del Inmueble y exonera a la ANDA de cualquier responsabilidad y firmará la carta de reconocimiento de deuda, esto aplica para personas naturales y jurídicas.

En ambos casos, es decir para personas naturales y jurídicas, se consignará en el acuerdo de pago que, si hay incumplimiento de una de las cuotas pactadas, se procederá a suspender el suministro.

6.3 Plazos

6.3.1 Los usuarios, ya sea persona natural o jurídica, podrán solicitar el otorgamiento de plazos con prima, para el caso de usuarios catalogados como domiciliarios, la prima podrá ser desde un 10% hasta un 30%, el porcentaje podrá negociarse, según la capacidad de pago que tenga el usuario, y para usuarios no domiciliarios, deberán cancelar en concepto de prima un 30% del valor total de la deuda, (Anexo 1), el cual será analizado por el responsable de la autorización según el caso. Posteriormente a la autorización del plan de pagos, los usuarios podrán realizar abonos con montos superiores al establecido en el correspondiente plan.

El plazo del crédito para usuarios domiciliarios y no domiciliarios, podrá ser desde 2 hasta 6 meses, este plazo podrá ser autorizado por jefe de sucursal de atención al cliente.

El Jefe de Recuperación de Mora y Gerente Comercial podrán extender el plazo de crédito para los usuarios domiciliarios, a solicitud del usuario, de 7 a 18 meses plazo, para ello se realizará un análisis entre la antigüedad de la mora y el monto de la mora, este último tendrá mayor relevancia a la hora de definir el plazo a otorgar.

Las cuotas pactadas no serán sujetas de ningún recargo adicional como intereses, siempre y cuando

se cumpla con el pago de la cuota pactada en el tiempo establecido.

La empresa contratada en outsourcing, para la recuperación de la mora, tendrá la facultad de poder autorizar créditos de 2 a 6 meses.

En cuanto a los plazos para créditos de presupuestos de nuevos servicios, el usuario deberá pagar entre del 10% al 30%, en concepto de prima y el resto se podrá financiar de 2 a 6 meses.

6.3.2 CONDICIONES DEL PLAZO

- Al ser aprobado el plan de pago, deberá emitirse la resolución respectiva mediante el convenio de pago (Ver Anexo 2).
- El plazo máximo para la resolución de un plan de pago será de 3 días dependiendo de la complejidad del caso.
- Si el arrendatario de un inmueble solicitare un plan de pago, podrá otorgársele previo a la firma de la carta de reconocimiento de obligación.
- Si el propietario de un inmueble solicitare plan de pago y su cuenta con ANDA aún se encontrare a nombre del antiguo propietario, previamente tendrá que actualizar la cuenta a su nombre.
- Podrá otorgarse plan de pago para instalación de nuevos servicios a aquellos usuarios domiciliarios que no tienen la suficiente capacidad económica, el plazo del crédito deberá ser por 6 meses máximo el cual, podrá ser autorizado por jefe de sucursal, en caso el usuario solicite más tiempo, deberá ser autorizado por Jefe de Recuperación de mora, quien podrá otorgar un plazo de 7 a 18 meses máximo, tomando como parámetro el monto del presupuesto y la capacidad de pago, para tal efecto deberá cumplir con los requisitos del numeral 6.2.
- Si un usuario ha sido suspendido o desconectado definitivamente de la red de ANDA, el servicio le será rehabilitado solo si le ha sido aprobado un plan de pago y hubiese realizado su primer pago y el cargo por reconexión.
- Si un usuario cae en mora con un plan de pago otorgado, podrá tener oportunidad a un segundo refinanciamiento, en caso de mora nuevamente, se procederá a una desconexión en red.
- Si un usuario tiene factura en reclamo, podrá formalizar su plan de pago sin incluir los valores en investigación, si su reclamo no es favorable podrá solicitar pago inmediato o generar un refinanciamiento en el que se incluyan los cargos que habían fuera por estar en investigación, el plazo del refinanciamiento será por la misma cantidad de meses aprobados en el primer crédito.

Garantías

Para garantizar un plan de pago, será necesario presentar cualquiera de las siguientes garantías:

- Pagaré (Anexo 3)
- Pagaré con firma de avalista
- Cheques posfechados
- Fianza Bancaria
- Hipoteca
- Dación en Pago

6.4 Metodología para la Cobranza

6.4.1 Cobro a usuarios en mora de 1 a 30 días (Una Factura Vencida)

Mensaje en la factura del mes siguiente a aquellos usuarios que tienen una facturación vencida, “servicio en proceso de desconexión, por favor pague su saldo pendiente”, mensaje escrito o electrónico gestionando el cobro de la mora.

6.4.2 Cobro a usuarios en mora de 31 a 60 días (2 Facturas Vencidas)

Suspensión del servicio, para tal efecto el departamento de Recuperación de Mora remitirá el listado de los usuarios que tienen 2 facturas vencidas a cada región, estos últimos coordinarán con el personal operativo asignado para efectuar las suspensiones. Para reconectar el servicio, el usuario deberá pagar su saldo a la fecha más el cargo por reconexión.

6.4.3 Cobro a usuarios en mora de 61 a 90 días (3 Facturas Vencidas)

A los usuarios que se encuentran en este segmento de antigüedad, será necesario realizar una inspección, con el fin de verificar si no han realizado una conexión fraudulenta en sus inmuebles. De comprobarse esta acción ilegal del usuario tendrá que enviársele una esquila de notificación prejudicial donde se le advierte que de no normalizar su situación será demandado penalmente por nuestro departamento Legal. Si se encuentra conectado fraudulentamente se encementará la caja.

6.4.4 Cobro a usuarios en mora de 91 a 180 días (De 4 a 6 Facturas Vencidas)

Se deberá proceder a una desconexión definitiva de la red de ANDA.

Los usuarios en mora en este segmento serán gestionados por el departamento de operaciones-Área de Nuevos Servicios de cada gerencia regional, a solicitud de la unidad de recuperación de mora.

6.4.5 Cobro Judicial

Todos los usuarios, los cuales no hayan pagado su mora a pesar de las gestiones por parte de ANDA y la empresa contratada, y que hayan agotado todos los recursos de cobro administrativo, y que hayan alcanzado una antigüedad mayor a 180 días, deberán ser evaluados para el respectivo cobro a través de la vía judicial. La encargada para esta gestión será la Gerencia Jurídica de ANDA y actuará a solicitud de los informes que presente la unidad de recuperación de mora.

6.5 Seguimiento y control a cartera en gestión por empresa externa contratada

6.5.1 Cada semana la empresa deberá enviar un archivo en formato electrónico a ANDA para ser incorporado al Sistema de Gestión y a la Base de datos, este archivo contendrá la siguiente información:



INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: IN33-4-19-02
PÁG. : 9 de 13
FECHA: 26-agosto-2019
REVISIÓN : 4

- a. Nombre o Razón Social completos
- b. Dirección completa
- c. DUI y NIT
- d. Teléfonos
- e. Breve resumen de la bitácora de gestión (Cantidad de llamadas, visitas personalizadas y otras gestiones realizadas)

6.5.2 Cada semana ANDA deberá generar el reporte de los pagos efectuados de cada cuenta asignada a la empresa contratada, con el fin de constatar la efectividad de la gestión.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	1	2	3	4
Fecha:	11 de julio de 2018	29 de abril de 2019	30 de julio de 2019	26 de Agosto de 2019
	Modificación a la versión "0" del Instructivo aprobado en punto de acta No. 52 de fecha 21 de septiembre de 2010.	Modificación a la versión "1" del Instructivo aprobado en punto de acta SO-110718-5.3.1 del 11/jul/2018	Modificación a la versión "2" del Instructivo aprobado en punto de acta SO-290419-5.3.2 del 29/abril/2019	Modificación a la versión "3" del Instructivo aprobado en punto de acta SO-300719-4.6.1 del 30 de julio de 2019

9. CONTROL DE DOCUMENTOS

Documento Inicial	Borrador	Documento Final
		30-julio-2019





INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: IN33-4-19-02
PÁG.: 10 de 13
FECHA: 28-agosto-2019
REVISIÓN: 4



DOCUMENTO CONTROLADO

DOCUMENTO ORIGINAL

10. AUTORIZACIÓN

Elaboró:	VoBo:	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Juan Antonio Quintanilla Pineda	 Arq. Rossemary Guadalupe Azucena Rivera	 Licda. Yenit Aracely Guerrero de Nuñez	 Secretaria de Junta de Gobierno
Jefe de Recuperación de Mora	Gerente Comercial	Gerente de Planificación y Desarrollo	Junta de Gobierno de ANDA, mediante Acuerdo No. Ref 30-26-8-19-4.5.1





INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: IN33-4-19-02
PÁG.: 11 de 13
FECHA: 28-agosto-2019
REVISIÓN: 4

11. ANEXOS

ANEXO N°	NOMBRE DEL ANEXO
1	Solicitud de pago a plazos
2	Convenio
3	Pagaré

ANEXO 1. Solicitud de pago a plazos

SOLICITUD DE PAGO A PLAZOS

Fecha Solicitud: _____ No de Cuenta: _____

Primer Nombre _____ Segundo Nombre _____ Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Razón Social: _____

DUI _____ NIT _____ Teléfono _____ Correo Electrónico _____

Twitter _____ Instagram _____ Facebook _____ Skype _____

Página Web _____ Canal de Youtube _____

Ubicación Geográfica Departamento: _____ Municipio _____

Dirección: Colonia/Residencial _____ Calle o Avenida _____ Block _____

Polígono _____ Pasaje _____ Condominio _____

No de Casa/ Apartamento _____

Calidad en la que actúa:

Arrendatario Comodatario Representante Legal Familiar Parentesco: _____ Otros: _____

Documentos que debe Presentar:

Persona natural: Copia de DUI y NIT

Persona Jurídica: Copia Credencial Representante Legal o Apoderado, Copia NIT de la sociedad Copia DUI y NIT del Representante Legal o Apoderado

FIRMA: _____





INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: IN33-4-19-02
PÁG.: 12 de 13
FECHA: 28-agosto-2019
REVISIÓN: 4

ANEXO 2. Convenio

ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
DEPARTAMENTO DE RELACIONES COMERCIALES

CONVENIO DE PAGO

Saldo de Cuenta: 6604766
Numero de Contrato: CM-18-02057
Referencia: 02-102026-0797
Nombre del cliente: JULIO ANTONIO DIAZ ZALDAMA
Direccion: COL EL PRIMO C CENTRAL PO B NO 20 COLON

Saldo actual de la Mora: \$446.37 Fecha de emision: 21 Sep 2018

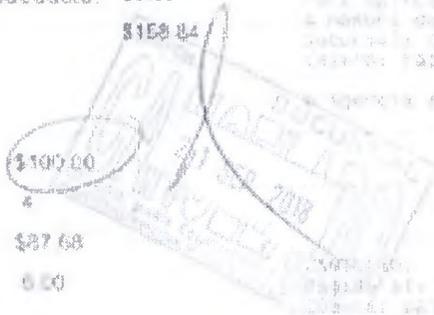
Detalle de la Mora

Cotro por Servicio: \$199.75
Recargo por incumplimiento: \$87.78
Cuenta de abono de acueducto: \$0.00
Otros cargos: \$158.84

Detalle de la Mora:
Fecha: 21 de septiembre del 2018
Monto: \$446.37
Para cancelar a la propiedad EP-1194
a nombre del señor JULIO ANTONIO DIAZ ZALDAMA
Cubierta de la cuenta: \$158.84
Cuenta: 1000

Plan de Pago

Valor de la prima: \$100.00
Numero de cuotas: 4
Valor de cada cuota: \$87.68
Tasa de interes vigente: 6.00



Plan de Pago
prima \$100.00
Recibo # 2693063

La cuota incluye abono de la mora, interes y recargo por retraso en el pago.

YO, DELMY DINORA MUEZO DE SANCHEZ CON NUMERO DE IDENTIDAD PERSONAL (DIP) 01876854-9 EXTENDIDA EN LA CIUDAD SANTA TECLA DE EL DIA 21 DEL MES SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018 EN MI CALIDAD DE PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL () DE PROPIETARIA ACEPTO EL CONVENIO DE PAGO Y ME COMPROMETO A CANCELAR LAS CUOTAS EN FORMA PUNTUAL CONFORME A LAS FECHAS DE VENCIMIENTO SEÑALADAS EN LA FACTURA MENSUAL QUE A N O A ME ENVIE.

[Handwritten signature]
FIRMA





INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: IN33-4-19-02
PÁG. : 13 de 13
FECHA: 28-agosto-2019
REVISIÓN : 4

ANEXO 3. Pagaré

PAGARÉ "SIN PROTESTO"

San Salvador, 21 de Septiembre de 2018

POR \$346.37 INTERESES DE 6%

Por medio de este PAGARÉ "SIN PROTESTO" me (nos) obligo (amos), en forma incondicional a la orden de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA), en sus oficinas de San Salvador a los veinte y uno días del mes de Septiembre la cantidad de TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 37/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA más el interés del Seis por ciento (6%) mensual, este porcentaje de interés quedará sujeto a aumento o disminución según la fluctuación del mercado. En caso de mora cubriré(mos) los gastos de cobranza judicial y extrajudicial que se generen para la cancelación de la deuda. Para los efectos legales de esta obligación, fijo (amos) como domicilio especial la ciudad de San Salvador y, en caso de acción judicial, será mi (nuestro) cargo cualquier gasto en que la ANDA incurriere en el cobro de este pagaré; incluso, los llamados personales y aun cuando, por regla general no hubiere representación en costas. Faculto (amos) a la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS para que designe a la persona depositaria de los bienes que se embarguen, persona a quien revelo (amos) o la persona de rendir fianza.

Nombre: DELMY DINORA HUEZO DE SANCHEZ

Firma: 

DUI: 01870854-9

NIT: 0514-160971-101-0

Por AVA, de la anterior obligación, firmo en la ciudad de SANTA FECLA a los 21 días del mes de Septiembre del año 2018

Nombre: DELMY DINORA HUEZO DE SANCHEZ

Firma: 

DUI: 01870854-9

NIT: 0514-160971-101-0

