**UNIDAD RECAUDO Y GESTIÓN DE COBRO**

1. Definir los lineamientos y políticas para la cobranza y saneamiento de cartera persuasiva y judicializada de la Empresa.
2. Planear y ejecutar las actividades de gestión de recaudo y saneamiento de cartera persuasiva y judicializada, implementando las estrategias para mejorar su estado.
3. Gestionar los procesos para la corrección de pagos equivocados realizados por los suscriptores en el sistema comercial de la Empresa.
4. Gestionar, aplicar, controlar y hacer seguimiento a la información necesaria para el registro de ingresos operacionales de la Empresa.
5. Evaluar el impacto de las acciones realizadas por los proveedores y contratistas sobre el comportamiento y evolución de los saldos de cartera vencida propia y de terceros.
6. Definir y ejecutar las acciones y mecanismos necesarios para gestionar la cartera persuasiva y judicializada derivada de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y complementarios, de acuerdo al Contrato de Condiciones Uniformes y las políticas de recaudo establecidas por la Empresa.
7. Aplicar en el sistema comercial los recaudos derivados de la prestación de los servicios de la Empresa e identificar y aplicar los recaudos por otros ingresos.
8. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias, reglamentarias, así como las responsabilidades comunes a todas las dependencias de EMCALI E.C.E. E.S.P. definidas en la presente resolución que estén de acuerdo con su naturaleza.