DECRETO 990 DE 2002

(mayo 21 de 2002)

por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Nota 1: Derogado por el Decreto 1369 de 2020, artículo 31.

Nota 2: Modificado por el Decreto 2590 de 2007.

Nota 3: Ver Decreto 1082 de 2015. Ver Resolución 2010 1300038205 de 2010 y Sentencia C-1190 de 2008.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 105 de la Ley 142 de 1994 y con sujeción a la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPITULO I

Naturaleza de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

y principios que orientan su actuación

Artículo 1°. Funciones Presidenciales de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El Presidente de la República ejercerá el control, la inspección y vigilancia de las entidades que presten los servicios públicos domiciliarios y los demás servicios públicos a los que se aplican las Leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001 y demás leyes que las adicionen, modifiquen o sustituyan, por medio de la Superintendencia de Servicios Públicos

Domiciliarios y, en especial, del Superintendente y sus Delegados.

Artículo 2°. Naturaleza. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios es una entidad descentralizada de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial.

El Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios obrará con plena autonomía de criterio al cumplir las funciones que se derivan de la Constitución y la ley.

Nota, artículo 2º: Ver artículo 1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

Artículo 3°. Principios. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en desarrollo de la finalidad social del Estado, ejercerá la función Presidencial de inspección, vigilancia y control, de acuerdo con el nivel de riesgo, características y condiciones de las personas prestadoras, atendiendo los siguientes principios:

1. Garantía a los usuarios del acceso a los servicios y su participación en la gestión y fiscalización de su prestación.

2. Libertad de competencia y no utilización abusiva de la posición dominante.

3. Prestación continua e ininterrumpida de los servicios públicos domiciliarios, sin excepción alguna, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito o de orden técnico o económico que así lo exijan.

4. Control y vigilancia de la observancia de las normas y de los planes y programas sobre la materia.

5. Organización de sistemas de información, capacitación y asistencia técnica.

6. Respeto del principio de neutralidad, a fin de asegurar que no exista ninguna práctica discriminatoria en la prestación de los servicios.

7. Integralidad de los análisis de gestión y resultados de los prestadores de servicios públicos sometidos a su inspección, vigilancia y control.

8. Prevalencia del interés general sobre el interés particular en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

Parágrafo. La Superintendencia de Servicios Públicos aplicará los principios contenidos en el capítulo primero del título preliminar de la Ley 142 de 1994, cuando se presenten dificultades de interpretación al aplicar las normas sobre servicios públicos y para suplir los vacíos que se presenten.

Artículo 4°. Dirección y representación legal de la Superintendencia. La dirección y representación legal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios corresponde al Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, éste desempeñará sus funciones de control, inspección y vigilancia con independencia de las Comisiones de Regulación de los Servicios Públicos Domiciliarios y con la inmediata colaboración de los Superintendentes Delegados. El Superintendente será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República. El Superintendente de Servicios Públicos es la primera autoridad técnica y administrativa en el ramo del control, inspección y vigilancia de los servicios públicos domiciliarios, sus actividades complementarias e inherentes.

Parágrafo. Los Superintendentes Delegados serán de libre nombramiento y remoción por, parte del Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios.

CAPITULO II

Funciones de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

Artículo 5°. Funciones de la Superintendencia. Las personas prestadoras de servicios públicos y aquellas que, en general, realicen actividades que las hagan sujetos de aplicación de las Leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001 y demás leyes que las adicionen, modifiquen o sustituyan, estarán sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos. Son funciones de ésta, las siguientes:

1. Vigilar y controlar el cumplimiento de las leyes y actos administrativos a los que estén sujetos quienes presten servicios públicos, en cuanto el cumplimiento afecte en forma directa e inmediata a usuarios determinados y sancionar sus violaciones, siempre y cuando esta función no sea competencia de otra autoridad.

2. Vigilar y controlar el cumplimiento de los contratos entre las empresas de servicios públicos y los usuarios, apoyar las labores que en este mismo sentido desarrollan los Comités Municipales de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios y sancionar sus violaciones.

3. Vigilar las empresas que no sean de servicios públicos en los términos del artículo 73, numeral 2 de la Ley 142 de 1994.

4. Adelantar las investigaciones por competencia desleal y prácticas restrictivas de la competencia de los prestadores de servicios públicos domiciliarios e imponer las sanciones respectivas, de conformidad con el artículo 34 de la Ley 142 de 1994.

5. Adelantar las investigaciones cuando las Comisiones de Regulación se lo soliciten en los términos del artículo 73.18 de la Ley 142 de 1994 e imponer las sanciones de su competencia. En este caso el Superintendente informará a las Comisiones de Regulación sobre el estado y avance de dichas investigaciones, cuando éstas así se lo soliciten.

6. Evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de los prestadores de servicios públicos sujetos a su control, inspección y vigilancia, de acuerdo con los indicadores

definidos por las Comisiones de Regulación; publicar sus evaluaciones y proporcionar, en forma oportuna, toda la información disponible a quienes deseen hacer evaluaciones independientes.

7. Acordar programas de gestión con las empresas que amenacen de forma grave la prestación continua y eficiente de un servicio, cuando así lo estime.

8. Imponer las sanciones a quienes violen las normas a las que deben estar sujetas en los términos del artículo 81 de la Ley 142 de 1994 y artículo 43 de la Ley 143 de 1994.

9. Sancionar a las empresas que no respondan en forma oportuna y adecuada las quejas de los usuarios.

10. Sancionar a las empresas de servicios públicos domiciliarios, cuando no apliquen al cobro de sus tarifas residenciales, las estratificaciones adoptadas por decretos de los alcaldes, máximo cuatro (4) meses después de vencidos los plazos previstos en el artículo 3° de la Ley 732 de 2002.

11. Sancionar, en defensa de los usuarios y para proteger la salud y bienestar de la comunidad, a los alcaldes y administradores de aquellos municipios que presten en forma directa uno o más servicios públicos e invitar a una empresa de servicios públicos para que ésta asuma la prestación del servicio en los términos del numeral 6.4 del artículo 6° de la Ley 142 de 1994.

12. Verificar que las obras, equipos y procedimientos de las empresas cumplan con los requisitos técnicos que hayan señalado los Ministerios.

13. Establecer los sistemas uniformes de información y contab ilidad que deben aplicar quienes presten servicios públicos, según la naturaleza del servicio y el monto de sus activos, con sujeción siempre a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

14. Establecer, administrar, mantener y operar el Sistema Unico de Información.

15. Elaborar el formato único de información que sirva de base para alimentar el Sistema único de Información.

16. Implementar mediante el Sistema Unico de Información, el control y la vigilancia permanente del cabal cumplimiento de la aplicación de las estratificaciones adoptadas por decretos de los alcaldes al cobro de las tarifas de servicios públicos domiciliarios por parte de las empresas.

17. Verificar la consistencia y la calidad de la información que sirve de base para efectuar la evaluación permanente de la gestión y resultados de las personas que presten servicios públicos sometidos a su inspección, vigilancia y control, así como de aquella información del prestador de servicios públicos que esté contenida en el Sistema Unico de Información.

18. Mantener un registro actualizado de las personas que presten los servicios públicos sometidos al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos.

19. Adoptar las categorías de clasificación de los prestadores de servicios públicos, de acuerdo con los niveles de riesgo, características y condiciones que establezcan las Comisiones de Regulación.

20. Definir por vía general la información que las empresas deben proporcionar sin costo al público y señalar en concreto los valores que deban pagar las personas por la información especial que pidan a las empresas de servicios públicos, si no hay acuerdo entre el solicitante y la empresa.

21. Señalar, de conformidad con la Constitución y la ley, los requisitos y condiciones para que los usuarios puedan solicitar y obtener información completa, precisa y oportuna, sobre todas las actividades y operaciones directas o indirectas que se realicen para la prestación

de los servicios públicos, siempre y cuando no se trate de información calificada como secreta o de reserva por la ley. (Nota: Ver Resolución 2011 5000009075 de 2011, de la S.S.P.D.).

22. Definir por vía general las tarifas de las contribuciones que deban pagar las entidades sujetas a su inspección, control y vigilancia a las que se refiere el artículo 85 de la Ley 142 de 1994.

23. Supervisar el cumplimiento del balance de control, en los términos del artículo 45 de la Ley 142 de 1994.

24. Solicitar documentos, inclusive contables; practicar visitas, inspecciones y pruebas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

25. Ejercer las facultades contenidas en el numeral 11 del artículo 19 de la Ley 142 de 1994.

26. Disponer, en el evento en que haya lugar a ello, que solo se emitan títulos de acciones por valores superiores a una décima parte de un salario mínimo, cuando se produzca una reducción en el valor nominal de los aportes de las empresas de servicios públicos domiciliarios cuyo capital esté representado en acciones.

27. Velar por la progresiva incorporación y aplicación del control interno en las personas que presten servicios públicos sometidos a su inspección, vigilancia y control. Para ello, vigilará que se cumplan los criterios, evaluaciones, indicadores y modelos que definan las Comisiones de Regulación y podrá apoyarse en otras entidades oficiales o particulares.

28. Velar porque los prestadores sometidos a su inspección, vigilancia y control contraten una Auditoría Externa permanente con personas privadas especializadas.

29. Conceder o negar, mediante resolución motivada, el permiso a que se refiere el artículo 51 de la Ley 142 de 1994.

30. Recomendar a la administración de los prestadores sometidos a su inspección, vigilancia y control, la remoción del Auditor Externo cuando encuentre que éste no cumpla cabalmente sus funciones, de conformidad con el artículo 51 de la Ley 142 de 1994.

31. Solicitar a los Auditores Externos la información indispensable para apoyar su función de control, inspección y vigilancia, y para evaluar la gestión y resultados de los prestadores de servicios públicos, conforme con los criterios, características, indicadores y modelos que definan las Comisiones de Regulación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley 142 de 1994.

32. Vigilar que los prestadores de servicios públicos publiquen las evaluaciones realizadas por los Auditores Externos por lo menos una vez al año, en medios masivos de comunicación en el territorio donde presten el servicio si los hubiere, y que dichas evaluaciones sean difundidas ampliamente entre los usuarios.

33. Vigilar y controlar la correcta aplicación del régimen tarifario por parte de los prestadores.

34. Exigir que las empresas de servicios públicos le comuniquen a la Superintendencia las tarifas, cada vez que sean reajustadas y que adicionalmente las publiquen por una vez en un periódico que circule en los municipios donde se preste el servicio o en uno de circulación nacional.

35. Exigir modificaciones en los estatutos de las entidades descentralizadas que presten servicios públicos y no hayan sido aprobados por el Congreso, si no se ajustan a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 o demás leyes que la modifiquen, sustituyan o complementen, cuando a ello haya lugar.

36. Vigilar que los subsidios presupuestales que la Nación, los departamentos y los municipios destinan a las personas de menores ingresos, se utilicen en la forma prevista en las normas pertinentes.

37. Tomar posesión de las empresas de servicios públicos, en los casos y para los propósitos señalados en el artículo 59 de la Ley 142 de 1994 y las disposiciones concordantes.

38. Ordenar, cuando haya lugar a ello, la reducción simplemente nominal del capital social de la empresa, la cual se hará sin necesidad de recurrir a su asamblea o a la aceptación de los acreedores, en el evento en que ésta haya perdido cualquier parte de su capital, previo concepto de la Comisión de Regulación respectiva.

39. Solicitar, cuando a ello haya lugar, a las autoridades competentes, en el evento de toma de posesión, que declaren la caducidad de los contratos de concesión, en los términos del artículo 121 de la Ley 142 de 1994.

40. Celebrar, cuando así lo estime, el contrato de fiducia en virtud del cual se encargue a una entidad fiduciaria la administración de la empresa en forma temporal, en el evento de la toma de posesión de alguna de las entidades sometidas a su inspección, vigilancia y control.

41. Designar o contratar, al tomar posesión, a una persona a la cual se le encargue la administración de la empresa en forma temporal, cuando lo estime pertinente.

42. Definir el plazo que se otorgará a una entidad intervenida para superar los problemas que hayan dado origen a la toma de posesión, cuando tenga como causas circunstancias imputables a los administradores o accionistas de la misma.

43. Ordenar la liquidación del prestador, cuando no sea solucionada la situación dentro del término señalado en el numeral anterior.

44. Designar o contratar al liquidador de las empresas de servicios públicos.

45. Ordenar, cuando a ello haya lugar, la separación de los gerentes o de miembros de las juntas directivas de las empresas cuando éstas incumplan de manera reiterada los índices de eficiencia, los indicadores de gestión y las normas de calidad definidos.

46. Determinar, en los términos previstos en el parágrafo del artículo 16 de la Ley 142 de 1994, si la alternativa propuesta por los productores de servicios marginales no causa perjuicios a la comunidad, cuando haya servicios públicos disponibles de acueducto y saneamiento básico.

47. Adjudicar a las personas que iniciaron, impulsaron o colaboraron en un procedimiento administrativo, tendiente a corregir violaciones de las normas relacionadas especialmente con los servicios públicos, una parte de las multas a las que se refiere el numeral 81.2 del artículo 81 de la Ley 142 de 1994, para resarcirlos por el tiempo, el esfuerzo, los gastos y costos en que hayan incurrido o por los perjuicios que se les haya ocasionado. Las decisiones respectivas podrán ser consultadas a la Comisión de Regulación del servicio público de que se trate. Esta adjudicación será obligatoria cuando la violación haya consistido en el uso indebido o negligente de las facturas de servicios públicos y las personas que iniciaron o colaboraron en el procedimiento hayan sido perjudicadas.

48. Aprobar, de acuerdo con las metodologías que establezcan las Comisiones de Regulación, los estudios donde se demuestre que los costos de prestación directa para el municipio serían inferiores a los de las empresas interesadas en prestar el servicio y que la calidad y la atención para el usuario serían por lo menos iguales a las que tales empresas podrían ofrecer en dichos municipios.

49. Dar traslado al Departamento Nacional de Planeación de la notificación que le efectúen los alcaldes en desarrollo de lo establecido en el numeral 101.3 del artículo 101 de la Ley 142 de 1994.

50. Expedir la certificación de que trata el numeral 101.9 del artículo 101 de la Ley 142 de 1994.

51. Conocer de las apelaciones contra las decisiones de las empresas de servicios públicos en materia de estratificación socioeconómica cuando esta no haya sido adoptada por Decreto Municipal o Distrital, en los términos del parágrafo 2° del artículo 6° de la Ley 732 de 2002.

52. Dar conceptos no obligatorios, a petición de parte interesada, sobre el cumplimiento de los contratos relacionados con los servicios a los que se refiere la Ley 142 de 1994; hacer, a solicitud de todos los interesados, designaciones de personas que puedan colaborar en la mejor prestación de los servicios públicos o en la solución de controversias que puedan incidir en su prestación oportuna, cobertura o calidad.

53. Dar concepto a las Comisiones de Regulación y a los Ministerios sobre las medidas que se estudien en relación con los servicios públicos.

54. Efectuar recomendaciones a las Comisiones de Regulación en cuanto a la regulación y promoción del balance de los mecanismos de control y en cuanto a las bases para efectuar la evaluación de la gestión y resultados de las personas prestadoras de los servicios públicos sujetos a su control, inspección y vigilancia.

55. Emitir el concepto al que hace referencia el artículo 63 de la Ley 143 de 1994.

56. Expedir la certificación para cambio de destinación en los recursos que reciben los beneficiarios de la Participación de Propósito General, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional y en los términos del artículo 78 de la Ley 715 de 2001.

57. Resolver los recursos de apelación que interpongan los usuarios conforme a lo establecido en el artículo 159 de la Ley 142 de 1994.

58. Ordenar, cuando así lo estime, en el acto administrativo que resuelve el recurso de apelación de que tratan los artículos 154 y 159 de la Ley 142 de 1994, la devolución de los dineros que una empresa de servicios públicos retenga sin justa causa a un usuario, dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación de la decisión respectiva.

59. Conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por el personero municipal, mediante los cuales decidan la constitución de los Comités de Desarrollo y Control Social y las elecciones de sus juntas directivas.

60. Coordinar con los departamentos y municipios la capacitación de los vocales de control, dotándolos de instrumentos básicos que les permitan organizar mejor su trabajo y contar con la información necesaria para representar a los Comités de Desarrollo y Control Social.

61. Proporcionar a las autoridades territoriales el apoyo técnico necesario, la tecnología, la capacitación, la orientación y los elementos de difusión necesarios para la promoción de la participación de la comunidad en las tareas de vigilancia.

62. Autorizar, de conformidad con la ley, la delegación de algunas funciones en otras autoridades administrativas del orden departamental o municipal, o la celebración de contratos con otras entidades públicas o privadas para el mejor cumplimiento de ellas.

63. Organizar todos los servicios administrativos indispensables para el funcionamiento de la Superintendencia.

64. Todas las demás que le asigne la ley.

Parágrafo. El Superintendente no podrá exigir que ningún acto o contrato de una empresa de servicios públicos se someta a aprobación previa suya. El Superintendente podrá, pero no está obligado, a visitar las empresas sometidas a su vigilancia o pedirles información,

cuando haya un motivo especial que lo amerite.

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios ejercerá igualmente las funciones de inspección, vigilancia y control que contiene la Ley 142 de 1994, en todo lo relativo al servicio de larga distancia nacional e internacional.

Salvo cuando se trate de las funciones a las que se refieren los numerales 3, 5 y 14 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, el Superintendente y sus Delegados no producirán actos de carácter general para crear obligaciones a quienes estén sujetos a su vigilancia.

CAPITULO III

Estructura

Artículo 6°. Estructura. La estructura de la Superintendencia de Servicios Públicos

Domiciliarios será la siguiente:

1. Despacho del Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

1.1. Oficina de Informática

1.2. Oficina de Control Interno

1.3. Oficina de Control Disciplinario Interno

1.4. Oficina Asesora de Jurídica

1.5. Oficina Asesora de Planeación

2. Despacho del Superintendente Delegado para Acueducto, Alcantarillado y Aseo

2.1. Dirección Técnica de Gestión de Acueducto y Alcantarillado

2.2. Dirección Técnica de Gestión de Aseo

2.3. Dirección de Investigaciones de Acueducto, Alcantarillado y Aseo

3. Despacho del Superintendente Delegado para Energía y Gas Combustible

3.l. Dirección Técnica de Gestión de Energía

3.2. Dirección Técnica de Gestión de Gas Combustible

3.3. Dirección de Investigaciones de Energía y Gas Combustible

4. Despacho del Superintendente Delegado para Telecomunicaciones

4.1. Dirección Técnica de Gestión de Telecomunicaciones

4.2. Dirección de Investigaciones de Telecomunicaciones

5. Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación

6. Dirección General Territorial

6. l. Dirección Territorial Norte

6.2. Dirección Territorial Occidente

6.3. Dirección Territorial Sur Occidente

6.4. Dirección Territorial Oriente

6.5. Dirección Territorial Centro

7. Secretaría General

7.1. Dirección Administrativa

7.2. Dirección Financiera

8. Organos de Asesoría y Coordinación

8. l. Comité de Seguridad GLP

8.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

8.3. Comisión de Personal.

CAPITULO IV

Funciones del Superintendente, de las oficinas y de la Dirección

de Entidades Intervenidas y en liquidación

Artículo 7°. Funciones del Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios. El Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios desempeñará las funciones específicas de inspección, vigilancia y control de las entidades que presten los servicios públicos domiciliarios y los demás servicios públicos a los que se aplican las Leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001 y demás leyes que las adicionen, modifiquen o sustituyan. Son funciones del Superintendente las siguientes:

1. Señalar las políticas generales de la Superintendencia.

2. Adoptar las categorías de clasificación de las personas prestadoras de servicios públicos sujetas a su control, inspección y vigilancia dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la clasificación por parte de cada una de las Comisiones de Regulación.

3. Imponer las sanciones a quienes violen las normas a las que deben estar sujetas en los términos del artículo 81 de la Ley 142 de 1994 y artículo 43 de la Ley 143 de 1994.

4. Sancionar a las empresas que no respondan en forma oportuna y adecuada las quejas de los usuarios.

5. Sancionar a las empresas de servicios públicos domiciliarios cuando no apliquen al cobro de sus tarifas residenciales las estratificaciones adopt adas por decretos de los alcaldes, máximo cuatro (4) meses después de vencidos los plazos previstos en el artículo 3° de la Ley 732 de 2002.

6. Sancionar, en defensa de los usuarios y para proteger la salud y bienestar de la comunidad, a los alcaldes y administradores de aquellos municipios que presten en forma directa uno o más servicios públicos e invitar a una empresa de servicios públicos para que ésta asuma la prestación del servicio en los términos del numeral 6.4 del artículo 6° de la Ley 142 de 1994.

7. Adjudicar a las personas que iniciaron, impulsaron o colaboraron en un procedimiento administrativo, tendiente a corregir violaciones de las normas relacionadas especialmente con los servicios públicos, una parte de las multas a las que se refiere el numeral 81.2 del artículo 81 de la Ley 142 de 1994, para resarcirlos por el tiempo, el esfuerzo y los gastos y costos en que hayan incurrido o por los perjuicios que se les hayan ocasionado.

8. Establecer los sistemas uniformes de información y contabilidad que deben aplicar quienes presten servicios públicos, según la naturaleza del servicio y el monto de sus activos, con sujeción siempre a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

9. Establecer el Sistema Unico de Información y el formato único de información, en los términos previstos en los artículo 14 y 15 de la Ley 689 de 2001.

10. Señalar, de conformidad con la Constitución y la ley, los requisitos y condiciones para que los usuarios puedan solicitar y obtener información completa, precisa y oportuna, sobre todas las actividades y operaciones directas o indirectas que se realicen para la prestación de los servicios públicos, siempre y cuando no se trate de información calificada como secreta o de reserva por la ley.

11. Definir por vía general la información que las empresas deben proporcionar sin costo al público y señalar en concreto los valores que deben pagar las personas por la información especial que pidan las empresas de servicios públicos si no hay acuerdo entre el solicitante y aquella.

12. Conceder o negar, mediante resolución motivada, el permiso a que se refiere el artículo 51 de la Ley 142 de 1994.

13. Recomendar a la administración de los prestadores sometidos a su inspección, vigilancia y control, la remoción del Auditor Externo cuando encuentre que éste no cumpla cabalmente sus funciones.

14. Acordar programas de gestión con las empresas que amenacen de forma grave la prestación continua y eficiente de un servicio público, cuando así lo estime.

15. Ordenar, cuando considere que a ello haya lugar, la separación de los gerentes o de miembros de las juntas directivas de las empresas, cuando éstas incumplan de manera reiterada los índices de eficiencia, los indicadores de gestión y las normas de calidad definidos.< /span>

16. Tomar posesión de las empresas de servicios públicos en los casos y para los propósitos que contempla el artículo 59 de la Ley 142 de 1994 y las disposiciones concordantes.

17. Celebrar, cuando así lo estime, el contrato de fiducia en virtud del cual se encargue a

una entidad fiduciaria la administración de la empresa en forma temporal, en el evento de la toma de posesión de alguna de las entidades sometidas a su inspección, vigilancia y control.

18. Designar o contratar, al tomar posesión, a una persona para que administre la empresa en forma temporal, cuando lo estime pertinente.

19. Definir el plazo que se otorgará a una entidad intervenida para superar los problemas que hayan dado origen a la toma de posesión, cuando tenga como causas circunstancias imputables a los administradores o accionistas de la misma.

20. Ordenar la liquidación del prestador, cuando no sea solucionada la situación dentro del término señalado en el numeral anterior.

21. Designar o contratar al liquidador de las empresas de servicios públicos.

22. Solicitar a las autoridades competentes, en el evento de toma de posesión, la declaratoria de caducidad de los contratos de concesión en los términos del artículo 121 de la Ley 142 de 1994, si lo estima pertinente.

23. Asistir, con voz, a las Comisiones de Regulación y delegar la asistencia únicamente en los Superintendentes delegados.

24. Efectuar recomendaciones a las Comisiones de Regulación en cuanto a la regulación y promoción del balance de los mecanismos de control y en cuanto a las bases para efectuar la evaluación de la gestión y resultados de las personas prestadoras de los servicios públicos sujetos a su inspección, vigilancia y control.

25. Adelantar las investigaciones cuando las Comisiones de Regulación se lo soliciten en los términos del numeral 73.18 del artículo 73 de la Ley 142 de 1994 e imponer las sanciones

de su competencia. En este caso el Superintendente informará a las Comisiones de Regulación sobre el estado y avance de dichas investigaciones, cuando éstas así se lo soliciten.

26. Aprobar, de acuerdo con las metodologías que establezcan las Comisiones de Regulación, los estudios donde se demuestre que los costos de prestación directa para el municipio serían inferiores a los de las empresas interesadas en prestar el servicio y que la calidad y la atención para el usuario serían por lo menos iguales a las que tales empresas podrían ofrecer en dichos municipios.

27. Vigilar a las empresas que no sean de servicios públicos en los términos del numeral 2 del artículo 73 de la Ley 142 de 1994.

28. Autorizar, de conformidad con la ley, la delegación de algunas funciones en otras autoridades administrativas del orden departamental o municipal, o la celebración de contratos con otras entidades públicas o privadas para el mejor cumplimiento de ellas.

29. Exigir modificaciones en los estatutos de las entidades descentralizadas que presten servicios públicos y no hayan sido aprobados por el Congreso, si no se ajustan a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 o demás leyes que la modifiquen, sustituyan o complementen, cuando a ello haya lugar.

30. Ordenar, cuando haya lugar a ello, la reducción simplemente nominal del capital social de la empresa, la cual se hará sin necesidad de recurrir a su asamblea o a la aceptación de los acreedores, en el evento en que ésta haya perdido cualquier parte de su capital, previo concepto de la Comisión de Regulación respectiva.

31. Disponer, en el evento en que haya lugar a ello, que solo se emitan títulos de acciones por valores superiores a una décima parte de un salario mínimo, cuando se produzca una reducción en el valor nominal de los aportes de las empresas de servicios públicos

domiciliarios cuyo capital esté representado en acciones.

32. Definir por vía general, las tarifas de las contribuciones que deban pagar las entidades sujetas a su inspección, control y vigilancia en los términos del artículo 85 de la Ley 142 de 1994. (Nota: Ver Resolución 2015 1300052905 de 2015, S.S.P.D.).

33. Organizar todos los servicios administrativos indispensables para el funcionamiento de la Superintendencia.

34. Expedir los actos administrativos, reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la entidad.

35. Nombrar y remover los funcionarios de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales.

36. Presentar, para su inclusión en el Presupuesto General de la Nación, el presupuesto anual de la entidad.

37. Presentar anualmente un informe de gestión al Presidente de la República.

38. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Superintendencia.

39. Crear y conformar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, mediante resolución, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la entidad, bajo la coordinación y supervisión del funcionario que el Superintendente designe.

40. Distribuir los cargos de la planta de personal global de acuerdo con l a estructura, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por la Superintendencia.

41. Crear y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación que considere pertinentes para el cumplimiento de la misión de la Superintendencia.

42. Las demás que le sean asignadas por la ley.

Nota, artículo 7º: Ver Resolución 2019 1000009695 de 2019. Ver Resolución 2018 000108925 de 2018. Ver Resolución 2018 1000102855 de 2018, S.S.P.D.

Artículo 8°. Funciones de la Oficina de Informática. Son funciones de la Oficina de Informática, las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente en la definición de la política referida al establecimiento, administración, mantenimiento y operación del Sistema único de Información.

2. Desarrollar en conjunto con las Superintendencias Delegadas y las demás dependencias de la entidad, un Sistema único de Información que se surtirá de la información proveniente de los prestadores de servicios públicos, sujetos a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Servicios Públicos, para que la presentación de dicho sistema al público sea confiable, conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 142 de 1994 y en el artículo 14 de la Ley 689 de 2001.

3. Implantar la plataforma tecnológica necesaria para el ejercicio, por parte de las Superintendencias Delegadas, de las funciones de control y vigilancia permanente al cumplimiento de las estratificaciones aplicadas por decreto de los alcaldes al cobro de las tarifas de servicios públicos domiciliarios por parte de las empresas.

4. Administrar, mantener y operar el Sistema único de Información de los servicios públicos de que trata el artículo 14 de la Ley 689 de 2001.

5. Elaborar en conjunto con las Superintendencias Delegadas y las demás dependencias de

la entidad el formato único de información, de conformidad con lo establecido por el artículo 15 de la Ley 689 de 2001.

6. Actualizar el formato único de información de acuerdo con los objetivos asignados por la Constitución y la Ley a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y conforme a las necesidades de los Ministerios y de las Comisiones de Regulación.

7. Mantener el registro actualizado de los prestadores en el Sistema único de Información, de acuerdo con la información suministrada por las Superintendencias Delegadas y demás dependencias de la entidad.

8. Poner a disposición la información proveniente de los prestadores de servicios públicos sujetos a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 14 de la Ley 689 de 2001.

9. Brindar el apoyo técnico necesario para que la Superintendencia pueda evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de los prestadores de acuerdo con los indicadores definidos por las Comisiones de Regulación y Ministerios; igualmente, para publicar sus evaluaciones y proporcionar en forma oportuna, toda la información disponible a quienes deseen hacer evaluaciones independientes.

10. Dirigir, planear, mantener actualizado y controlar el sistema integral de información para el desarrollo de la misión de la Superintendencia.

11. Sugerir al Superintendente los recursos técnicos y tecnológicos necesarios en materia de informática para que la entidad pueda llevar a cabo su misión de manera eficiente.

12. Diseñar, desarrollar y mantener las redes de comunicación local y remota de la entidad.

13. Administrar los recursos de hardware, software, y de comunicaciones de la entidad, su almacenamiento y procesamiento de datos.

14. Autorizar la creación o supresión de los canales de comunicación y las cuentas de correo interno y externo de cada uno de los usuarios de la entidad.

15. Definir y administrar las políticas de seguridad en aspectos informáticos, para lo cual podrá tomar las medidas conducentes a fin de evitar los usos indebidos, congestión y daños que amenacen la operatividad de la entidad.

16. Coordinar con las dependencias de la entidad la información que se publicará en la red pública de datos.

17. Promover y administrar, el intercambio de información a través de redes públicas y privadas de datos.

18. Dirigir y coordinar con la Secretaría General, la capacitación y los programas de adiestramiento necesarios para el aprovechamiento óptimo de los recursos computacionales de la entidad por parte de los funcionarios.

19. Formular y ejecutar proyectos de cooperación tecnológica a nivel nacional e internacional.

20. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9°. Funciones de la Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente en la definición de las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y

eficacia en las diferentes áreas de la entidad, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la institución.

2. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno de la entidad.

3. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Superintendente.

4. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

5. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

6. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

7. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

8. Acompañar y asesorar a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.

9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

10. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.

12. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

13. Presentar informes al Superintendente y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

14. Facilitar las visitas de los organismos de control y coordinar la elaboración de los informes de la entidad.

15. Hacer evaluaciones periódicas a todas las dependencias de la entidad.

16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, de conformidad con la Ley 87 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

Artículo 10. Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Ejercer la función disciplinaria observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución y el Código Disciplinario Unico.

2. Asesorar al Superintendente en la definición de políticas tendientes a prevenir las conductas que puedan llegar a constituir faltas disciplinarias.

3. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Superintendencia.

4. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias penales sobre las conductas ilícitas detectadas en los procedimientos disciplinarios y remitirlas a la Fiscalía General de la Nación, para lo de su competencia.

5. Recibir y tramitar las quejas o denuncias por violación de normas constitucionales o legales, presuntamente cometidas por los servidores públicos de la Superintendencia.

6. Planear, coordinar y desarrollar las políticas tendientes a adelantar las investigaciones disciplinarias a que haya lugar en la Superintendencia.

7. Expedir las providencias que la ley establece para dar curso y agotamiento a la actuación disciplinaria.

8. Conocer y resolver los recursos de reposición que se interpongan contra las decisiones disciplinarias de primera instancia.

9. Conceder los recursos de apelación ante el Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, interpuestos contra las decisiones de primera instancia.

10. Comisionar a funcionarios idóneos para la práctica de pruebas.

11. Remitir a la Procuraduría General de la Nación los procesos disciplinarios por incremento patrimonial no justificado y aquellos que, de conformidad con las normas especiales, deba adelantar este organismo de control.

12. Participar en la formulación y desarrollo de los programas que fomenten los valores organizacionales que propendan por la responsabilidad laboral y ética administrativa.

13. Asesorar y orientar a las directivas y coordinadores de gru po de la entidad sobre asuntos relacionados con la conducta ética y deberes de los servidores públicos.

14. Llevar un registro actualizado de los fallos proferidos contra los servidores públicos de la entidad.

15. Llevar y mantener actualizados los libros de radicación y reparto de las quejas recibidas.

16. Las demás que le sean asignadas por la ley y por el Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios.

Artículo 11. Funciones de la Oficina Asesora de Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente, Superintendentes Delegados, Secretario General y demás directivos en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad y emitir los conceptos que requieran las diversas dependencias en asuntos de su competencia, con el objeto de mantener la unidad de criterio.

2. Absolver las consultas jurídicas externas, relativas a los servicios públicos domiciliarios.

3. Establecer los criterios de interpretación jurídica de última instancia y fijar la posición jurídica de la Superintendencia.

4. Revisar los proyectos de actos administrativos que el Superintendente someta a su estudio.

5. Revisar los conceptos que deba emitir el Superintendente Delegado para Energía y Gas en cumplimiento del artículo 63 de la Ley 143 de 1994.

6. Revisar los actos administrativos que se produzcan en ejercicio de la función señalada por el artículo 58 de la Ley 142 de 1994.

7. Tramitar los recursos de reposición que sean interpuestos contra los actos del Superintendente y los de apelación que éste deba resolver.

8. Revisar los proyectos de actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra los actos por medio de los cuales la Superintendencia fije las contribuciones especiales que deban pagar las vigiladas.

9. Preparar y revisar proyectos de ley y de decreto relativos al régimen de los servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con las directrices que al respecto fije el Superintendente.

10. Compilar y sistematizar las leyes, decretos, la normatividad, jurisprudencia y doctrina relativa al régimen de los servicios públicos domiciliarios y velar por su difusión interna.

11. Elaborar publicacion es periódicas de carácter jurídico que recopilen la doctrina institucional sobre servicios públicos domiciliarios.

12. Revisar los pliegos de condiciones, minutas y actos administrativos que deba expedir el Superintendente dentro del proceso contractual en virtud del cual se encargue a una entidad fiduciaria la administración de la empresa en forma temporal, en el evento de la toma de posesión.

13. Revisar los pliegos de condiciones de las licitaciones y concursos de la entidad.

14. Revisar y aprobar las pólizas de garantía que constituyan los contratistas a favor de la Superintendencia.

15. Representar judicialmente a la Superintendencia por intermedio de sus abogados.

16. Atender las acciones de tutela, cumplimiento, populares y de grupo que se promuevan contra la Superintendencia o en las que ésta deba intervenir.

17. Asesorar al Superintendente en la formulación de políticas generales de defensa judicial.

18. Analizar permanentemente la agenda legislativa del Congreso, informar oportunamente al Superintendente sobre aquellas iniciativas o proyectos que puedan afectar a la Superintendencia, y asesorarlo en la presentación y sustentación de las iniciativas.

19. Revisar los actos administrativos que se expidan para exigir la modificación de los estatutos de las entidades descentralizadas que prestan servicios públicos domiciliarios.

20. Ejecutar los procedimientos necesarios para obtener el rápido y eficiente recaudo y cobro coactivo de todas las obligaciones a favor de la entidad y del Tesoro Nacional.

21. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente en la formulación de las políticas y el diseño de los planes y programas que deba desarrollar la entidad.

2. Coordinar la elaboración del direccionamiento estratégico de la entidad y su coherencia con las políticas sectoriales.

3. Preparar el informe anual de gestión y resultados que rendirá el Superintendente al Presidente de la República.

4. D irigir, diseñar, implantar y mantener actualizado el Plan de Mejoramiento de Calidad de la Superintendencia, definir los indicadores de gestión de la entidad y realizar su seguimiento.

5. Elaborar, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y en coordinación con las dependencias, el Plan Indicativo Anual-PIA-de la entidad, los programas y proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia, realizar el seguimiento y proyectar los ajustes necesarios.

6. Preparar de conformidad con el Plan Indicativo Anual-PIA-y en coordinación con la Secretaría General, el proyecto anual de presupuesto, el programa anual de caja, sus modificaciones y someterlos a consideración del Superintendente.

7. Coordinar la elaboración del presupuesto anual y plurianual de inversión para la ejecución de planes, programas y proyectos, y efectuar su seguimiento.

8. Diseñar y coordinar el proceso de planeación de vigilancia del sector en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.

9. Realizar estudios y presentar propuestas sobre la organización y desarrollo administrativo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la gestión y métodos de trabajo.

10. Preparar y presentar para la aprobación del Superintendente los manuales de procedimientos de la entidad y velar por su implementación y actualización.

11. Elaborar estudios económicos y financieros del sector y proponer las líneas de investigación económica.

12. Asesorar al Superintendente en la formulación de programas de investigación en

materias relacionadas con las actividades del sector, diseñar las metodologías y adelantar la adecuación de los programas que sean necesarios.

13. Identificar requerimientos y adelantar los estudios respectivos para celebrar convenios técnicos relacionados con las funciones de la Superintendencia.

14. Dirigir y realizar las publicaciones de la Superintendencia.

15. Identificar, en coordinación con las Superintendencias Delegadas, los asuntos que constituyan los principales temas de investigación por adelantar, respecto a los prestadores de servicios públicos domiciliarios.

16. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO V

Funciones de las superintendencias delegadas

Artículo 13. Funciones de las Superintendencias Delegadas. Son funciones de las Superintendencias Delegadas, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente en la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas para cada uno de los servicios públicos domiciliarios, en relación con la gestión de inspección, control y vigilancia en el ámbito de su competencia.

2. Evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de los prestadores de servicios públicos domiciliarios sujetos a la inspección, vigilancia y control de acuerdo con los indicadores definidos por las Comisiones de Regulación; publicar sus evaluaciones y proporcionar en forma oportuna la información disponible a quienes deseen hacer evaluaciones independientes.

3. Proyectar para la firma del Superintendente los actos administrativos mediante los cuales se adopten las categorías de clasificación de los prestadores de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con los niveles de riesgo, características y condiciones que establezcan las Comisiones de Regulación.

4. Proyectar para la firma del Superintendente los actos administrativos por los cuales se defina por vía general la información que las empresas deben proporcionar sin costo al público y señalar en concreto los valores que deban pagar las personas por la información especial que pidan a las empresas de servicios públicos, si no hay acuerdo entre el solicitante y la empresa.

5. Proyectar para la firma del Superintendente los actos administrativos que señalen, de conformidad con la Constitución y la ley, los requisitos y condiciones para que los usuarios puedan solicitar y obtener información completa, precisa y oportuna, sobre todas las actividades y operaciones directas o indirectas que se realicen para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, siempre y cuando no se trate de información calificada como secreta o de reserva por la ley.

6. Implementar mediante el Sistema único de Información el control y la vigilancia permanente al cumplimiento de las estratificaciones adoptadas por decretos de los alcaldes al cobro de las tarifas de servicios públicos domiciliarios, por parte de las empresas.

7. Solicitar documentos, inclusive contables y practicar las visitas, inspecciones y pruebas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

8. Velar porque los prestadores que atienden varios servicios y/o actividades complementarias cumplan con la obligación de hacer la separación contable de los mismos.

9. Vigilar el cumplimiento de las leyes y actos administrativos a los que estén sujetos

quienes presten los ser vicios públicos domiciliarios, en cuanto el cumplimiento afecte en forma directa e inmediata a usuarios determinados.

10. Vigilar el cumplimiento de los contratos entre las empresas de servicios públicos domiciliarios y los usuarios y adelantar las investigaciones correspondientes.

11. Vigilar y controlar la correcta aplicación del régimen tarifario por parte de los prestadores.

12. Dar conceptos no obligatorios a petición de parte interesada, sobre la forma en que pueden ser afectados los contratos entre las empresas de servicios públicos domiciliarios y los usuarios, ante eventos relacionados con la situación patrimonial de los prestadores de los servicios públicos sujetos a su inspección, vigilancia y control.

13. Vigilar y controlar la ejecución de los planes de reestructuración financieros y operativos exigidos a las empresas por la Comisión de Regulación, que surjan de los estudios de viabilidad empresarial, en los términos del artículo 181 de la Ley 142 de 1994.

14. Dar conceptos no obligatorios a petición de parte interesada, sobre el cumplimiento de los contratos relacionados con los servicios a los que se refiere la Ley 142 de 1994; hacer, a solicitud de todos los interesados, designaciones de personas que puedan colaborar en la mejor prestación de los servicios públicos domiciliarios o en la solución de controversias que puedan incidir en su prestación oportuna o cobertura o calidad.

15. Dar concepto a las Comisiones de Regulación y a los Ministerios sobre las medidas que se estudien en relación con los servicios públicos domiciliarios sometidos a su vigilancia.

16. Apoyar al Superintendente en el establecimiento de los sistemas uniformes de información y contabilidad que deben aplicar quienes presten servicios públicos domiciliarios, según la naturaleza del servicio y el monto de sus activos, con sujeción

siempre a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

17. Apoyar a la Oficina de Informática en la elaboración y actualización del Formato Unico de Información que sirva de base para alimentar el Sistema Unico de Información de acuerdo con lo establecido por el artículo 15 de la Ley 689 de 2001.

18. Verificar la consistencia y la calidad de la información que sirve de base para efectuar la evaluación permanente de la gestión y resultados de las personas que presten servicios públicos sometidos a su inspección, vigilancia y control, así como de aquella información del prestador que esté contenida en el Sistema Unico de Información de los servicios públicos.

19. Verificar que un municipio que presta en forma directa uno o varios servicios públicos domiciliarios se encuentre incurso en una de las causales señaladas en el inciso 3° del numeral 6.4 del artículo 6° de la Ley 142 de 1994.

20. Velar por la progresiva incorporación y aplicación del control interno en los prestadores de los servicios públicos sometidos a su inspección, vigilancia y control. Para ello vigilará que se cumplan los criterios, evaluaciones, indicadores y modelos que definan las Comisiones de Regulación y para el efecto, podrá apoyarse en otras entidades oficiales o particulares.

21. Velar porque los prestadores de los servicios públicos sometidos a su inspección, vigilancia y control, contraten una Auditoría Externa permanente con personas privadas especializadas.

22. Requerir la presentación oportuna de los informes de evaluación por parte de los Auditores Externos a la Superintendencia.

23. Solicitar, cuando lo estime pertinente, a las empresas de servicios públicos domiciliarios, informes trimestrales acerca de la gestión del Auditor Externo.

24. Solicitar a los Auditores Externos la información indispensable para apoyar y desarrollar su función de inspección, vigilancia y control, y para evaluar la gestión y resultados de las personas prestadoras de servicios públicos conforme con los criterios, características, indicadores y modelos que definan las Comisiones de Regulación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 142 de 1994.

25. Proyectar para la firma del Superintendente el acto administrativo mediante el cual se conceda o niegue el permiso a que se refiere el artículo 51 de la Ley 142 de 1994.

26. Proyectar para la firma del Superintendente el documento mediante el cual se recomiende a la administración de los prestadores sometidos a su inspección, vigilancia y control, la remoción del Auditor Externo cuando encuentre que éste no cumpla cabalmente sus funciones.

27. Proponer al Superintendente la celebración de programas de gestión a que se refiere el numeral 11 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, vigilar su cumplimiento e iniciar las investigaciones a que haya lugar.

28. Velar por que los subsidios presupuestales que la Nación, los departamentos y municipios destinan a las personas de menores ingresos, se utilicen en la forma prevista en las normas pertinentes.

29. Supervisar el cumplimiento del balance de los mecanismos de control en los términos del artículo 45 de la Ley 142 de 1994.

30. Recomendar al Superintendente la imposición de las sanciones previstas en el artículo 81 de la Ley 142 y el artículo 43 de la Ley 143 de 1994.

31. Recomendar al Superintendente la imposición de sanciones a las empresas de servicios públicos domiciliarios cuando no apliquen al cobro de sus tarifas residenciales, las

estratificaciones adoptadas por decreto de los alcaldes, máximo cuatro (4) meses después de vencidos los plazos previstos en el artículo 3 de la Ley 732 de 2002.

32. Emitir el concepto a que hace referencia el artículo 63 de la Ley 143 de 1994.

33. Identificar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, los asuntos que constituyan los principales temas de investigación por adelantar, respecto a los prestadores de servicios públicos domiciliarios.

34. Recomendar al Superintendente impartir la orden de modificación en los estatutos de las entidades descentralizadas que presten servicios públicos y no hayan sido aprobados por el Congreso, si no se ajustan a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 o demás leyes que la modifiquen, sustituyan o complementen.

35. Determinar, en los términos previstos en el parágrafo del artículo 16 de la Ley 142 de 1994, si la alternativa propuesta por los productores de servicios marginales no causa perjuicios a la comunidad, cuando haya servicios públicos domiciliarios disponibles de acueducto y saneamiento básico.

36. Notificar los actos administrativos emanados de la Delegada y designar los notificadores a que haya lugar.

37. Proyectar para la firma del Superintendente el acto mediante el cual se disponga, en el evento en que haya lugar a ello, que solo se emitan títulos de acciones por valores superiores a una décima parte de un salario mínimo, cuando se produzca una reducción en el valor nominal de los aportes de las empresas de servicios públicos domiciliarios cuyo capital esté representado en acciones.

38. Preparar los estudios que sirvan de base para que el Superintendente formule recomendaciones a las Comisiones de Regulación, en cuanto a la regulación y promoción del

balance de los mecanismos de control y en cuanto a las bases para efectuar la evaluación de la gestión y resultados de las personas prestadoras de los servicios públicos sujetos a su inspección, vigilancia y control.

39. Las demás que le sean asignadas por el Superintendente, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo 1°. El Superintendente Delegado para Energía y Gas Combustible apoyará al Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios en las funciones del Comité de que trata el artículo 24 de la Ley 689 de 2001.

Parágrafo 2°. El Superintendente Delegado para Acueducto, Alcantarillado y Aseo expedirá la certificación para cambio de destinación en los recursos que reciben los beneficiarios de la participación de Propósito General, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional y en los términos del artículo 78 de la Ley 715 de 2001.

Parágrafo 3°. Adicionado por el Decreto 2590 de 2007, artículo 1º. La Superintendencia Delegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo también ejercerá las funciones asignadas en este artículo respecto a:

i) Las empresas de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo que atiendan menos de dos mil quinientos (2.500) usuarios;

ii) Las personas naturales o jurídicas que produzcan para ellas los bienes y servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo;

iii) Las empresas de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo que operen exclusivamente en uno de los municipios clasificados como menores según la ley o en zonas rurales;

iv) Las organizaciones autorizadas de que trata el numeral 15.4 del artículo 15 de la Ley 142 de 1994 para la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo;

v) Los productores marginales de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo;

vi) Los municipios menores de categorías 5ª y 6ª de acuerdo con la Ley 617 de 2000 que sean prestadores directos de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo".

Artículo 14. Direcciones de las Superintendencias Delegada s. Las Direcciones son unidades de apoyo y soporte de las Superintendencias Delegadas, actuarán bajo la dirección de los Superintendentes Delegados y tendrán las funciones que se señalan en el presente decreto.

Artículo 15. Funciones de las Direcciones Técnicas de Gestión de las Superintendencias Delegadas. Son funciones de las Direcciones Técnicas de Gestión de las Superintendencias Delegadas, las siguientes:

1. Evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de los prestadores de servicios públicos domiciliarios sujetos a la inspección, vigilancia y control de acuerdo con los indicadores definidos por las Comisiones de Regulación; publicar sus evaluaciones y proporcionar en forma oportuna la información disponible a quienes deseen hacer evaluaciones independientes.

2. Presentar al Delegado los estudios que sirvan de base para la adopción por parte del Superintendente de las categorías de clasificación de los prestadores de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con los niveles de riesgo, características y condiciones que establezcan las Comisiones de Regulación.

3. Presentar al Delegado los estudios que sirvan de base para la expedición por parte del Superintendente de los actos administrativos por los cuales se defina por vía general la

información que las empresas deben proporcionar sin costo al público y señalar en concreto los valores que deban pagar las personas por la información especial que pidan a las empresas de servicios públicos, si no hay acuerdo entre el solicitante y la empresa.

4. Presentar al Delegado los estudios que sirvan de base para la expedición por parte del Superintendente de los actos administrativos que señalen, de conformidad con la Constitución y la Ley, los requisitos y condiciones para que los usuarios puedan solicitar y obtener información completa, precisa y oportuna, sobre todas las actividades y operaciones directas o indirectas que se realicen para la prestación de los servicios públicos, siempre y cuando no se trate de información calificada como secreta o de reserva por la ley.

5. Formular las observaciones sobre los estados financieros y contables a los prestadores de los servicios públicos domiciliarios.

6. Integrar la evaluación de gestión y los resultados técnicos, financieros, contables, administrativos y comerciales para empresas que presten más de un servicio público domiciliario y proceder a los trámites pertinentes según los resultados obtenidos de dicha evaluación.

7. Realizar anualmente el plan de visitas de inspección; efectuar las visitas que deban desarrollarse y emitir los correspondientes informes, proponiendo las medidas a que haya lugar a la Dirección de Investigaciones de la Delegada, cuando el caso lo amerite.

8. Solicitar documentos, inclusive contables, y practicar las pruebas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

9. Verificar que las obras, equipos y procedimientos de las empresas cumplan con los requisitos técnicos que hayan señalado los Ministerios.

10. Vigilar y controlar el cumplimiento de las leyes, actos administrativos e indicadores definidos por las Comisiones de Regulación a los que estén sujetos quienes presten servicios públicos domiciliarios y en caso de presuntas violaciones remitirlas a la Dirección de Investigaciones de la Delegada.

11. Vigilar y controlar el cumplimiento de los contratos entre las empresas de servicios públicos y los usuarios y en caso de una presunta violación remitirla a la Dirección de Investigaciones de la Delegada.

12. Revisar permanentemente el marco regulatorio del sector e identificar los aspectos de control administrativo, financiero, contable, técnico y comercial, con el fin de velar porque las disposiciones expedidas por los entes reguladores sean debidamente cumplidas y aplicadas por los prestadores.

13. Vigilar la correcta aplicación del régimen tarifario que señalen las Comisiones de Regulación.

14. Exigir que las empresas de servicios públicos le comuniquen a la Superintendencia las tarifas, cada vez que sean reajustadas y que adicionalmente las publiquen por una vez en un periódico que circule en los municipios donde se preste el servicio o en uno de circulación nacional.

15. Vigilar que los subsidios presupuestales que la Nación, los departamentos y los municipios destinan a las personas de menores ingresos, se utilicen en la forma prevista en las normas pertinentes e informar al Superintendente Delegado.

16. Verificar que los prestadores apliquen las acciones correctivas derivadas de las evaluaciones de gestión y resultados, de los informes de inspección, así como de los programas de gestión y de los informes de los Auditores Externos.

17. Proponer al Delegado los sistemas uniformes de información y contabilidad que deben aplicar quienes presten servicios públicos, según la naturaleza del servicio, sus características y condiciones, y con sujeción siempre a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

18. Solicitar a los prestadores la información necesaria para el Sistema Unico de Información.

19. Verificar la consistencia y calidad de la información que sirva de base para efectuar la evaluación permanente de la gestión y resultados de las personas que presten servicios públicos sometidas a inspección, vigilancia y control, así como de aquella información del prestador que esté contenida en el Sistema Unico de Información de los servicios públicos.

20. Proponer al Delegado la información que debe ser requerida a las empresas d e servicios públicos como parte del Sistema Unico de Información.

21. Suministrar a la Oficina de Informática la información necesaria para mantener actualizado el registro de los prestadores en el Sistema Unico de Información.

22. Vigilar que los prestadores contraten de manera permanente una Auditoría Externa con personas privadas especializadas.

23. Solicitar, cuando lo estime pertinente, a las empresas de servicios públicos domiciliarios, informes trimestrales acerca de la gestión del Auditor Externo.

24. Evaluar los informes de los Auditores Externos, solicitarles la sustentación, modificación, ampliación o corrección de los mismos y presentar el informe respectivo al Delegado.

25. Solicitar a los Auditores Externos la información indispensable para apoyar su función de inspección, vigilancia y control.

26. Estudiar y evaluar la aprobación o negativa de cambio de los Auditores Externos solicitado por las empresas de servicios públicos.

27. Proyectar, para revisión del Superintendente Delegado, las actuaciones relativas a los Auditores Externos que estén a cargo del Superintendente, en los términos del presente decreto.

28. Vigilar que las empresas de servicios públicos publiquen las evaluaciones realizadas por los auditores externos, por lo menos anualmente, en medios masivos de comunicación en el territorio donde prestan el servicio, si los hubiere, y que dichas evaluaciones sean difundidas ampliamente entre los usuarios.

29. Velar por la progresiva incorporación y aplicación de los sistemas de control interno en las empresas de servicios públicos domiciliarios.

30. Efectuar un seguimiento permanente a los programas de gestión suscritos con los prestadores e informar al Delegado sobre su cumplimiento.

31. Vigilar y controlar la ejecución de los planes de reestructuración financieros y operativos exigidos a las empresas por la Comisión de Regulación, que surjan de los estudios de viabilidad empresarial, en los términos del artículo 181 de la Ley 142 de 1994.

32. Coordinar con la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación la proyección de los actos administrativos por medio de los cuales el Superintendente decrete la toma de posesión o la liquidación de las entidades objeto de intervención, cuando éstas no sean el resultado de una investigación.

33. Preparar los conceptos, con destino a las Comisiones de Regulación, a los Ministerios y demás autoridades, sobre las medidas que se estud ien relacionados con los servicios públicos domiciliarios.

34. Ejercer las facultades previstas en el numeral 11 del artículo 19 de la Ley 142 de 1994.

35. Informar al Superintendente Delegado sobre las entidades descentralizadas a las que se les deba exigir modificación en los estatutos.

36. Evaluar el cumplimiento del balance de los mecanismos de control en los términos del artículo 45 de la Ley 142 de 1994, y presentar al Delegado las recomendaciones para las Comisiones de Regulación en cuanto al balance de los mecanismos de control.

37. Evaluar para consideración del Superintendente Delegado, si la alternativa propuesta por los productores de servicios marginales no causa perjuicios a la comunidad, cuando haya servicios públicos domiciliarios disponibles de acueducto y saneamiento básico, en los términos previstos en el parágrafo del artículo 16 de la Ley 142 de 1994.

38. Presentar al Delegado para la aprobación del Superintendente, de acuerdo con las metodologías que establezcan las Comisiones de Regulación, los estudios donde se demuestre que los costos de prestación de los servicios por parte del municipio son inferiores a los de las empresas interesadas en prestar el servicio y que la calidad y la atención para el consumidor sean por lo menos iguales a los que tales empresas pueden ofrecer en dichos municipios.

39. Coordinar con las dependencias competentes al interior de la Superintendencia, las solicitudes de información a las empresas prestadoras de servicios públicos cuando éstas tengan relación con más de una Dirección.

40. Evaluar los informes estadísticos y consolidados que remita el Director General Territorial, relacionados con las quejas de los usuarios y presentar su análisis al Superintendente Delegado a fin de tomar las medidas necesarias.

41. Absolver las consultas y peticiones que sean de su competencia.

42. Presentar al Delegado los estudios que sirvan de base para que el Superintendente disponga, en el evento en que haya lugar a ello, que solo se emitan títulos de acciones por valores superiores a una décima parte de un salario mínimo, cuando se produzca una reducción en el valor nominal de los aportes de las empresas de servicios públicos domiciliarios cuyo capital esté representado en acciones.

43. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. El Director Técnico de Gestión de Acueducto y Alcantarillado deberá proyectar para firma del Superintendente Delegado la certificación para cambio de destinación en los recursos que reciben los beneficiarios de la participación de Propósito General, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional y en los términos del artículo 78 de la Ley 715 de 2001.

Artículo 16. Direcciones de Investigaciones de las Superintendencias Delegadas. Son funciones de las Direcciones de Investigaciones de las Superintendencias Delegadas, las siguientes:

1. Adelantar las investigaciones contra los prestadores de los servicios públicos por la presunta violación de las normas, planes y programas, contratos e indicadores de gestión definidos por las Comisiones de Regulación.

2. Adelantar las investigaciones por competencia desleal y prácticas restrictivas de la competencia por parte de los prestadores de servicios públicos domiciliarios.

3. Adelantar las investigaciones a las empresas de servicios públicos domiciliarios cuando no apliquen al cobro de sus tarifas residenciales las estratificaciones adoptadas por decretos de

los alcaldes, en los términos previstos en el artículo 3° de la Ley 732 de 2002.

4. Proyectar los actos administrativos propios de la actuación investigativa.

5. Proyectar las resoluciones de los recursos interpuestos contra las decisiones del Delegado.

6. Coordinar con la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación la proyección de los actos administrativos por medio de los cuales el Superintendente decrete la toma de posesión de las entidades objeto de intervención, cuando ésta sea el resultado de una investigación.

7. Coordinar con el Director de Entidades Intervenidas y en Liquidación la proyección de los actos administrativos de intervención, cuando ésta sea el resultado de una investigación.

8. Mantener el control y el registro actualizado de las investigaciones adelantadas.

9. Registrar en el sistema las sanciones impuestas a los prestadores y hacer los análisis estadísticos correspondientes.

10. Remitir las investigaciones a los organismos, entidades o dependencias que por competencia las deban asumir.

11. Garantizar la aplicación de los procedimientos, estándares y documentación requeridos, que soporten la coordinación, control, seguridad y operación de la Dirección.

12. Notificar todos los actos administrativos que emita la dependencia.

13. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO VI

Funciones de las direcciones del despacho del Superintendente

Artículo 17. Funciones de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación. Son funciones de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación, las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, directrices y criterios para la administración y liquidación de las entidades intervenidas.

2. Asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, directrices y criterios relativos a los procesos de reestructuración empresarial y demás formas de intervención.

3. Supervisar la gestión de los administradores y liquidadores de las entidades intervenidas en el giro ordinario de sus funciones e informar al Superintendente.

4. Coordinar con las Delegadas, la supervisión de la prestación de los servicios públicos respectivos a cargo de las entidades intervenidas.

5. Preparar todas las actuaciones del proceso contractual en virtud del cual el Superintendente encargue a una entidad fiduciaria o a otra persona la administración de la empresa en forma temporal, en el evento de la toma de posesión de alguna de las entidades sometidas a su inspección, vigilancia y control, y proyectar todos los actos administrativos que requiera dicho proceso.

6. Proyectar los actos administrativos por medio de los cuales el Superintendente decrete las tomas de posesión, previa consulta al Delegado respectivo.

7. Proyectar para la firma del Superintendente la orden, cuando haya lugar a ello, de la reducción simplemente nominal del capital social de la empresa, la cual se hará sin necesidad de recurrir a su asamblea o a la aceptación de los acreedores, en el evento en

que ésta haya perdido cualquier parte de su capital, previo concepto de la Comisión de Regulación respectiva.

8. Proyectar para la firma del Superintendente, cuando a ello hubiere lugar, en el evento de toma de posesión la solicitud a las autoridades competentes para que declaren la caducidad de los contratos de concesión, en los términos del artículo 121 de la Ley 142 de 1994.

9. Proyectar, en coordinación con los Directores Técnicos de Gestión, los actos administrativos por medio de los cuales el Superintendente decrete la liquidación de las entidades intervenidas y aquellos por los cuales designa liquidador y contralor.

10. Proyectar, en coordinación con los Directores de Investigaciones de las Superintendencias Delegadas, los actos administrativos por medio de los cuales el Superintendente ordene, cuando a ello haya lugar, la separación de los gerentes o de miembros de las juntas directivas de las empresas cuando éstas incumplan de manera reiterada los índices de eficiencia, los indicadores de gestión y las normas de calidad.

11 . Proyectar para la firma del Superintendente los actos administrativos sancionatorios de los alcaldes y administradores de aquellos municipios que presten en forma directa uno o más servicios públicos en los términos del numeral 6.4 del artículo 6° de la Ley 142 de 1994.

12. Estudiar y proyectar los actos administrativos relativos a los acuerdos de reestructuración de que trata la Ley 550 de 1999 y hacer el seguimiento al proceso.

13. Informar oportunamente a la Dirección Financiera y al Grupo de Cobro Coactivo de la Superintendencia, el inicio de los procesos de liquidación voluntaria u obligatoria de los prestadores de servicios públicos, con el fin de que la Superintendencia pueda hacerse parte en tiempo dentro de los mismos.

14. Preparar todas las actuaciones necesarias para que el Superintendente efectúe la invitación a las empresas de servicios públicos para que éstas asuman la prestación del servicio en los términos establecidos en el numeral 6.4 del artículo 6° de la Ley 142 de 1994.

15. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. Funciones de la Dirección General Territorial. Son funciones de la Dirección General Territorial, las siguientes:

1. Formular los planes y programas que deban desarrollar las Direcciones Territoriales en concordancia con las políticas trazadas por el Superintendente.

2. Dirigir y coordinar la ejecución de las funciones de las Direcciones Territoriales.

3. Coordinar la actividad administrativa y financiera que deban ejecutar las Direcciones Territoriales, proporcionándoles una adecuada orientación técnica para el cumplimiento de sus funciones y la ejecución de proyectos.

4. Diseñar y supervisar la puesta en funcionamiento del sistema de vigilancia y control que permita apoyar las tareas de los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios.

5. Coordinar con los departamentos y municipios la capacitación de los vocales de control, dotándolos de instrumentos básicos que les permitan organizar mejor su trabajo de fiscalización y contar con la información necesaria para representar a los Comités de Desarrollo y Control Social.

6. Proporcionar el apoyo técnico necesario, para la promoción de la partici pación de la

comunidad, en las tareas de vigilancia.

7. Expedir la certificación de que trata el numeral 101.9 del artículo 101 de la Ley 142 de 1994.

8. Dar traslado al Departamento Nacional de Planeación de la notificación que le efectúen los alcaldes en desarrollo de lo establecido en el numeral 101.3 del artículo 101 de la Ley 142 de 1994.

9. Conocer en segunda instancia los recursos de apelación que se surtan contra las decisiones proferidas por los Directores Territoriales en asuntos de su competencia.

10. Conocer de las apelaciones contra las decisiones de las empresas de servicios públicos en materia de estratificación socioeconómica, cuando ésta no haya sido adoptada por Decreto Municipal o Distrital, en los términos del parágrafo 2° del artículo 6° de la Ley 732 de 2002.

11. Analizar y evaluar el avance de la gestión de las Direcciones Territoriales con el propósito de elaborar informes estadísticos, ubicar puntos críticos y establecer esquemas de control para el adecuado cumplimiento de la misión y objetivo de las mismas.

12. Velar porque las Direcciones Territoriales apliquen estrictamente las políticas y pautas técnicas, administrativas, financieras y jurídicas que señale la entidad y supervisar su cumplimiento bajo una misma guía metodológica.

13. Garantizar que se apliquen los procedimientos, estándares y documentación que soporten la coordinación, control, seguridad y operación de las Direcciones Territoriales.

14. Elaborar y presentar a la Secretaría General el proyecto de capacitación para los funcionarios que laboren en las Direcciones Territoriales.

15. Asesorar al Superintendente en la fijación de políticas, planes y programas de la entidad.

16. Presentar al Superintendente, a las Oficinas del Despacho y a la Secretaría General los informes sobre la gestión y la situación administrativa y financiera de las Direcciones Territoriales.

17. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Direcciones Territoriales. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios tendrá cinco Direcciones Territoriales, adscritas a la Dirección General Territorial, así:

1. Dirección Territorial norte: Conformada por los departamentos de La Guajira, Magdalena, Atlántico, Bolívar, Córdoba, Sucre, Cesar, con sede en la ciudad de Barranquilla.

2. Dirección Territorial occidente: Conformada por los departamentos de Antioquia, Chocó, Risaralda, Caldas y Quindío, con sede en la ciudad de Medellín.

3. Dirección Territorial suroccidente: Conformada por los departamentos de Valle del Cauca, Cauca, Nariño y Putumayo, con sede en la ciudad de Santiago de Cali.

4. Dirección Territorial oriente: Conformada por los departamentos de Santander, Norte de Santander y Arauca, con sede en la ciudad de Bucaramanga.

5. Dirección Territorial centro: Conformada por los departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Tolima, Huila, Casanare, Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada, Amazonas, Caquetá , Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y la ciudad de Bogotá Distrito Capital, siendo su sede, ésta última.

Artículo 20. Modificado por el Decreto 2590 de 2007, artículo 2º. Funciones de las

Direcciones Territoriales: Las Direcciones Territoriales tendrán las siguientes funciones:

1. Resolver los recursos de apelación que interpongan los usuarios conforme a lo establecido en el artículo 159 de la Ley 142 de 1994.

2. Ordenar en el acto administrativo que resuelva el recurso de apelación de que tratan los artículos 154 y 159 de la Ley 142 de 1994, la devolución de los dineros que una empresa de servicios públicos retenga sin justa causa a un usuario dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación de la decisión respectiva.

3. Conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por el personero municipal, mediante los cuales decida la constitución de los Comités de Desarrollo y Control Social y las elecciones de sus juntas directivas.

4. Dar trámite a las quejas sobre eventuales violaciones de las disposiciones legales y de los contratos de servicios públicos.

5. Promocionar la participación de la comunidad en las tareas de vigilancia de los servicios públicos domiciliarios, conforme a las directrices emanadas de la Dirección General Territorial.

6. Asegurar la capacitación de los vocales de control, dotándolos de instrumentos básicos que les permitan organizar mejor su trabajo de fiscalización y contar con la información necesaria para representar a los Comités de Desarrollo y Control Social.

7. Mantener un registro estadístico, de carácter permanente, de las peticiones, quejas, reclamos y silencios administrativos por servicios, en el cual se determinen las causas que los motivaron y de encontrar posibles incumplimientos legales por parte de los prestadores, informar a la Superintendencia Delegada respectiva.

8. Implantar y poner en funcionamiento el sistema de vigilancia y control que permita apoyar las tareas de los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios.

9. Revisar y aprobar las garantías que constituyan los contratistas a favor de la Entidad en los contratos que celebren los Directores Territoriales.

10. Notificar todos los actos administrativos que emitan.

11. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Texto inicial: “Funciones de las Direcciones Territoriales. Serán funciones de las Direcciones Territoriales, las siguientes:

1. Evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa; publicar las evaluaciones y proporcionar en forma oportuna la información disponible a quienes deseen hacer evaluaciones independientes, de los siguientes prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo:

a) Las empresas de servicios públicos que atiendan menos de dos mil quinientos (2.500) usuarios;

b) Las personas naturales o jurídicas que produzcan para ellas los bienes y servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos;

c) Las empresas de servicios públicos que operen exclusivamente en uno de los municipios clasificados como menores según la ley o en zonas rurales;

d) Las organizaciones autorizadas de que trata el numeral 15.4 del artículo 15 de la Ley 142 de 1994 para la prestación de servicios públicos;

e) Los productores de servicios marginales;

f) Los municipios menores de categorías quinta y sexta de acuerdo con la Ley 617 de 2000 que sean prestadores directos.

Parágrafo. Las evaluaciones a la que se refiere este numeral tendrán en cuenta los indicadores definidos por las Comisiones de Regulación.

2. Formular las observaciones sobre los estados financieros y contables de los prestadores de que trata el numeral anterior.

3. Solicitar documentos, inclusive contables y practicar las pruebas que sean necesarias para el cumplimiento de sus f unciones.

4. Verificar que las obras, equipos y procedimientos de las empresas cumplan con los requisitos técnicos que hayan señalado los Ministerios.

5. Vigilar y controlar el cumplimiento de las normas; planes y programas; contratos; así como de los indicadores de gestión definidos por la Comisión de Regulación y Saneamiento Básico a los que estén sujetos quienes presten servicios públicos domiciliarios y en caso de presuntas violaciones remitirlas al Director General Territorial.

6. Vigilar y controlar el cumplimiento de los contratos entre las empresas de servicios públicos y los usuarios y en caso de una presunta violación, informar a la Dirección General Territorial.

7. Revisar permanentemente el marco regulatorio del sector de acueducto, alcantarillado y aseo e identificar los aspectos de control administrativo, financiero, técnico y comercial, con el fin de velar porque las disposiciones expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico sean debidamente cumplidas y aplicadas por los prestadores.

8. Vigilar la correcta aplicación del régimen tarifario que señale la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

9. Exigir que los prestadores de servicios públicos les comuniquen las tarifas, cada vez que sean reajustadas y que adicionalmente las publiquen por una vez en un periódico que circule en los municipios donde se preste el servicio o en uno de circulación nacional.

10. Vigilar que los subsidios presupuestales que la Nación, los departamentos y los municipios destinan a las personas de menores ingresos se utilicen en la forma prevista en las normas pertinentes e informar al Director General Territorial.

11. Verificar que los prestadores apliquen las acciones correctivas señaladas como consecuencia de las evaluaciones de gestión y resultados, de los informes de inspección y de los programas de gestión.

12. Solicitar a los prestadores la información necesaria para el Sistema único de Información.

13. Verificar la consistencia y calidad de la información que sirva de base para efectuar la evaluación permanente de la gestión y resultados de las personas que presten servicios públicos sometidas a su inspección, vigilancia y control, así como de aquella información del prestador que esté contenida en el Sistema único de Información de los servicios públicos.

14. Suministrar a la Oficina de Informática la información necesaria para mantener el registro actualizado de los prestadores en el Sistema único de Información.

15. Velar por la progresiva incorporación y aplicación d e los sistemas de control interno en los prestadores objeto de su vigilancia.

16. Efectuar un seguimiento permanente a los programas de gestión suscritos con los prestadores e informar al Director General Territorial sobre su cumplimiento.

17. Vigilar y controlar la ejecución de los planes de reestructuración financieros y operativos exigidos a las empresas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, que surjan de los estudios de viabilidad empresarial, en los términos del artículo 181 de la Ley 142 de 1994.

18. Resolver los recursos de apelación que interpongan los usuarios conforme a lo establecido en el artículo 159 de la Ley 142 de 1994.

19. Ordenar en el acto administrativo que resuelva el recurso de apelación de que tratan los artículos 154 y 159 de la Ley 142 de 1994, la devolución de los dineros que una empresa de servicios públicos retenga sin justa causa a un usuario dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación de la decisión respectiva.

20. Conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por el personero municipal, mediante los cuales decida la constitución de los Comités de Desarrollo y Control Social y las elecciones de sus juntas directivas.

21. Dar trámite a las quejas sobre eventuales violaciones de las disposiciones legales y de los contratos de servicios públicos.

22. Promocionar la participación de la comunidad en las tareas de vigilancia de los servicios públicos domiciliarios, conforme a las directrices emanadas de la Dirección General Territorial.

23. Asegurar la capacitación de los vocales de control, dotándolos de instrumentos básicos que les permitan organizar mejor su trabajo de fiscalización y contar con la información necesaria para representar a los Comités de Desarrollo y Control Social.

24. Mantener un registro estadístico, de carácter permanente, de las peticiones, quejas, reclamos y silencios administrativos por servicios, en el cual se determinen las causas que los motivaron y de encontrar posibles incumplimientos legales por parte de los prestadores, informar a la Superintendencia Delegada respectiva.

25. Implantar y poner en funcionamiento el sistema de vigilancia y control que permita apoyar las tareas de los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios.

26. Coordinar con el Director General Territorial anualmente el plan de visitas de inspección, efectuar las visitas que deban desarrollar, emitir los informes correspondientes y proponer las medidas a que haya lugar.

2 7. Notificar todos los actos administrativos que emitan.

28. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Las funciones contenidas en los numerales 2 al 17 del presente artículo se ejercerán exclusivamente con relación a los prestadores de acueducto, alcantarillado y aseo identificados en el numeral 1 de este artículo.”.

CAPITULO VII

Funciones de la Secretaría General y sus Direcciones

Artículo 21. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.

2. Colaborar en la formulación de las políticas, planes y programas de la Superintendencia, en especial, en el diseño de proyectos y normas para la provisión, utilización y control de los recursos humanos, físicos y financieros.

3. Coordinar la actividad administrativa de las diferentes dependencias de la Superintendencia, proporcionándoles una adecuada orientación técnica, de tal manera que se garantice el cumplimiento de la misión institucional y la ejecución de los programas y proyectos.

4. Elaborar y presentar a consideración del Superintendente los proyectos de resolución que reglamenten el funcionamiento interno de la Superintendencia.

5. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, el proyecto anual de presupuesto, el programa anual de caja y sus modificaciones.

6. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración de los proyectos de inversión y funcionamiento de la Superintendencia.

7. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de funcionamiento de la Superintendencia de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.

8. Controlar y supervisar el manejo de los recursos financieros para que se ejecuten de acuerdo con la ley, los planes y programas.

9. Dirigir, coordinar y controlar las funciones de las Direcciones Administrativa y Financiera.

10. Notificar sus actos administrativos, los emanados del Despacho del Superintendente, de las Oficinas Asesoras del Despacho con excepción la Oficina de Control Disciplinario Interno; y designar los notificadores a que haya lugar.

11. Disponer oportunamente las publicaciones de los actos administrativos de carácter general, de acuerdo con lo establecido en la ley.

12. Controlar la apertura y el manejo de las cuentas bancarias de la Superintendencia.

13. Coordinar el manejo de las contribuciones a que se refiere el artículo 85 de la Ley 142 de 1994, el ingreso de las sanciones pecuniarias derivadas de ellas y demás ingresos que reciba la Superintendencia.

14. Coordinar la celebración de convenios relacionados con las funciones de la Superintendencia.

15. Coordinar la ejecución de planes y programas orientados a optimizar y modernizar la gerencia de personal de la entidad y orientar actividades relacionadas con la administración de personal.

16. Diseñar y programar las políticas de capacitación institucional de los servidores públicos de la entidad.

17. Coordinar con la Oficina Asesora de Jurídica el trámite de los proyectos de normas que deban someterse a consideración del Superintendente.

18. Presentar al Superintendente y a los correspondientes organismos de control y del Gobierno, los informes sobre la situación administrativa y financiera de la entidad.

19. Promover la aplicación de los principios de calidad en la gestión administrativa y financiera de la entidad.

20. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Funciones de la Dirección Administrativa. Son funciones de la Dirección Administrativa, las siguientes:

1. Dirigir, organizar y controlar los servicios administrativos indispensables para el funcionamiento de la Superintendencia.

2. Proponer a la Secretaría General los manuales administrativos y de procedimientos de la dependencia y velar por la racionalización operativa.

3. Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con la administración del recurso humano de la Superintendencia.

4. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los procesos de selección, promoción y bienestar socia l del personal al servicio de la entidad y velar por el cumplimiento de las normas que reglamentan la materia.

5. Dirigir los procesos de evaluación del desempeño, así como la administración de la carrera administrativa.

6. Ejecutar los programas de salud ocupacional aprobados por el Comité Paritario, en coordinación con la aseguradora de riesgos profesionales contratada.

7. Ejecutar el Plan Anual de Capacitación aprobado por la Comisión de Personal, así como orientar los programas de inducción y reinducción.

8. Coordinar y responder por la liquidación y trámite oportuno de los sueldos, factores salariales y demás prestaciones y reconocimientos al personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto y suministrar a la Dirección Financiera la información necesaria para efectos de pago.

9. Elaborar y mantener actualizado el manual de funciones y requisitos mínimos para los

cargos de la planta de personal y velar por su estricta aplicación.

10. Custodiar, mantener actualizado y sistematizado el archivo de las hojas de vida del personal de la Superintendencia.

11. Elaborar las minutas de contratos, los pliegos de condiciones, términos de referencia, los proyectos de resolución y de otros actos administrativos en materia de contratación.

12. Atender las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento y suministro de bienes y servicios que requieran las diferentes dependencias.

13. Elaborar el Plan Anual de Compras de la entidad y coordinar su ejecución.

14. Coordinar el manejo y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles utilizados por las dependencias de la Superintendencia.

15. Velar por la seguridad y vigilancia de las instalaciones físicas y mantener debidamente asegurados los bienes de la entidad para lo cual deberá controlar los contratos de seguro.

16. Asesorar a todas las dependencias de la entidad, en el manejo y organización de la documentación de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto.

17. Organizar y controlar la prestación de los servicios públicos, mensajería, fotocopiado, publicaciones y suscripciones.

18. Clasificar, distribuir y realizar el seguimiento de la correspondencia de la Superintendencia y manejar el sistema de información administrativo.

19. Realizar la liquidación y pago de los impuestos a cargo de la Superintendencia.

20. Coordinar la comunicación interna, respecto a temas de interés para los funcionarios de

la entidad.

21. Presentar a la Secretaría General informes periódicos sobre las actividades administrativas desarrolladas.

22. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Nota, artículo 22: Ver Resolución 2019 5200001495, SSPD.

Artículo 23. Funciones de la Dirección Financiera. Son funciones de la Dirección Financiera, las siguientes:

1. Dirigir y controlar las actividades presupuestales, contables, de tesorería y pagaduría, central de cuentas y de liquidación de las contribuciones y de las sanciones pecuniarias derivadas de ellas a que se refiere el artículo 85 de la Ley 142 de 1994 y de cualquier otro ingreso que reciba la entidad.

2. Proyectar para la firma del Superintendente el acto administrativo por medio del cual se defina por vía general, las tarifas de las contribuciones que deban pagar las entidades sujetas a su inspección, control y vigilancia de conformidad con el artículo 85 de la Ley 142 de 1994.

3. Controlar la ejecución del presupuesto de la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes.

4. Efectuar todos los pagos que debe realizar la Superintendencia.

5. Coordinar la consolidación y presentación del balance general de la Superintendencia.

6. Controlar el manejo de los fondos de la Superintendencia, vigilando la recepción de

ingresos, la realización de pagos y custodiar los valores a su cargo.

7. Velar por la adecuación, implantación y actualización del sistema de contabilidad y de presupuesto de la entidad conforme a las normas y principios legales vigentes.

8. Garantizar el adecuado manejo de los recursos financieros y la eficiente colocación de los excedentes de liquidez de la Superintendencia, de acuerdo a las disposiciones que regulan la materia.

9. Liquidar y cobrar a cada contribuyente lo que le corresponda en los términos del artículo 85 de la Ley 142 de 1994.

10. Llevar el control adecuado sobre las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios morosas de la contribución especial y remitirlo a la Oficina Asesora de Jurídica para lo de su competencia.

11. Liquidar anualmente los excedentes de la entidad y proponer su distribución de conformidad con lo establecido por el numeral 3° del artículo 85 de la Ley 142 de 1994.

12. Velar por la aplicación de las normas y procedimientos requeridos para la gestión financiera.

13. Colaborar con la Oficina Asesora de Planeación de la entidad en la elaboración del presupuesto y de los estudios económicos requeridos.

14. Presentar la información financiera que requieran las dependencias internas y la exigida por los organismos de control.

15. Dirigir y controlar el programa anual de caja para soportar la ordenación de pagos.

16. Colaborar con la Oficina Asesora de Planeación e Informática de la entidad en el diseño

del sistema automatizado de información para la gestión financiera.

17. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO VIII

Funciones de los Organos de Asesoría y Coordinación

Artículo 24. Comisiones y Comités. La Comisión de Personal y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno estarán integrados por los funcionarios que determine el Superintendente y tendrán las funciones que les corresponden de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Parágrafo. El Superintendente podrá crear y organizar los comités internos que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 25. Grupos Internos de Trabajo. El Superintendente podrá crear y organizar grupos de trabajo al interior de las dependencias, con sus respectivos coordinadores, con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas de la Superintendencia.

Artículo transitorio. Los Superintendentes Delegados de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, y de Energía y Gas Combustible continuarán conociendo de los recursos de apelación interpuestos por los usuarios que hayan sido recibidos por la Superintendencia hasta la fecha de entrada en vigencia de este decreto.

La Secretaría General continuará con el trámite de notificación de todos los actos administrativos de la entidad que hayan sido expedidos por la Superintendencia antes de la fecha de entrada en vigencia de este decreto.

Artículo 26. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el Decreto 548 de 1995.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 21 de mayo de 2002.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Viceministro de Hacienda y Crédito Público, encargado de las funciones del Despacho del Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Federico Rengifo Vélez.

El Director del Departamento Nacional de Planeación,

Juan Carlos Echeverry Garzón.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Muricio Zuluaga Ruiz.