

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

Presentado por:

**Jennifer Alexandra Burgos Martínez
Yaneth Milena Carvajal Zemanate
Olga Viviana Merchán García
Karol Lized Reina Capote
Nuris Adriana Segura Correa**

Estudiantes de III Año Diurno Derecho

Docente:

**Libardo Orlando Riascos Gómez
Doctor en Derecho Público**

**Universidad de Nariño
Facultad de Derecho y ciencias políticas
San Juan de Pasto
2012**

INTORDUCCION

Uno de los retos más importantes de la política es diseñar planes que permitan reducir el nivel de necesidades básicas insatisfechas en la sociedad, lo máximo posible, por tal razón el Estado debe procurar al menos asegurar un buen desempeño en la prestación de servicios públicos domiciliarios.

Sin embargo la prestación de servicios ya no es realizada directamente por el gobierno sino que este, se ha convertido en un ente regulador de dichas actividades por tal motivo se ha creado la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), a fin de realizar funciones de inspección, control y vigilancia de las entidades prestadoras de servicios públicos.

Por tal motivo, es importante entender cómo funciona esta institución estatal, su estructura, funciones y delegados más cercanos a los cuales recurrir en caso de quejas o reclamos, todo esto con el objetivo de garantizar una mejor calidad en la prestación de serviciosy aumentar los márgenes de participación ciudadana.

1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

La superintendencia de servicios públicos domiciliarios fue creada a partir de la constitución política de Colombia del año 1991, desarrollando en el artículo 370 que el presidente de la república por delegaciones ejercerá el control, la inspección y vigilancia de las entidades prestadoras de los servicios públicos.

Cabe mencionar que la superintendencia de servicios públicos domiciliarios pertenece a la rama ejecutiva del poder público, es descentralizada, está adscripta al ministerio de desarrollo económico, es de carácter técnico y administrativo y cuenta con personería jurídica autónoma administrativa y patrimonialmente.

1.1 Principios: Los principios que sustentan a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios tienen la finalidad de desarrollar, hacer validos y eficaces los fines esenciales del estado social de derecho; es decir ayudar al cumplimiento del su teleología y lo realiza de acuerdo a los niveles de riesgo, características y condiciones de las personas prestadoras de servicios públicos. Estos se consagran en el decreto 990 de 2002 estipulados en el artículo tres y son:

- Garantía a los usuarios del acceso a los servicios y su participación en la gestión y fiscalización de su prestación.
- Libertad de competencia y no utilización abusiva de la posición dominante.
- Prestación continua e ininterrumpida de los servicios públicos domiciliarios, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito o de orden técnico o económico que así lo exijan.
- Control y vigilancia de la observancia de las normas y de los planes y programas sobre la materia.
- Organización de sistemas de información, capacitación y asistencia técnica.
- Respeto del principio de neutralidad, a fin de asegurar que no exista ninguna práctica discriminatoria en la prestación de los servicios.
- Integralidad de los análisis de gestión y resultados de los prestadores de servicios públicos sometidos a su inspección, vigilancia y control.

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

A estos principios solo se recurre cuando haya dificultades de interpretación en cuanto a las normas de la superintendencia de servicios públicos y suplir posibles vacíos normativos.

2. ESTRUCTURA

Desarrollada en el artículo 6 del decreto 990 de 2002 y la ley 142 de 1994 donde se establece la siguiente organización:

2.1 Despacho del Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios:

Dividido en cinco dependencias que participan en el cumplimiento de las funciones de la entidad administrativa y son:

2.1.1 Oficina de Informática: Encargada de asesorar al superintendente en políticas administración, establecimiento, mantenimiento y operación del sistema único de información; como también realizar con las superintendencias delegadas y demás dependencias de la entidad un sistema único de información en el que se encuentra documentación de los prestadores de servicios públicos que se encuentran sujetos a la inspección, control y vigilancia; de igual manera esta oficina es la encargada de actualizar el sistema único de información, mantener actualizado el registro normativo y ponerlo a disposición de los prestadores de servicios públicos; esta dependencia debe brindar apoyo técnico para evaluar la gestión financiera y administrativa de los prestadores de servicios; otra de sus operaciones es administrar los recursos de software, hardware, almacenamiento y procesamiento de datos, entre otras funciones descritas en la ley.

2.1.2. Oficina de Control Interno: Esta dependencia asesora al superintendente en políticas de diseño e implementación del sistema de control que ayude a incrementar la eficacia y eficiencia de las diferentes áreas de la entidad, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la institución; también se encarga de Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de

control interno de la entidad; debe hacer evaluaciones periódicas a todas las dependencias de la entidad y asesorar a los directivos en la toma de decisiones para obtener mejores resultados.

2.1.3. Oficina de Control Disciplinario Interno: facultada de asesora al superintendente en políticas para prevenir conductas o faltas disciplinarias; así mismo conoce en primera instancia los disciplinarios adelantados contra servidores públicos de la superintendencia; debe recolectar pruebas para soportar las denuncias penales sobre conductas ilícitas en el proceso disciplinario y remitirlas a la fiscalía general de la nación; otra de sus funciones es recibir y tramitar las quejas o denuncias por violación de normas constitucionales o legales, presuntamente cometidas por los servidores públicos de la Superintendencia, entre otras.

2.1.4. Oficina Asesora Jurídica: encargada de asesorar al superintendente, al superintendente delegado y a otros directivos en asuntos jurídicos relacionados con la entidad y emitir conceptos que requieran estas dependencias; debe revisar los proyectos que el superintendente someta a estudio; así mismo esta oficina debe tramitar los recursos de reposición y los de apelación que se deban resolver; entre otras funciones descritas en la ley.

2.1.5. Oficina Asesora de Planeación: asesora en diseño de planes y programas que debe desarrollar la entidad, prepara el informe anual de gestión y resultados que rinde el superintendente al presidente, mantiene actualizado el plan de mejoramiento de calidad de la superintendencia, elabora estudios económicos y financieros y propone líneas de investigación, entre otras funciones descritas en la ley.

2.2 Despacho del Superintendente Delegado para Acueducto, Alcantarillado y Aseo: facultado para asesorar al Superintendente en la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas para servicios públicos domiciliarios de acueducto alcantarillado y aseo como también evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de los prestadores de servicios públicos domiciliarios sujetos a la

inspección, vigilancia y control. Está integrado por tres direcciones que apoyan a la superintendencia delegada y son: Dirección Técnica de Gestión de Acueducto y Alcantarillado, Dirección Técnica de Gestión de Aseo y Dirección de Investigaciones de Acueducto, Alcantarillado y Aseo que tienen como función evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de los prestadores de servicios públicos domiciliarios sujetos a la inspección, vigilancia y control deben publicar sus evaluaciones y proporcionar en forma oportuna la información disponible a quienes deseen hacer evaluaciones independientes.

2.3.Despacho del Superintendente Delegado para Energía y Gas Combustible: encomendado para asesorar al Superintendente en la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas para servicios públicos domiciliarios de Energía y Gas Combustible como también evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de los prestadores de servicios públicos domiciliarios sujetos a la inspección, vigilancia y control está compuesto por tres direcciones y son: dirección Técnica de Gestión de Energía, dirección Técnica de Gestión de Gas Combustible y dirección de Investigaciones de Energía y Gas Combustible, deben publicar sus evaluaciones y proporcionar en forma oportuna la información disponible a quienes deseen hacer evaluaciones independientes.

2.4.Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación: encargada de asesorar al superintendente en criterios para la administración y liquidación de las entidades intervenidas, proyectar actos administrativos que decretan la posesión previa consulta al Delegado respectivo, asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, directrices y criterios relativos a los procesos de reestructuración empresarial y demás formas de intervención, supervisar la gestión de los administradores y liquidadores de las entidades intervenidas en el giro ordinario de sus funciones e informar al Superintendente.

2.5.Dirección General Territorial: cuya función es formular planes y programas que deben realizar las entidades territoriales; dirigir coordinar y supervisar la realización de las funciones de la dirección territorial; proporcionar apoyo a la comunidad para que participe en las tareas de vigilancia; conoce en segunda

instancia los recursos de apelación en asuntos contra decisiones proferida por los directores territoriales; esta dirección se divide en cinco subdirecciones, a saber:

2.5.1. Dirección Territorial Norte: conformada por los departamentos de La Guajira, Magdalena, Atlántico, Bolívar, Córdoba, Sucre, Cesar, con sede en la ciudad de Barranquilla.

2.5.2. Dirección Territorial Occidente: conformada por los departamentos de Antioquia, Chocó, Risaralda, Caldas y Quindío, con sede en la ciudad de Medellín.

2.5.3. Dirección Territorial Sur Occidente: conformada por los departamentos de Valle del Cauca, Cauca, Nariño y Putumayo, con sede en la ciudad de Santiago de Cali.

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

2.5.5. 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 que es el lugar donde queda ubicada la sede.

2.6. Secretaría General: encargada de asesoras en temas sobre normas y procedimientos para administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad; promueve la aplicación delos principios en gestión administrativa y financiera de la entidad, se subdivide en:

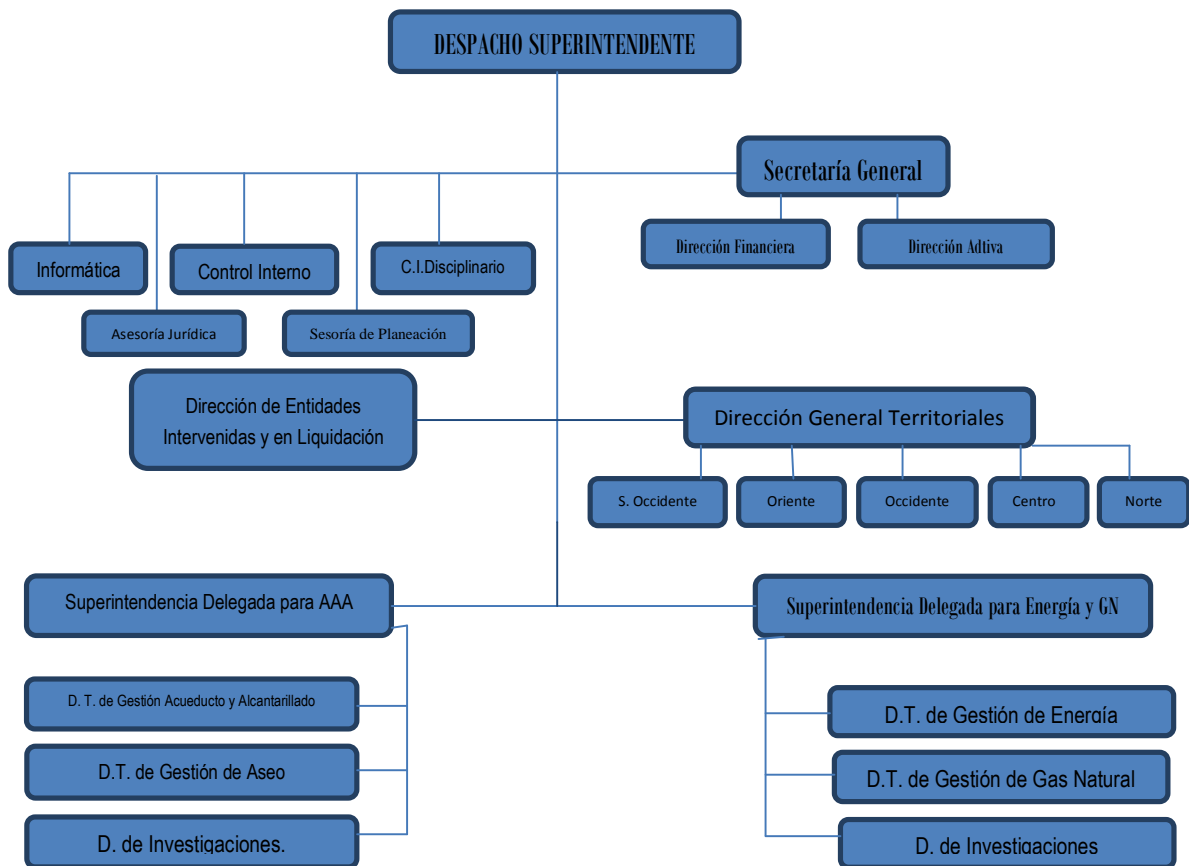
2.6.1. Dirección Administrativa: encargada de dirigir, organizar y controlar los servicios administrativos indispensables para el funcionamiento de la superintendencia; de igual manera dirige los procesos de evaluación para ingresar a la carrera administrativa; controla los procesos de liquidación, sueldos y demás prestaciones sociales de los empleados de dicha entidad y los dirige a la dirección financiera para efectos de ser cancelados.

2.6.2. Dirección Financiera: esta dependencia dirige y controla las actividades presupuestales contables de tesorería y pagaduría; maneja las tarifas de contribuciones que deben pagar las entidades controladas, inspeccionadas y vigiladas; también se encarga de ejecutar los pagos que debe realizar la superintendencia.

2.7.Órganos de Asesoría y Coordinación: compuesto por la Comisión de Personal y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, creados por el superintendente con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas de la Superintendencia y son llamados grupos internos de trabajo.

En este acápite se encuentra El Comité de Seguridad de gas licuado petróleo (GLP) el cual fue creado por la ley del año 689 del año 2001 y está integrado por el Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, del cual formarán parte un delegado del Ministerio de Minas y Energía, un delegado de la Comisión de Energía y Gas, un delegado del Superintendente de Industria y Comercio, un delegado del Instituto Colombiano de Normas Técnicas (Icontec), un representante del Consejo de Normas y Calidades, un representante por cada una de las agremiaciones de los distribuidores con una participación en el mercado del GLP mayor al veinte por ciento (20%), otro de los comercializadores mayoristas y otro de los fabricantes de cilindros.

ORGANIGRAMA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS



3. FUNCIONES DE LA SSPD SEGÚN SU MISION Y VISION

Para esta Superintendencia el propósito estratégico, está planteado en la Misión adoptada, la cual se basa prácticamente en proteger y promover derechos y deberes de los usuarios y prestadores de servicios públicos para contribuir al desarrollo sostenible del país y a la calidad de vida de sus habitantes, de esta manera busca ser reconocida como una entidad que cumple con una excelente labor respecto a los beneficiarios, acreedores y demás niveles Estatales.

Para el cumplimiento de esta labor encomendada Constitucionalmente y aprobada por la legislación vigente que rige su Institucionalización, busca además:

- Promover mayores niveles de satisfacción de los usuarios y prestadores frente a la labor de la Entidad.
- Promover una eficiente prestación de los servicios públicos domiciliarios.
- Fortalecer e incrementar la presencia institucional y promover la participación ciudadana en todo el país.
- Gestionar información oportuna y con calidad para el beneficio de la misión institucional, del sector y de las autoridades del estado.
- Fortalecer la Gestión Institucional¹.

Dentro de las funciones arrojadas por esta entidad, cabe destacar que su principal actuación se basa en establecer sistemas de información y contabilidad los cuales deben ser aplicados a prestadores de servicios públicos domiciliarios ya sean públicos o privados; aclarando que la información ordinaria otorgada por las empresas al público deben ser gratuitas, pero señalando a su vez el precio con el que deben contribuir las personas si la información solicitada es especial, en caso de no haber pacto entre el solicitante y la empresa.

Así mismo la Superintendencia es encargada de atender los recursos de apelación que de forma subsidiaria, interpongan los usuarios, resolviendo además en segunda instancia los recursos de reposición si se sigue por parte de quien apela, el debido proceso.

También es función primordial para esta, el proporcionar orientación técnica necesaria para la participación de la comunidad en labores de vigilancia y control, apoyando, promoviendo y conformando Comités de Desarrollo y Control Social, de igual forma capacitando a los vocales de control que hayan sido elegidos para dicho cargo.

Otro de los caracteres que identifica a la funcionalidad de esta entidad es la certificación de la estratificación de subsidios de recursos nacionales, fundamentada en las bases de estratificación enviadas por departamentos y municipios nacionales tanto del área urbana como en centros poblados y rurales.

¹Objetivos estratégicos de la Superintendencia.

Por otro lado se encarga de sancionar a entidades comisionadas para prestar Servicios Públicos Domiciliarios que no cumplen con la Reglamentación a la cual están constreñidas, entre estas sanciones puede darse desde la Amonestación, hasta la toma o posesión de ellas para administrarlas o liquidarlas, pasando por multas, suspensión de actividades, cierre del Inmueble donde operan, separación de los administradores o empleados por un lapso de tiempo (hasta por diez años), solicitud a las autoridades para que se declare la caducidad de los contratos, cancelación de licencias, prohibición de prestación de servicios públicos domiciliarios (hasta por diez años) y orden para la separación tanto de gerentes como para los miembros de sus juntas directivas.

De igual forma es deber de la superintendencia en mención, informar, publicar y dar conceptos frente a las evaluaciones de gestión, que se efectúen a los prestadores de Servicios y comunicar pertinentemente a quien solicite la información.

Finalmente esta entidad es la encargada de vigilar y controlar a las entidades prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios, para que cumplan con la Legislación vigente expedida precisamente para su regulación; así como también que se cumplan los contratos de condiciones uniformes celebrados entre las empresas de servicios públicos y los usuarios, además que cumplan con lo que se ha indicado por las Comisiones de Regulación, que las obras, equipos y procedimientos se lleven a cabo con las exigencias técnicas señaladas por los Ministerios.

Ahora bien para que el funcionamiento de las expectativas planteadas para esta Superintendencia se realicen de manera plausible, se cuenta con unos estamentos que a su vez vigilan y controlan la gestión de la Entidad entre ellos se encuentra:

- La Contraloría General de la Nación, cuya función es financiera y administrativa, controlando la austeridad del gasto.
- Procuraduría de la Nación, labor basada en la regulación referente al personal.

- Contaduría General de la República, función de control financiero.

Por su parte los ciudadanos también pueden ejercer estas funciones a través de:

- Veedurías ciudadanas: con la representación de comités ciudadanos.
- Personería ciudadana: organizadas por ciudades.

En lo que respecta a la ciudad de Pasto existen veinte (20) comités de desarrollo y control social, los cuales se encargan prácticamente del controlar la prestación de servicios domiciliarios a la comunidad.

4. SERVICIOS DOMICILIARIOS A LOS CUALES LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, CONFIERE FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA.

Por Ley, “corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de los prestadores de servicios públicos, sujetos a su vigilancia de acuerdo con los indicadores definidos por las Comisiones de Regulación. De igual forma, corresponde a la Entidad publicar sus evaluaciones y proporcionar en forma oportuna toda la información disponible a quienes deseen hacer evaluaciones independientes”²

5.1Acueducto: La prestación de este servicio de distribución de agua para el consumo humano, incluida su conexión y mediación. Sus actividades complementarias son la capacitación, el procesamiento, el tratamiento, la conducción y el transporte de agua³.

Para el territorio Nacional Colombiano, es una prestación significativamente sensible para la sociedad, ya que representa la forma de medir las condiciones de calidad de vida de la población, a su vez intenta reducir el porcentaje de personas que carezcan de este servicio en cuanto a saneamiento y agua potable.

² LEY DE LOS SEVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS. Ley 142 de 1994. Artículo 79.11.

³ Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Guía del Usuario. Serie Participación Ciudadana y Control Social a los Servicios Públicos. Bogotá Colombia. Pag. 68

5.2 Alcantarillado:Éste, “es el servicio de recolección de residuos, principalmente líquidos por medio de tuberías y conductos, evacuando aguas residuales o de lluvia. Sus actividades complementarias son el transporte, tratamiento y disposición final de residuos”⁴.

Para la actualidad, este servicio presenta gran complicación referente a su manejo y administración, debido a los conflictos operativos, financieros e institucionales, involucrando de igual forma las exigencias adicionales que incluyen a otras entidades y usuarios y frente a la complejidad de la prestación de este servicio, se hace necesario para la Superintendencia garantizar el suministro del servicio de manera general, por condiciones de salubridad, ambientales y sociales, a costos eficientes.

5.3.Aseo: La prestación de este servicio se basa en: “la recolección de residuos sólidos, que pueden ser de origen residencial o no. Incluye el barrido, el corte del césped y la poda de árboles en vías y áreas públicas”⁵

Frente a esta situación la Superintendencia ha dedicado una urgente campaña de formalización de los prestadores del servicio de aseo a través de acuerdos de mejoramiento e investigaciones administrativas contra aquellas personas que sin cumplir los lineamientos de la Ley de Servicios Públicos desarrollan las actividades inherentes al servicio, de la misma manera que ha incrementado el control y vigilancia de nivel gubernamental y municipal para que este servicio sea prestado de manera óptima a toda la comunidad.

5.4.Energía:“Este servicio público consiste en la conducción de Energía Eléctrica desde redes regionales de transición hasta el domicilio del usuario final, incluido su conexión y medición. Las actividades complementarias de generación, comercialización, interconexión y trasmisión también hacen parte del servicio de Energía Eléctrica”⁶

⁴ IBIDEM

⁵IBIDEM. Pág. 73

⁶ IBIDEM. Pág. 51

A pesar de que este, es uno de los servicios Públicos con mayor acogida dentro de la comunidad, no es aislada la teoría que en pleno siglo XXI todavía haya un margen considerable de poblaciones y personas que no cuentan con este servicio, por ello la Superintendencia ha pretendido desde hace algunos años incrementar las estrategias que pretenden consolidar el mejoramiento en cuanto a cobertura, confiabilidad y competencia, buscando universalizar el servicio en sectores aislados o zonas que no están aún interconectadas, en casos concretos como los departamentos del Meta, Choco, Nariño entre otros.

5.5 Gas Licuado del Petróleo: Este servicio es obtenido gracias al proceso del “gas natural o la refinación del petróleo y se entrega al usuario en un recipiente conocido como pipeta, cilindro portátil o tanque estacionario. Ese gas se conoce como GPL”⁷

En el servicio de éste, la entidad ha buscado incrementar su funcionabilidad en el mercado debido a la practicidad, economía y favorabilidad que presta al medio ambiente su utilización, de la misma forma ha intentado avalar la instalación interna y a través de mangueras, pero se enfoca primordialmente para que el servicio sea prestado de manera óptima y garantice el mejoramiento de vida del usuario.

5 DEL SUPERINTENDENTE

6.1 Funciones: 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:

⁷ IBIDEM. Pág. 64

1. Señalar las políticas generales de la Superintendencia (esto realizarlo con el fin de dar cumplimiento a la misión de la entidad; defendiendo a los usuarios y protegiendo la salud y el bienestar de la comunidad)
2. Adoptar las categorías de clasificación de las personas prestadoras de servicios públicos sujetas a su control, inspección y vigilancia dentro de los seis meses siguientes a la expedición de la clasificación por parte de cada una de las Comisiones de Regulación.
3. Imponer sanciones a aquellos que violen la normatividad de los artículos 81 (a Superintendencia de servicios públicos domiciliarios podrá imponer sanciones a quienes violen las normas a las que deben estar sujetas, según la naturaleza y la gravedad de la falta) de la Ley 142 de 1994 y artículo 43 (Las empresas no podrán realizar acto o contrato alguno que prive a los usuarios de los beneficios de la competencia) de la Ley 143 de 1994.
4. Sancionar a las empresas que no respondan en forma oportuna y adecuada las quejas de los usuarios (para ello debe adelantar las investigaciones por violación al régimen de servicios públicos por parte de los prestadores e imponer las sanciones de su competencia).
5. 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 meses después de vencidos los plazos previstos en el artículo 3o. de la Ley 732 de 2002 (El incumplimiento de esta disposición por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios constituirá causal de mala conducta del funcionario responsable).
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 6o. de la Ley 142 de 1994 (cuando estas entidades incumplan las normas de calidad que las Comisiones de Regulación exijan de modo general, o cuando suspendan el pago de sus obligaciones, o cuando carezcan de contabilidad adecuada o, cuando violen en forma grave las obligaciones que ella contiene).
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 pertinentes al tema por los gastos en que incurrieron los colaboradores (art. 81 N. 2 de la ley 142 de 1994. Todo esto haciendo alusión a los principios de democratización y control social de la administración pública).

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. (La intervención regulatoria se justifica en función del interés público).
9. Establecer el Sistema Único de Información y el formato único de información (establecer, administrar, mantener y operar un sistema de información que se surtirá del examen proveniente de los prestadores de servicios públicos sujetos a su control, inspección y vigilancia, para que su presentación al público sea confiable).
10. De acuerdo a la Constitución y la ley, estipular las exigencias 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. Cuando esta 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 (se observa un proceso de compensación entre las partes que intervienen en la parte económica regulada porque a través de la prestación del servicio se busca la maximización de una función de bienestar social).
12. Conceder o negar, mediante resolución motivada, el permiso para que una empresa de servicios públicos pueda cambiar a sus auditores externos.
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. (Ya que la regulación de las conductas de las empresas, tiene como objetivo determinar como regular todos los aspectos y las modalidades permitidas de comportamiento de las empresas en el interés público, entendida la regulación como el medio que dispone la agencia reguladora para establecer los incentivos que conduzcan a la empresa privada o pública a maximizar el beneficio social).
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. (Este enfoque de la regulación de conductas de las empresas es central en el análisis de la regulación al considerar problemas como el de la regulación de precios de acceso, la regulación de comportamientos no regulados con los precios, regulación de la calidad de los servicios y la regulación ambiental, y sugiere incentivos para mejorar la eficiencia, innovar la tecnología y promover la competencia).

15. Ordenar, cuando lo considere necesario, 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. (Es necesario administrar la relación contractual por la procura de los intereses colectivos de los grupos sociales a los cuales se les presta el servicio).
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. (Esto con el fin de resolver las disfunciones de los mercados a través de acciones concretas o prohibiendo las conductas perjudiciales en cuanto a la concentración excesiva del poder de mercado y a la carencia de competencia).
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, cuando llegue al cargo, a una persona para que administre la empresa en forma temporal, cuando se haga necesario.
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 estipulado. (Para proteger a los usuarios de los abusos que pueden resultar de un mercado estructuralmente ineficiente).
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 de acuerdo al art. 121 de la ley 140 de 1994.
23. Asistir, con voz, a las Comisiones de Regulación y solo poder enviar a 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. 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.
26. Establecer los mecanismos de control de la práctica restrictiva de la competencia y de las prácticas de competencia desleal teniendo en cuenta lo estipulado por la ley.
27. Establecer y adoptar las políticas y planes que garanticen la gestión del talento humano, los servicios administrativos y el manejo presupuestal para el manejo de la superintendencia.

Cabe estipular que el propósito principal del superintendente es fijar y adoptar las políticas y planes generales de la superintendencia y del sector de servicios públicos y dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la entidad en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.

6.2. Requisitos para ser Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

6.2.1 Conocimientos básicos esenciales:

- Normatividad de los sectores de acueducto, alcantarillado, aseo, energía, gas, combustible y telecomunicaciones y derecho aplicado a servicios públicos (derecho de la competencia, derecho civil y/o comercial, leyes 142 y 143 de 1994, normas de regulación y estatuto financiero).
- Evaluación técnica de los sectores: indicadores de evaluación técnica, financiera y comercial y análisis de riesgo.
- Regulación económica: regulación y análisis económico, eficiencia y competencia, análisis de competencia y políticas regulatorias.

6.2.2 Requisitos de estudios:

- Título profesional en: áreas de las ciencias económicas, ciencias exactas, ingenierías o derecho. Tarjeta o matrícula profesional en casos en los que lo exija la ley.

- Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en: áreas de las ciencias económicas, ciencias exactas, ingenierías, derecho o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

6.2.3 Requisitos de experiencia:

- Ochenta y cuatro meses de experiencia profesional relacionada, si acredita título de posgrado en la modalidad de especialización; o setenta y dos meses de experiencia profesional relacionada, si acredita título de posgrado en la modalidad de maestría.

6.2.4 Contribuciones individuales: (criterios de desempeño), estas son las características de desempeño laboral que se requieren por parte del superintendente en un verdadero funcionamiento de sus actividades así:

- Las políticas y planes para la vigilancia, la inspección y el control de los sectores de acueducto, alcantarillado, aseo, energía, gas combustible y telecomunicaciones son acordes con la normatividad vigente en la materia.
- Los planes y proyectos anuales la superintendencia, para los sectores de acueducto, alcantarillado, aseo, energía, gas combustible y telecomunicaciones son elaborados y ejecutados con calidad y oportunidad.
- Los conceptos técnicos e informes son entregados al Presidente de la Republica y a otras entidades con calidad y oportunidad.
- Los actos administrativos son elaborados dentro de los términos de ley.

6.3 Inhabilidades e Incompatibilidad

La Constitución Política de 1991 y diversas leyes han establecido una serie de inhabilidades e incompatibilidades para los servidores públicos en aras de prevenir la corrupción administrativa. Como señala el doctor Carlos Alberto Atehortúa Ríos, "las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades ocuparon muy especialmente la atención del Constituyente de 1991, uno de cuyos objetivos fue el de lograr sanear la administración pública y erradicar una serie de vicios que no sólo habían clientelizado a los partidos políticos, sino que además, generaron una

notoria incidencia en la administración, afectando la eficiencia y eficacia de la misma"⁸

Aunque en algunas normas legales se asimilan las inhabilidades a las incompatibilidades y se emplean como términos sinónimos, son dos conceptos esencialmente distintos, con significado y alcance diferentes. Sobre este punto señala el mismo doctor Atehortúa, al comentar algunos aspectos novedosos del actual estatuto de contratación de la administración pública, la ley 80 de 1993: "Se asimilan y unifican los términos inhabilidad e incompatibilidad como si correspondieran a una misma categoría jurídica, a diferencia del decreto 222, que les daba una connotación diferente e incluso regulaba en forma separada. En adelante, deberá reconocerse el mismo alcance jurídico a las dos expresiones y por lo tanto en materia contractual se tienen como sinónimos. Esta asimilación en realidad no es técnica pues a diferencia de la inhabilidad que fundamentalmente es un impedimento para contratar, la incompatibilidad es una no concurrencia, que impide dos cosas a un mismo tiempo"⁹

Después de esta valoración podemos establecer que su diferencia radica es en su concepto así:

- ✓ Las inhabilidades consisten esencialmente en impedimentos para acceder a un cargo público, hacer un trámite o contratar con una entidad estatal y se le aplican a una persona que en el momento en que se configuran, no es servidor público.
- ✓ Las incompatibilidades consisten en prohibiciones de efectuar determinada actuación o contratación, por parte de una persona que ocupa un cargo de servidor público.

Después de esta aclaradora introducción que manifiesta con claridad la denotación de los conceptos de inhabilidad e incompatibilidad, entramos

⁸ATEHORTÚA RÍOS, Carlos Alberto. Inhabilidades, control y responsabilidad en la contratación estatal. Biblioteca Jurídica Diké, Medellín, 1995, pág. 34

⁹ATEHORTÚA RÍOS, Carlos Alberto. Inhabilidades, control y responsabilidad en la contratación estatal. Biblioteca Jurídica Diké, Medellín, 1995, pág. 69-70.

directamente a determinarlas en el caso de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios; donde se estipulan en la siguiente normatividad:

*Artículo 44 de la ley 140 de 1994: Conflicto de intereses; inhabilidades e incompatibilidades. Para los efectos del funcionamiento de las empresas de servicios públicos y de las autoridades competentes en la materia, se establecen las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

a) Salvo excepción legal, no podrán participar en la administración de las comisiones de regulación y de la Superintendencia de Servicios Públicos, ni contribuir con su voto o en forma directa o indirecta a la adopción de sus decisiones, las empresas de servicios públicos, sus representantes legales, los miembros de sus juntas directivas, las personas naturales que posean acciones en ellas, y quienes posean más del 10% del capital de sociedades que tengan vinculación económica con empresas de servicios públicos.

Nota: es importante resaltar que La Corte Constitucional se declaró inhibida mediante Sentencia 357 de 1997 respecto de la Constitucionalidad de éste precepto.

b) No podrá prestar servicios a las comisiones de regulación ni a la Superintendencia de Servicios Públicos, ninguna persona que haya sido administrador empleado de una empresa de servicios públicos antes de transcurrir un año de terminada su relación con la empresa ni los cónyuges o compañeros permanentes de tales personas, ni sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Esta misma inhabilidad se predica de los empleados de las comisiones o de la Superintendencia, sus cónyuges o parientes en los mismos grados, respecto de empleos en las empresas.

Sin embargo, las personas aludidas pueden ejercitar ante las comisiones de regulación y ante la Superintendencia su derecho a pedir informaciones, a hacer peticiones, y a formular observaciones o a transmitir informaciones respecto a las decisiones que allí se tomen, o a los proyectos de decisiones que se les consulten.

c) No puede adquirir partes del capital de las entidades oficiales que prestan los servicios a los que se refiere esta Ley y que se ofrezcan al sector privado, ni poseer por sí o por interpuesta persona más del 1% de las acciones de una empresa de servicios públicos, ni participar en su administración o ser empleados de ella, ningún funcionario de elección popular, ni los miembros o empleados de las comisiones de regulación, ni quienes presten sus servicios en la Superintendencia de Servicios Públicos, o en los Ministerios de Hacienda, Salud, Minas y Energía, desarrollo y Comunicaciones, ni en el Departamento Nacional de Planeación, ni quienes tengan con ellos los vínculos conyugales, de unión o de parentesco arriba dichos. Si no cumplieren con las prohibiciones relacionadas con la participación en el capital en el momento de la elección, el nombramiento o la posesión, deberán desprenderse de su interés social dentro de los tres meses siguientes al día en el que entren a desempeñar los cargos; y se autoriza a las empresas a adquirir tales intereses, si fuere necesario, con recursos comunes, por el valor que tuviere en libros.

Se exceptúa de lo dispuesto, la participación de alcaldes, gobernadores y ministros, cuando ello corresponda, en las Juntas Directivas de las empresas oficiales y mixtas.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas de esta Ley, en los contratos de las entidades estatales que presten servicios públicos se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993, en cuanto sean pertinentes.

6.4. Régimen de Suspensión y Destitución del Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios.

El Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios al ser un funcionario público, desempeña sus actividades dentro de este régimen, encontrándose cobijado por las disposiciones del Código Único Disciplinario, donde claramente se establece el régimen de suspensión y destitución así:

Primero, debe establecerse el tipo de faltas que pueden cometer dichos funcionarios las cuales se clasifican en gravísimas, graves y leves. Donde las primeras se encuentran taxativamente especificadas en el art. 48 del Código Único Disciplinario. A continuación se describen 5 tipos de faltas gravísimas de las 63 encontradas en dicho artículo:

- Realizar objetivamente una descripción típica consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
- Obstaculizar en forma grave la o las investigaciones que realicen las autoridades administrativas, jurisdiccionales o de control, o no suministrar oportunamente a los miembros del Congreso de la República las informaciones y documentos necesarios para el ejercicio del control político.
- Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.
- Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
- Omitir, retardar y obstaculizar la tramitación de la actuación disciplinaria originada en faltas gravísimas cometidas por los servidores públicos u omitir o retardar la denuncia de faltas gravísimas o delitos dolosos, preterintencionales o culposos investigables de oficio de que tenga conocimiento en razón del cargo o función.

Las faltas graves y leves, se las determinará de acuerdo a:

- El grado de culpabilidad.
- La naturaleza esencial del servicio.
- El grado de perturbación del servicio.

- La jerarquía y mando que el servidor público tenga en la respectiva institución.
- La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
- Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el investigado o de la que se derive de la naturaleza del cargo o función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
- Los motivos determinantes del comportamiento.
- Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean particulares o servidores públicos.
- La realización típica de una falta objetivamente gravísima cometida con culpa grave, será considerada falta grave.

En segunda instancia, después de determinar el tipo de faltas que constituyen sanciones para estos funcionarios se puede entrar a analizar en qué circunstancias puede ser suspendido o destituido el superintendente:

- Destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima.
- Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas.
- Suspensión, para las faltas graves culposas.

Es pertinente aclarar que habrá culpa gravísima cuando se incurra en falta disciplinaria por ignorancia negligente, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento. La culpa será grave cuando se incurra en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

Finalmente vale la pena aclarar que estos dos tipos de sanciones generan cierto tipo de condiciones para el funcionario también determinadas en el Código Único Disciplinario; donde la destitución e inhabilidad general implicara para este servidor lo siguiente:

- La terminación de la relación del servidor público con la administración, sin que importe que sea de libre nombramiento y remoción, de carrera o elección, o
- La desvinculación del cargo, en los casos previstos en los artículos 110 y 278, numeral 1, de la Constitución Política, o
- La terminación del contrato de trabajo, y
- En todos los casos anteriores, la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por el término señalado en el fallo, y la exclusión del escalafón o carrera.

La suspensión implica la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y la inhabilidad especial, la imposibilidad de ejercer la función pública, en cualquier cargo distinto de aquel, por el término señalado en el fallo.

La suspensión no será inferior a un mes ni superior a doce meses. Cuando el disciplinado haya cesado en sus funciones para el momento de la ejecutoria del fallo o durante la ejecución del mismo, cuando no fuere posible ejecutar la sanción se convertirá el término de suspensión o el que faltare, según el caso, en salarios de acuerdo al monto de lo devengado para el momento de la comisión de la falta, sin perjuicio de la inhabilidad especial.

El término de duración de la suspensión e inhabilidad se fijarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Haber sido sancionado fiscal o disciplinariamente dentro de los cinco años anteriores a la comisión de la conducta que se investiga;

- b) La diligencia y eficiencia demostrada en el desempeño del cargo o de la función;
- c) Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero;
- d) La confesión de la falta antes de la formulación de cargos;
- e) Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado;
- f) Haber devuelto, restituido o reparado, según el caso, el bien afectado con la conducta constitutiva de la falta, siempre que la devolución, restitución o reparación no se hubieren decretado en otro proceso;
- g) El grave daño social de la conducta;
- h) La afectación a derechos fundamentales;
- i) El conocimiento de la ilicitud;
- j) Pertener el servidor público al nivel directivo o ejecutivo de la entidad.

6.5. Régimen Salarial del Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios.

Los empleos de los organismos de la rama ejecutiva del poder público a que se refiere el Decreto 1042 de 1978, entre los cuales están los de las superintendencias, se clasifican en los siguientes niveles: Directivo, asesor, ejecutivo, profesional, técnico, administrativo, y operativo.

Según este mismo decreto, el nivel directivo comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general de los organismos principales de la rama ejecutiva del poder público, de formulación de políticas y de adopción de planes y programas para su ejecución, por lo tanto, a este nivel pertenece el Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios y como consecuencia, su remuneración se establecerá por decreto separado, en este caso, se debe estudiar el Decreto 0853 de 2012, el cual fija las escalas de remuneración de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos correspondientes a las

Superintendencias, entre otras instituciones públicas de la rama ejecutiva nacional.

En el siguiente cuadro, se evidencian en la primera columna los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprenden asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

GRADO SALARIAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
1	2.233.354	2.179.619	1.315.939	566.700	566.700
2	2.497.580	2.357.013	1.454.601	613.926	566.711
3	2.637.233	2.572.258	1.520.238	689.588	566.746
4	2.803.049	2.927.532	1.600.782	730.670	568.629
5	2.875.180	3.002.689	1.693.321	777.282	576.077
6	3.002.689	3.399.927	1.752.286	935.516	630.060
7	3.182.234	3.795.848	1.839.033	996.878	689.588
8	3.252.416	4.154.020	1.930.469	1.022.146	730.670
9	3.372.970	4.365.588	2.013.569	1.124.891	777.282
10	3.623.537	4.539.658	2.082.275	1.177.140	854.322
11	3.679.737	4.773.304	2.169.943	1.240.971	922.142
12	3.795.848	5.013.419	2.302.196	1.315.939	990.139
13	3.960.173	5.496.701	2.494.331	1.403.343	1.022.146
14	4.173.509	5.802.065	2.669.283	1.454.601	1.044.537
15	4.260.338	5.921.433	2.951.171	1.520.238	1.077.005
16	4.319.246	6.506.604	3.181.780	1.717.662	1.124.891
17	4.555.421	7.188.672	3.346.665	1.838.799	1.148.647
18	4.933.677	7.802.839	3.604.191	2.020.686	1.177.140
19	5.312.782		3.876.862		1.207.504
20	5.842.185		4.173.350		1.245.020
21	5.922.203		4.448.103		1.297.418

22	6.553.250		4.784.075		1.376.801
23	7.197.704		5.054.940		1.520.238
24	7.766.751		5.450.909		1.658.141
25	8.374.274				1.839.033
26	8.809.736				2.000.635
27	9.246.513				
28	9.761.707				

El grado salarial hace referencia al número de orden que indica la asignación mensual del empleo dentro de una escala progresiva, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones, por lo tanto, las Superintendencias tienen el grado salarial N° 25 y como consecuencia de esto, el Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios por hacer parte del nivel directivo, cuenta con una asignación básica mensual de ocho millones, trescientos setenta y cuatro mil, doscientos setenta y cuatro pesos (\$8.374.274). El cincuenta por ciento (50%) de esta remuneración, tendrá el carácter de gastos de representación, únicamente para efectos fiscales, por ser el Superintendente quien representa y actúa en nombre de dicha entidad del Estado.

El Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, por ser un empleado público con una asignación mensual mayor a \$1.252.303, solo percibe otras remuneraciones como: Prima técnica, Prima de servicios, Incremento de salario por antigüedad, Prima de navidad.

Por último, es importante aclarar que la remuneración anual que perciban los empleados públicos de las Superintendencias (Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios), entre otras instituciones públicas de la rama ejecutiva nacional, no podrá ser superior a la remuneración anual de los Miembros del Congreso de la República.

6 DELEGADOS DEL SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MUNICIPIO Y EN EL DEPARTAMENTO

En el entendido de que la función principal de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios en Colombia es la de inspeccionar, controlar y vigilar la correcta prestación de servicios a toda la población, se hace evidente la necesidad de establecer puestos de control tanto a nivel departamental como municipal.

En ese orden de ideas debe tenerse en cuenta en primer lugar, a los Comités de Desarrollo y Control Social, los cuales pueden definirse como organismos formados por usuarios y suscriptores de los servicios públicos cuya finalidad es examinar la labor de las empresas prestadoras de servicios básicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas.

Así el artículo 62 de la ley 142 de 1994 establece “En desarrollo del artículo 369¹⁰ de la Constitución Política de Colombia, en todos los municipios deberán existir <<Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios>> compuestos por usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales de uno o más de los servicios públicos a los que se refiere esta Ley, sin que por el ejercicio de sus funciones se causen honorarios”¹¹ .

Para constituir uno de estos comités, es importante tener en cuenta la definición que consagra el Artículo 1 del Decreto 1429 de 1995, en el cual se esclarecen conceptos que giran alrededor de las personas que pueden conformarlo, a fin de precisar cualquier duda respecto a este tema.

¹⁰CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. Artículo 369: La ley determinará los deberes y derechos de los usuarios, el régimen de su protección y sus formas de participación en la gestión y fiscalización de las empresas estatales que presten el servicio. Igualmente definirá la participación de los municipios o de sus representantes, en las entidades y empresas que les presten servicios públicos domiciliarios.

¹¹LEY DE LOS SEVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS. Ley 142 de 1994. Artículo 62.

En ese recorrido se entiende como usuario, aquella persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación del servicio público y a quien puede conocerse también como consumidor, el cual acreditará su condición con la última factura de cobro o constancia de residencia¹². Se conoce como Suscriptor a aquella “persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos”¹³ y finalmente será conocido como suscriptor potencial aquella persona que tenga constancia de estar iniciando trámites para recibir un servicio público.

En cuanto a la cantidad de integrantes del comité de desarrollo, la ley establece que el número mínimo de miembros será aquel que resulte de dividir la población del respectivo municipio o distrito por diez mil (10.000), sin que sea menor de cincuenta (50)¹⁴, además puede formarse un comité por cada servicio prestado o para el control de todos los servicios públicos domiciliarios.

Por otra parte es preciso mencionar las limitaciones que la ley ha establecido para los integrantes de los comités, los cuales NO pueden ser funcionarios de las empresas prestadoras de servicios que son centro de la vigilancia del comité, tampoco harán parte de estas comisiones funcionarios de la comisión de Regulación relacionada con el servicio público al que el Comité realiza Control Social¹⁵ y en último lugar aquellas personas que reciban la prestación de dichos servicios de forma ilegal o en zonas donde sea imposible prestarlos.

Para la conformación de estos comités se convocará a una asamblea constitutiva con anterioridad de diez días hábiles, difundiendo por todos los medios posibles la ocurrencia de tal evento, la hora y el lugar, a fin de que todos puedan enterarse y ampliar el margen de participación ciudadana.

¹² PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA. DECRETO 1429 DE 1995. Artículo 5.

¹³ IBIDEM. Artículo 1

¹⁴ LEY DE LOS SEVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS. Ley 142 de 1994. Artículo 62. Modificada por la LEY 689 DE 2001

¹⁵ MANUAL DE COMITES DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL.[En línea].consultado [12,septiembre,2012] Disponible en: <http://publicaciones.superservicios.gov.co/ebooks/016manualComitesDesarrollo/#page7>

Una vez reunida la asamblea se llenará un registro de asistencia, se elegirá un presidente y un secretario de entre los asistentes que sean candidatos, una vez elegido el presidente debe preguntar si todos los concurrentes desean ser parte del comité y verificar su acreditación, una vez organizado su duración será de 2 años, sin embargo mientras no se elijan nuevos miembros podrán seguir sesionando, contando con la participación de mínimo cincuenta (50) de ellos.

El reconocimiento del comité deberá tramitarse ante la alcaldía presentando copia del acta de la convocatoria de la asamblea y su constitución, el alcalde tendrá un plazo de quince (15) días para reconocerlo, si dentro de ese tiempo no se ha manifestado, operara el silencio administrativo positivo, entendiéndose que el comité ha sido reconocido.

No obstante el comité de desarrollo también debe ser inspeccionado por una autoridad administrativa, con miras a ser un soporte o refuerzo más que un ente de vigilancia, así entonces a nivel municipal, el Alcalde es el responsable de velar por la conformación de los comités y reconocer dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados desde la fecha de radicación de la solicitud, a los comités que solicite su inscripción, colaborar con los comités mediante su capacitación y asesoría permanente¹⁶.

“En ejercicio de sus funciones, el Superintendente de Servicios Públicos podrá imponer las sanciones contempladas en la ley, cuando la escogencia del comité no haya sido realizada con estricta observancia de los principios contenidos en el artículo 27 numerales 3 y 5 de la Ley 142 de 1994 y del Decreto 1429 de 1995.”¹⁷.

Dentro de las principales funciones de los comités de desarrollo y control social de servicios públicos domiciliarios se tiene: proponer a las empresas planes y

¹⁶PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA. DECRETO 1429 DE 1995. Artículo 15.

¹⁷IBIDEM

programas que resuelvan la deficiente prestación de servicios públicos, examinar y proponer montos de subsidios del municipio a usuarios de bajos ingresos.

La estructura del comité exige la elección de la junta directiva y las vocales de control, siendo estas últimas las representantes del comité ante las empresas que vayan a ser objeto de vigilancia y acogiendo como su principal función la información a la ciudadanía de sus derechos y deberes como usuarios.

7 RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

1. Que los usuarios de los servicios públicos domiciliarios, que son la gran mayoría de los habitantes del país, se interesen por conocer sus derechos como consumidores de tales servicios, sin olvidar que también existen deberes por cumplir.
2. Una vez conocidos sus derechos, es prudente que los usuarios ejerzan los mecanismos que la ley brinda para la defensa de los mismos, en caso de que estén siendo vulnerados.
3. Es necesario que los consumidores participen en la formación de comités de desarrollo y control social, aprovechando que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, es una de las superintendencias con mayor grado de descentralización.
4. Se deben aprovechar los canales de comunicación con la entidad (página web, correo electrónico, teléfonos, oficinas) para obtener la información que se necesite según cada necesidad del usuario y/o para denunciar los abusos de las empresas frente a la calidad e los servicios públicos domiciliarios.

BIBLIOGRAFIA

1. ATEHORTÚA RÍOS, Carlos Alberto. Inhabilidades, control y responsabilidad en la contratación estatal. Biblioteca Jurídica Diké, Medellín, 1995.
2. MANUAL DE COMITES DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL.[En línea].consultado [12,septiembre,2012] Disponible en: <http://publicaciones.superservicios.gov.co/ebooks/016manualComitesDesarrollo/#page7>
3. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Guía del Usuario. Serie Participación Ciudadana y Control Social a los Servicios Públicos. Bogotá Colombia.

Normas Jurídicas:

1. DECRETO 1042 DE 1978.
2. DECRETO 1429 DE 1995
3. DECRETO 990 DE 2002
4. DECRETO 0853 DE 2012.
5. LEY DE LOS SEVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS. Ley 142 de 1994.
6. LEY 143 DE 1994
7. LEY 689 DE 2001
8. CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO. Ley 734 de 2002