

RESOLUCIÓN SSPD-20171300088905 DE 2017

(junio 2)

Diario Oficial No. 50.257 de 7 de junio de 2017

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Por la cual se modifican las Resoluciones 201313000[16575](#) del 31 de mayo de 2013 y Resolución número SSPD 201413000[34775](#) del 5 de agosto de 2014; y se adopta el reglamento para el funcionamiento de una actividad en unos equipos temáticos del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superservicios.

EL SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS,

en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confieren los numerales 33 y 34 del artículo 7o y el artículo 24 del Decreto 990 de 2002, así como el artículo 6o del Decreto 2482 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 (artículo [15](#)), en el Decreto 2482 de 2012^[1] (artículo 6o), en el Decreto 2578 de 2012^[2] (artículo 4o) y en el Decreto 2693 de 2012^[3] (parágrafo 1o, artículo 4o), la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (Superservicios) expidió la Resolución SSPD 201313000[16575](#) del 31 de mayo de 2013, por la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Entidad;

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo [1](#)o de la Resolución SSPD 20131300016575 del 31 de mayo de 2013, el referido comité fue creado para “...liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, instancia en la que se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes...”, del modelo;

Que para abordar las diferentes políticas de desarrollo administrativo el comité cuenta con varios equipos de trabajo temáticos entre los cuales se encuentran “Gestión Misional y de Gobierno” y “Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano”;

Que dada la necesidad de contar con un espacio institucional para el análisis jurídico de los distintos asuntos de impacto o de especial importancia para la Superservicios, en sus procesos misionales, a través de la Resolución SSPD 201413000[34775](#) del 5 de agosto de 2014, se incluyó en los equipos temáticos antes mencionados, la siguiente actividad:

“Acompañamiento jurídico para el cumplimiento de las metas institucionales que permita contar con posiciones institucionales jurídicas sólidas en asuntos misionales y fórmulas de solución a los problemas jurídicos relacionados con los mismos”;

Que en el parágrafo del artículo [5](#)o de la Resolución SSPD 20131300016575 del 31 de mayo de 2013, adicionado por el artículo [4](#)o de la Resolución SSPD 20141300034775 del 5 de agosto de 2014, se establece lo siguiente:

“Parágrafo. Los equipos temáticos pueden reunirse cada vez que se requiera, conforme a la dinámica que exija sus componentes. El líder temático realizará las convocatorias

correspondientes, elaborará las actas respectivas y las enviará al Secretario Técnico del Comité, para facilitar la adecuada conservación documental”.

Que resulta imperativo reglar el desarrollo de la actividad antes mencionada, en especial la participación de las áreas misionales de la Entidad y de la Oficina Asesora Jurídica y las sesiones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Entidad, en los equipos de trabajo temático “Gestión Misional y de Gobierno” y “Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano”;

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. SESIONES Y SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

Modificar el párrafo del artículo [5o](#) de la Resolución SSPD 20131300016575 del 31 de mayo de 2013, adicionado por el artículo [4o](#) de la Resolución SSPD 20141300034775 del 5 de agosto de 2014, el cual quedará así:

PARÁGRAFO. Los equipos temáticos pueden reunirse cada vez que se requiera, conforme a la dinámica que exijan las distintas actividades a su cargo. El líder temático (quien ejerza la secretaría técnica) realizará las convocatorias correspondientes, elaborará las actas respectivas y tendrá a cargo el archivo documental de las sesiones del equipo.

Lo anterior, sin perjuicio de que, para cada equipo temático por actividad o para todas las actividades a su cargo, sea adoptado un reglamento particular en el que se definan, entre otros aspectos, sus objetivos, participantes, sesiones, agenda, convocatoria y secretaria técnica.



ARTÍCULO 2o. REGLAMENTO. Adoptar el reglamento para el funcionamiento de la actividad de Acompañamiento Jurídico de los equipos de trabajo temático “Gestión Misional y de Gobierno” y “Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano” del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superservicios.

REGLAMENTO

ACTIVIDAD ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO

1. OBJETIVOS. A través de la actividad de acompañamiento jurídico de los equipos de trabajo temático “Gestión Misional y de Gobierno” y “Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano” del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superservicios, se pretende contar con un espacio institucional para el análisis jurídico de los distintos asuntos misionales de alto impacto para la Superservicios.

En el marco del acompañamiento jurídico se brindarán fórmulas de solución y posiciones institucionales jurídicas sólidas, avaladas por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, en asuntos misionales de la misma, para el cumplimiento de sus fines institucionales.

2. PARTICIPANTES. Son los indicados en el artículo [5o](#) de la Resolución SSPD 20131300016575 del 31 de mayo de 2013, modificado por el artículo [4o](#) de la Resolución SSPD 20141300034775 del 5 de agosto de 2014.

Que en desarrollo de lo dispuesto en el párrafo 1o del artículo 2o de la Resolución 20131300016575 del 31 de mayo de 2013, modificado por el artículo 2o de la Resolución SSPD 20141300034775 del 5 de agosto de 2014, en las sesiones de la actividad de acompañamiento jurídico participará el Superintendente y/o un asesor del Despacho del mismo, designado por este.

3. **SESIONES Y AGENDA.** Para el desarrollo de la actividad de acompañamiento jurídico de los equipos de trabajo temático “Gestión Misional y de Gobierno” y “Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano” del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superservicios, se reunirán trimestralmente, en sesiones ordinarias.

Además de las sesiones ordinarias, se llevarán sesiones mensuales con los delegados de los miembros de los equipos de trabajo temático. Las designaciones de estos deberán ser informadas a la Secretaría General y tendrán un periodo mínimo de 6 meses. En estas reuniones se trabajarán temas acordados entre todos los miembros, los cuales surgirán de un envío 5 días antes de los mismos por parte de la secretaría técnica. Siempre estará como invitada la Dirección General Territorial.

En cualquier tiempo o cuando el Superintendente o cualquiera de los participantes de la actividad de acompañamiento jurídico lo solicite al líder de los equipos de trabajo temáticos “Gestión Misional y de Gobierno” y “Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano” o Secretario Técnico de dicha actividad, se llevarán a cabo sesiones extraordinarias para el desarrollo de la misma. En las sesiones se establecerán los compromisos a cargo de los participantes y el tiempo máximo requerido para cumplirlos.

4. **SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica de la actividad de acompañamiento jurídico de los equipos de trabajo temático “Gestión Misional y de Gobierno” y “Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano” del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superservicios será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

5. **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica de la actividad de acompañamiento jurídico tendrá las siguientes funciones:

5.1 Solicitar a las áreas misionales la designación de la persona de enlace para la actividad de acompañamiento jurídico de los equipos de trabajo temático “Gestión Misional y de Gobierno” y “Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano” del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superservicios.

5.2 Realizar y coordinar una reunión mensual con las personas de enlace designadas por las áreas misionales para el desarrollo de la actividad de acompañamiento jurídico, para revisar las necesidades de las mismas.

5.3 Publicar en la página web de la Entidad y en forma trimestral, un boletín jurídico con el fin de socializar los conceptos jurídicos de interés para las áreas misionales de la Superservicios.

5.4 Convocar a las sesiones de la actividad de acompañamiento jurídico de los equipos de trabajo temático “Gestión Misional y de Gobierno” y “Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano”, con una antelación mínima de 5 días hábiles e indicar la agenda a ser tratada en la respectiva sesión.

5.5 Elaborar las actas de las sesiones correspondientes y hacer seguimiento de los compromisos.

5.6 Las demás que le sean asignadas en las sesiones de la actividad de acompañamiento jurídico y que sean compatibles.



ARTÍCULO 2o. VIGENCIA. <sic> La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo [65](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso-Administrativo.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 2 de junio de 2017.

El Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios,

JOSÉ MIGUEL MENDOZA.

* * *

1 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión”.

2 “Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado”.

3 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes [1341](#) de 2009, [1450](#) de 2011, y se dictan otras disposiciones”.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

