



GD-F-008 V.13

Página 1 de 4

RESOLUCIÓN No. SSPD - 2021100006015 DEL 03/03/2021

“Por la cual se modifica el nombre de un Grupo Interno de Trabajo, se asignan funciones y se derogan unas disposiciones”

LA SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial de las conferidas en los artículos 115 de la Ley 489 de 1998, el artículo 2.2.5.4.6. del Decreto 1083 de 2015, y los numerales 18 y 20 del artículo 8 del Decreto 1369 de 2020; y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los representantes legales de los organismos o entidades públicas, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas a su cargo, podrán crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, y determinar las tareas, responsabilidades y demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que el numeral 20 del Decreto 1369 de 2020, señala que corresponde al Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, organizar grupos internos de trabajo, comités, comisiones e instancias de coordinación internas para el mejor desempeño de las funciones de la Entidad.

Que el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 consagró que:

“Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado Colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario”.

Que el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 consagró que:

“Artículo 98. Deber de Recaudo y prerrogativa del Cobro Coactivo. Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.”

Que la Resolución SSPD No. 010911 del 31 de julio de 2002 creó el Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, dependiente de la Oficina Asesora Jurídica, y le asignó funciones a este y a su coordinador.

Este documento esta suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución 2020100057315 del 09 de diciembre modificada por la Resolución No. 20201000057965 del 14 de diciembre de 2020

Sede principal. Carrera 18 nro. 84-35, Bogotá D.C. Código postal: 110221
PBX (1) 691 3005. Fax (1) 691 3059 - sspd@superservicios.gov.co
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá. Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
NIT: 800.250.984.6

www.superservicios.gov.co

Que mediante la Resolución SSPD – 20075240000895 del 16 de enero de 2007, se adicionaron unas funciones al coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que por medio de la Resolución SSPD – 20071300009645 del 20 de abril de 2007 se modificó la Resolución SSPD 010911 del 31 de julio de 2002 con el objetivo de precisar las funciones asignadas al Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que a través del Decreto 1369 de 2020, se modificó la estructura de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – Superservicios, y en los numerales 10 y 11 del artículo 29 se desconcentró en la Dirección Financiera las siguientes funciones: *“Gestionar los procedimientos de cobro necesarios para obtener el rápido y eficiente recaudo de las obligaciones a favor de la entidad, el tesoro nacional y el patrimonio autónomo Fondo Empresarial”* y *“Ejecutar los procedimientos necesarios para obtener el rápido y eficiente recaudo y cobro coactivo de todas las obligaciones a favor de la Superintendencia, así como como de los patrimonios autónomos a su cargo”*.

Que en virtud de la anterior modificación, dadas las consideraciones en el cambio del modelo de operación que antecedieron la expedición del Decreto 1369 de 2020, y de la reubicación del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva de la Superservicios a la Dirección Financiera se hace necesario actualizar el nombre del Grupo Interno de Trabajo y ajustar las funciones a este asignadas con ocasión de la expedición del precitado Decreto.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el nombre del Grupo Interno de Trabajo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva creado mediante Resolución SSPD No. 010911 del 31 de julio de 2002, modificada por las Resoluciones Nos. SSPD 20071300009645 del 20 de abril de 2007 y SSPD 20201000054315 del 26 de noviembre de 2020 a Gestión Administrativa de Cobro Coactivo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Asignar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de Cobro Coactivo de la Dirección Financiera de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios las siguientes funciones:

1. Ejecutar de forma oportuna el procedimiento de cobro coactivo para la gestión de las obligaciones a favor de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de los patrimonios autónomos a cargo de esta y de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPN, de conformidad con las previsiones legales, reglamentarias y las normas internas adoptadas para ese fin.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de validez de los títulos ejecutivos que le sean remitidos para la gestión de cobro coactivo.
3. Conocer de las solicitudes para el otorgamiento de facilidades de pago en relación con obligaciones a favor de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de los patrimonios autónomos a cargo de esta y de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPN.
4. Dar trámite a los acuerdos unilaterales de pago presentados por los prestadores de servicios públicos domiciliarios que tengan obligaciones pendientes de pago.
5. Llevar el registro y control de las obligaciones y procesos que se encuentren en gestión de cobro, a través de las herramientas que disponga la entidad para ese propósito.
6. Contribuir de forma activa y oportuna con las gestiones tendientes a la mejora continua y sostenibilidad de la información financiera de la SSPD, en relación con las obligaciones y procesos que se encuentren a su cargo y de conformidad con el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, las normas que los adicionan y/o sustituyan.
7. Dar cumplimiento a las previsiones normativas referidas a la conformación de expedientes y manejo archivístico.
8. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados
9. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TERCERO. Asignar al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de Cobro Coactivo de la Dirección Financiera de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, las siguientes funciones:

1. Actuar como funcionario ejecutor de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de conformidad con las normas aplicables y con pleno uso de las facultades y prerrogativas determinadas en las normas procesales para el mismo.
2. Coordinar la eficiente oportuna ejecución de las diferentes etapas y actuaciones del procedimiento de cobro coactivo respecto de las obligaciones a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de Cobro Coactivo de la Dirección Financiera de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
3. Suscribir los actos administrativos, comunicaciones, requerimientos, respuestas y en general, todos los documentos necesarios para la gestión de la cartera a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de Cobro Coactivo de la Dirección Financiera de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
4. Resolver las solicitudes para el otorgamiento de facilidades de pago en relación con obligaciones a favor de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de los patrimonios autónomos a cargo de esta y de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPN.
5. Suscribir contratos de garantía necesarios para el otorgamiento de facilidades de pago, en representación de la SSPD.
6. Velar por la aplicación de la reserva legal de los procesos de cobro coactivo.
7. Notificar y comunicar los actos administrativos y decisiones emitidas en el curso del proceso de cobro coactivo conforme al procedimiento aplicable.
8. Hacerse parte en los procesos concursales a los que se sometan los deudores de la SSPD, procurando la aceptación, graduación y clasificación de los créditos, quedando facultado incluso, para interponer recursos y demás acciones que resulten legalmente procedentes.
9. Tomar las acciones necesarias para el seguimiento permanente a las obligaciones a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de Cobro Coactivo, así como para evitar la materialización de los riesgos inherentes al proceso de cobro.
10. Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de Cobro Coactivo.
11. Realizar el reparto de las obligaciones, procesos y trámites al personal asignado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de Cobro Coactivo y realizar seguimiento a la debida ejecución de este.
12. Presentar los informes que le sean solicitados.

ARTÍCULO CUARTO. Conformación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de Cobro Coactivo de la Dirección Financiera. Conformar el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de Cobro Coactivo de la Dirección Financiera, con los siguientes empleos:

Denominación del Empleo	Código	Grado
Profesional Especializado	2028	19
Profesional Universitario	2044	11
Profesional Universitario	2044	1
Profesional Universitario	2044	1
Secretario Ejecutivo	4210	16

ARTÍCULO QUINTO. Coordinación. Designar a la funcionaria Yolima Camargo Cristancho identificada con la cédula de ciudadanía No.53.139.676, Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, como coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de Cobro Coactivo de la Dirección Financiera de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los artículos tercero, cuarto, quinto, sexto y, séptimo, de la Resolución No. SSPD - 20201000054315 del 26 de noviembre de 2020 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C.



NATASHA AVENDAÑO GARCÍA
Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

Proyectó: Lady Katherine Guayacundo Duarte – Contratista Secretaría General.
Revisó: Francisco Alford Bojacá – Contratista Fondo Empresarial.
Aprobó: Marina Montes Álvarez - Secretaria General