REPÚBLICA DE COLOMBIA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARIA JURÍDICA
Revisó:
Aprobó:

MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL

DECRETO NÚMERO 2883

(31 JUL 2007

Por el cual se modifica la estructura de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

Artículo 1. Estructura. La estructura de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, será la siguiente:

1. Comité de Expertos Comisionados
2. Despacho del Director Ejecutivo
2.1. Oficina Asesora Jurídica
2.2. Oficina Asesora de Planeación
3. Subdirección Administrativa y Financiera
4. Subdirección Técnica

Artículo 2. Comité de Expertos Comisionados. Son funciones del Comité de Expertos Comisionados, las siguientes:

1. Revisar y someter a consideración de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico los planes de acción de corto, mediano y largo plazo, en especial el plan estratégico quinquenal y las agendas regulatorias indicativas anuales, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Distribuir las diferentes tareas entre los expertos y asignar los recursos técnicos y humanos, internos y externos, para su ejecución.
3. Fijar los lineamientos generales y el alcance técnico para la contratación de consultorías respecto a estudios, proyectos e investigaciones que se requieran para el cumplimiento de la misión de la Institución, así como designar el respectivo comité evaluador.
4. Estudiar y decidir sobre los asuntos que se someterán a conocimiento y decisión de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, y proponer el orden del día que será evacuado por ésta.
5. Presentar ante la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico el anteproyecto anual de Presupuesto de la Institución.
6. Aprobar las actas de las sesiones del Comité de Expertos Comisionados.
7. Seleccionar el personal de libre nombramiento y remoción de la Institución, de acuerdo con la normatividad aplicable.

8. Aprobar la participación de los Expertos Comisionados y los demás servidores de la Institución, en eventos nacionales o internacionales, que tengan relación con la misión de la Institución.
9. Dirigir y coordinar las publicaciones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
10. Unificar los criterios para la solicitud de información a las Instituciones reguladas en lo de su competencia.

Artículo 3. Despacho del Director Ejecutivo. Son funciones del Dirección Ejecutiva, las siguientes:

1. Ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, concursos y procesos de selección de los contratistas, y celebrar de conformidad con la normatividad vigente, los contratos necesarios para el funcionamiento de la Institución, así como ordenar el gasto y el pago.
2. Concertar con el Presidente de la Comisión el orden del día de cada sesión de Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
3. Convocar y orientar el desarrollo de las sesiones del Comité de Expertos Comisionados.
4. Disponer lo pertinente para que se cumplan las decisiones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, y del Comité de Expertos, mediante las publicaciones, instrucciones a los subalternos, comunicaciones a organismos de control, regulados y usuarios, entre otros.
5. Dirigir e impulsar la formulación de los diferentes Planes y programas de la Institución, así como sus Planes Operativos, de conformidad con los objetivos y lineamientos previstos por la ley, y velar por su cumplimiento.
6. Suscribir las resoluciones, actas, circulares externas y demás documentos de la Comisión de Regulación de Agua Potable y expedir resoluciones, circulares internas, oficios, memorandos y demás documentos de la Institución que se requieran
7. Expedir los actos administrativos de carácter particular mediante los cuales se apruebe la contribución especial que cada prestador de servicios públicos domiciliarios sometidos a la regulación de la Institución debe pagar y resolver los recursos que se interpongan contra ellos.
8. Presentar ante el Comité de Expertos el anteproyecto anual de presupuesto de la Institución.
9. Aprobar el proyecto del Plan Anual Mensualizado de Caja y presentarlo ante la autoridad competente.
10. Ejercer la función nominadora dentro de la Institución, de conformidad con la normatividad vigente y resolver las situaciones administrativas de todo el personal de la misma, incluidas las comisiones al exterior de los otros expertos e impartir las órdenes necesarias para la gestión eficiente del personal, expedir el manual de funciones correspondiente y conformar grupos internos de trabajo.
11. Establecer directrices para la administración eficaz y eficiente de los recursos de la Institución.
12. Ejercer la facultad disciplinaria y dirigir los sistemas de control interno y de gestión de la Institución.
13. Convocar las audiencias y ordenar la práctica de pruebas necesarias para que la Comisión cumpla sus funciones, salvo cuando se trate del nombramiento de peritos, en cuyo caso serán designados directamente por la Comisión de Regulación de Agua Potable.
14. Delegar en otros servidores de la Institución, algunas de las funciones que le son propias.

15. Presentar los informes que ordene la Ley y las autoridades competentes.
16. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Emitir los conceptos jurídicos que se sometan a su consideración, relacionados con las funciones de la Institución y de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
2. Elaborar los proyectos de actos administrativos que deban ser expedidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y por el Director Ejecutivo, relacionados con el desarrollo de la misión institucional, así como los actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos ante dicha instancia de decisión o la Institución.
3. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y del Comité de Expertos, coordinar la elaboración de las actas respectivas y verificar la legalidad de los actos administrativos expedidos por la misma y por la Institución.
4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Institución en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación que le otorgue el Director Ejecutivo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos, así como la atención de las tutelas, acciones de cumplimiento y demás acciones que se profieran en contra de la Institución.
5. Compilar la legislación, jurisprudencia, doctrina y normatividad que tengan relación con el ámbito de competencia o que hagan referencia a las actividades de la Institución y mantenerla debidamente actualizada y sistematizada
6. Asesorar en materia jurídica sobre todos aquellos aspectos sometidos a consideración de la institución.
7. Notificar los actos administrativos que lo requieran
8. Sustanciar para decisión del Director Ejecutivo la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten por la Institución, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
9. Publicar y comunicar los actos administrativos que expida la Comisión de Agua Potable y Saneamiento Básico.
10. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5. Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Coordinar la elaboración del Plan Estratégico y de acción de la Institución y las agendas regulatorias de carácter indicativo y apoyar su implementación, evaluación y seguimiento.
2. Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la implementación, puesta en marcha y mantenimiento de los sistemas de gestión y evaluación que requiera la Institución en desarrollo de sus funciones.
3. Asesorar a las diferentes dependencias de la Institución, en la elaboración, ejecución y adecuación de planes y proyectos de competencia de ellas; para que se integren adecuadamente al Plan de Acción de la misma y evaluar la ejecución del mismo.
4. Participar en la definición de estrategias y procedimientos para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana, de conformidad con las normas que la regulan.
5. Asesorar la elaboración de manuales de procedimiento, en coordinación con las diferentes dependencias de la Institución con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la misma.

Por el cual se modifica la estructura de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.

6. Adelantar las acciones tendientes a promover la simplificación y supresión de trámites
7. Desarrollar los temas relacionados con la gestión interinstitucional y coordinar las acciones correspondientes.
8. Coordinar la actualización, inscripción y sustentación de los proyectos de inversión de la Institución, en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional, BPIN, según disposiciones vigentes.
9. Consolidar los anteproyectos de presupuesto de Inversión y funcionamiento de la entidad y presentarlos a las instancias pertinentes.
10. Coordinar las actividades requeridas para divulgar las decisiones que se tomen tanto en el Comité de Expertos como en las sesiones de Comisión.
11. Evaluar la satisfacción de los clientes de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Institución.
12. Proyectar la imagen corporativa de la Institución siguiendo las pautas, políticas y lineamientos fijados por la Dirección Ejecutiva
13. Coordinar las actividades de enlace con las entidades gubernamentales y de control político; así como con los demás agentes sectoriales.
14. Hacer el seguimiento y verificación al cumplimiento de las decisiones que se tomen en los comités internos de la Institución.
15. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6. Subdirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y gestión financiera, de tesorería, presupuesto y contabilidad de la Institución, controlar y verificar que se ajusten a las normas legales que rigen la materia.
2. Garantizar que los actos administrativos de la Institución que implican manejo de recursos cumplan con la normatividad aplicable.
3. Dirigir la prestación de los servicios logísticos, administrativos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.
4. Coordinar la elaboración del proyecto de resolución general que fija la tarifa de contribución especial, de conformidad con el Decreto 707 de 1995 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen; para ser presentada al Comité de Expertos y Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico para su aprobación
5. Coordinar y controlar la expedición de los actos administrativos de carácter particular relacionados con las contribuciones especiales; así como la gestión administrativa y financiera de recaudo y control de cartera de las mismas.
6. Dirigir las actividades de administración del talento humano, así como la implementación de los programas de capacitación, bienestar social e incentivos y salud ocupacional de la Institución, y elaborar los actos administrativos referentes al talento humano.
7. Ejercer la primera instancia en materia disciplinaria.
8. Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos de la Institución para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de la Comisión..
9. Consolidar la información administrativa y financiera, preparar y presentar los informes solicitados por el Gobierno Nacional, entes de control, Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, Comité de Expertos o Dirección Ejecutiva, de competencia de la Subdirección.
10. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y el programa anual de caja.
11. Coordinar y ejecutar los procesos de contratación de la Institución, para lo cual debe tramitar la adquisición de los bienes y servicios que la Institución

requiera; coordinar su manejo y actualizar el respectivo inventario de conformidad con la normatividad vigente.

12. Coordinar la gestión de seguridad y vigilancia de las instalaciones físicas y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la Institución.
13. Coordinar el manejo, clasificación, distribución y seguimiento de la correspondencia de la Institución.
14. Organizar y controlar el Centro de Documentación y el Archivo Central de la Institución para su adecuado funcionamiento acorde con la normatividad vigente.
15. Dirigir y coordinar la administración de la plataforma tecnológica de la Institución.
16. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7. Subdirección Técnica. Son funciones de la Subdirección Técnica, las siguientes

1. Coordinar y preparar los estudios de diagnóstico sobre las distintas actividades y sectores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo a cargo de la Institución.
2. Coordinar la elaboración de estudios técnicos, económicos, econométricos y estadísticos para los proyectos de regulación de carácter general y particular
3. Preparar los actos administrativos de carácter general o particular y sus respectivos documentos de trabajo.
4. Desarrollar metodologías de costos y tarifas y proyectar resoluciones de carácter general o particular que sean del caso.
5. Preparar estudios del impacto que generan, en los diferentes sectores, las resoluciones expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y hacer el seguimiento respectivo.
6. Coordinar la realización de estudios o medidas, cuando fuere procedente, respecto de las conductas que restringen la competencia o se constituyen en abuso de posesión dominante.
7. Revisar los estudios de costos que remitan a la Institución las personas prestadoras de los servicios públicos, de acueducto, alcantarillado y aseo, para la elaboración del respectivo concepto.
8. Apoyar técnicamente a las instancias competentes, en los procesos tendientes a la suscripción de convenios de facturación conjunta, elaboración de conceptos para la toma de posesión de empresas, resolución de conflictos y demás asuntos de competencia de la Institución.
9. Participar en el desarrollo de modelos y programas que requiera la Institución para el ejercicio de sus funciones regulatorias.
10. Desarrollar estudios necesarios para definir los mecanismos de regulación de los servicios de agua potable y saneamiento básico en concordancia con las políticas sectoriales.
11. Coordinar y ejecutar las estrategias de difusión y socialización de las propuestas y desarrollos regulatorios de acuerdo con las directrices de la Dirección Ejecutiva
12. Conceptuar y responder las solicitudes de información, derechos de petición y demás requerimientos en los temas de su competencia.
13. Recopilar, procesar, consolidar y revisar la información estadística necesaria para el desarrollo y seguimiento de las actividades de regulación económica y políticas de la competencia con relación a los servicios de agua potable y saneamiento básico
14. Coordinar el desarrollo de los sistemas de información requeridos como apoyo a la función reguladora, y velar por su permanente integración con el Sistema

Por el cual se modifica la estructura de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.

Único de Información desarrollado y administrado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD.

15. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el Decreto 1905 de 2000.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 31 JUL 2007

Dado en Bogotá, D. C., a

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

OSCAR IVÁN ZULUAGA

EL MINISTRO DE AMBIENTE, VIVIENDA
Y DESARROLLO TERRITORIAL,

JUAN FRANCISCO LOZANO RAMÍREZ

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA

FERNANDO GRILLO RUBIANO