



Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio  
República de Colombia

RESOLUCIÓN -UAE CRA- No.

790 de 2019

( 02 AGO 2019 )

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, adoptado mediante Resolución -UAE CRA- No. 1008 de 2018”

#### EL DIRECTOR EJECUTIVO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Decreto 2882 de 2007, modificado por el Decreto 2412 de 2015, el Decreto 815 de 2015, la Resolución CRA 868 de 2019, y

#### CONSIDERANDO

Que mediante Resolución -UAE CRA- No. 1008 de 1 de noviembre de 2018, se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA.

Que el segundo inciso del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: “(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.”

Que el Presidente de la República expidió la Directiva Presidencial No. 01 de 6 de febrero de 2019, asunto: actualización manuales de funciones y de competencias laborales, mediante la cual solicitó revisar y ajustar los manuales de funciones y de competencias laborales, con estricta sujeción a las normas de orden constitucional, legal y reglamentario.

Que el artículo 2.2.2.4.10 del Decreto 1083 de 2015 señala: “Requisitos determinados en normas especiales. Para ejercer el empleo de Ministro o Director de Departamento Administrativo se requiere acreditar los requisitos señalados en el artículo 207 de la Constitución Política.”

Para desempeñar los empleos clasificados en el nivel directivo, que en su identificación carecen de grado de remuneración, quien sea nombrado deberá acreditar como requisito título profesional en una disciplina académica o profesión, título de postgrado en cualquier modalidad y experiencia profesional relacionada.

Para desempeñar los empleos de Director de Unidad Administrativa Especial, Superintendente, Director, Gerente o Presidente de entidades descentralizadas, en cualquiera de sus grados salariales, acreditarán como requisito título profesional en una disciplina académica, título de postgrado en cualquier modalidad y experiencia profesional relacionada.

Para el ejercicio de los empleos antes señalados podrán aplicarse las equivalencias establecidas en el presente Título.

PARÁGRAFO 1. Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política, en la ley y en el presente artículo, se acreditarán los señalados en tales disposiciones, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.

(...)

Para efectos de las equivalencias de los empleos antes mencionados, podrán aplicarse las establecidas en el numeral 1 del artículo 2.2.2.5.1 del presente Decreto.”

Continuación de la Resolución -UAE CRA- No. **790** de 2019 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, adoptado mediante Resolución -UAE CRA- No. 1008 de 2018"

Que se requiere modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, para el empleo Experto de Comisión Reguladora, Código 0090.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTICULO 1.-** Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución -UAE CRA- No. 1008 de 1 de noviembre de 2018, para el empleo Experto de Comisión Reguladora, Código 0090, que quedará como aparece en el anexo de la presente resolución, el cual forma parte integral de la misma.

**ARTÍCULO 2.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los **02 AGO 2019**

  
**GERMAN EDUARDO OSORIO CIFUENTES**  
Director Ejecutivo

Proyectó: Sandra Cárdenas  
Revisó: Adriana Silva  
Aprobó: Luis Alonso Pinzón

# MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Anexo Resolución -UAE CRA- No. 790

de 2019

## I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Experto de Comisión Reguladora
Código:	0090
Grado:	-
Dependencia:	Comité de Expertos
Cargo del Jefe Inmediato:	Presidente de la República

## II. ÁREA FUNCIONAL: COMITÉ DE EXPERTOS

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir estudios y proyectos relacionados con la regulación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo para promover la competencia y regular los monopolios, entre quienes prestan servicios públicos, cuando dicha competencia no sea posible; de tal forma que se produzcan servicios de calidad económicamente eficientes.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar los planes de acción de corto, mediano y largo plazo, en especial el plan estratégico quinquenal y las agendas regulatorias indicativas anuales, presentados por la Dirección Ejecutiva, de conformidad con la normatividad vigente, para someterlos a consideración de la Comisión de Regulación.
2. Identificar, proponer y formular proyectos y actividades a incluirse en los planes de la Unidad Administrativa Especial - Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
3. Dirigir estudios y proyectos relacionados con la regulación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, según la distribución de trabajos y actividades asignadas por el Comité de Expertos, con apoyo en los equipos de trabajo conformados para tal fin.
4. Aprobar las actas de las sesiones del Comité de Expertos Comisionados.
5. Estudiar y evaluar propuestas y demás documentos que sean presentados por los asesores de la Unidad Administrativa Especial - Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
6. Estudiar y analizar las consultas presentadas por los prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, entes gubernamentales, entes de control, usuarios, entre otros; en asuntos de competencia de la Comisión de Regulación.
7. Asistir a las sesiones del Comité de Expertos y de la Comisión.
8. Revisar el anteproyecto anual de Presupuesto de la Unidad Administrativa Especial -Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, presentado por el Director Ejecutivo, para ser aprobado por la Comisión.
9. Participar en los proyectos interinstitucionales relacionados con la misión, funciones y competencia asignadas a la entidad, de acuerdo con las decisiones que para el efecto tome el Comité de Expertos o la Comisión.
10. Seleccionar el personal de libre nombramiento y remoción de la Comisión, de conformidad con las normas legales vigentes.
11. Participar en los seminarios, talleres, congresos, eventos a los cuales sea invitada la entidad; así como a las demás actividades de carácter oficial, de acuerdo con las decisiones y distribución de responsabilidades previamente definidas en el Comité de Expertos.
12. Aprobar la participación de los Expertos Comisionados y los demás servidores de la Unidad Administrativa Especial - Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico -CRA-, en eventos nacionales o internacionales, que tengan relación con la misión de la entidad.
13. Participar en la definición de temas y preparación de artículos para las publicaciones de la entidad.
14. Ejercer la Dirección Ejecutiva, cuando le corresponda.
15. Implementar las políticas y lineamientos de seguridad informática definidos por la Entidad.
16. Participar en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Control.
17. Las demás que le sean asignadas o delegadas por el Presidente de la República, la Comisión o el Comité de Expertos.

# MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Anexo Resolución -UAE CRA- No. **790**

de 2019

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley de Servicios Públicos Domiciliarios.
2. Teoría de regulación económica o microeconomía.
3. Esquemas Tarifarios.
4. Derecho Administrativo.
5. Jurisprudencia.
6. Contratación Pública.
7. Legislación Relacionada.
8. Planeación y Gestión.
9. Organización del Trabajo.
10. Administración de Personal.
11. Normas sobre participación ciudadana.

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la Organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación a cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica.</li> <li>• Liderazgo efectivo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Gestión y desarrollo de las personas.</li> <li>• Pensamiento sistémico.</li> <li>• Resolución de conflictos.</li> </ul>

## VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una disciplina académica o profesión  Título de postgrado en cualquier modalidad	Experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una disciplina académica o profesión	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

## I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Experto de Comisión Reguladora
Código:	0090
Grado:	-
Dependencia:	Dirección Ejecutiva
Cargo del Jefe Inmediato:	Presidente de la República

## II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Fijar las políticas, dirigir, controlar y adoptar planes, programas, proyectos y procedimientos para el logro de los objetivos misionales y velar por el cumplimiento de los términos, misión, administración de los recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

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. La suscripción de cualquier clase de contratos, requiere autorización previa del Comité de Expertos Comisionados.
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.

# MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Anexo Resolución -UAE CRA- No.

790

de 2019

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. 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. Nombrar y remover el personal de la entidad, previa autorización del Comité de Expertos.
12. Establecer directrices para la administración eficaz y eficiente de los recursos de la Institución.
13. Ejercer la facultad disciplinaria y dirigir los sistemas de control interno y de gestión de la Institución.
14. 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.
15. Delegar en otros servidores de la Institución, algunas de las funciones que le son propias.
16. Presentar los informes que ordene la ley y las autoridades competentes.
17. Implementar las políticas y lineamientos de seguridad informática definidos por la Entidad.
18. Participar en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Control.
19. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley de Servicios Públicos Domiciliarios.
2. Teoría de regulación económica o microeconomía.
3. Esquemas Tarifarios.
4. Derecho Administrativo.
5. Jurisprudencia.
6. Contratación Pública.
7. Legislación Relacionada.
8. Planeación y Gestión.
9. Organización del Trabajo.
10. Administración de Personal.
11. Normas sobre participación ciudadana.

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprendizaje continuo.</li><li>• Orientación a resultados.</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>• Compromiso con la Organización.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Adaptación a cambio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Visión estratégica.</li><li>• Liderazgo efectivo.</li><li>• Planeación.</li><li>• Toma de decisiones.</li><li>• Gestión y desarrollo de las personas.</li><li>• Pensamiento sistémico.</li><li>• Resolución de conflictos.</li></ul>

**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

Anexo Resolución -UAE CRA- No.

790

de 2019

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en una disciplina académica o profesión Título de postgrado en cualquier modalidad	Experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA 1</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en una disciplina académica o profesión	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.