

DECRETO 1601 DE 2023

(Septiembre 29)

“Por el cual se adopta la estructura del Instituto de la Gestión del Agua de La Guajira y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la [Constitución Política](#), el artículo 54 de la Ley 489 de 1998 y

CONSIDERANDO

Que mediante el artículo 13 del Decreto 1250 de 2023, se creó el Instituto de la Gestión del Agua de La Guajira, cuyo objeto será gestionar el recurso hídrico en el territorio del departamento de La Guajira y la reducción de la vulnerabilidad de la población de las amenazas económicas, sociales y ambientales que están sucediendo con relación a la falta de acceso al agua de la población.

Que el artículo mencionado señaló que el Instituto de la Gestión del Agua de La Guajira será un establecimiento público con personería jurídica, autonomía presupuestal y financiera, estructura administrativa y planta de personal y adscrito al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que el Instituto de la Gestión del Agua de La Guajira, es una de las entidades priorizadas por el Gobierno nacional, toda vez que el desarrollo de sus funciones permitirá implementar soluciones de agua potable en concordancia con lo establecido en la Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.

Que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio presentó ante el Departamento Administrativo de la Función Pública la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1., 2.2.12.2. y 2.2.12.3. del Decreto 1083 de 2015, para efectos de adoptar la estructura administrativa, encontrándola ajustada técnicamente, emitiendo en consecuencia concepto previo favorable.

Que, para los fines de este decreto, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público emitió concepto favorable para adoptar la estructura del Instituto de la Gestión del Agua de La Guajira.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Objeto. El Instituto de la Gestión del Agua de La Guajira tendrá por objeto gestionar el recurso hídrico en el territorio del departamento de La Guajira y la reducción de la vulnerabilidad de la población de las amenazas económicas, sociales y ambientales que están sucediendo con relación a la falta de acceso al agua de la población, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 1250 de 2023.

ARTÍCULO 2. Naturaleza jurídica. El Instituto de la Gestión del Agua de La Guajira es un establecimiento público con personería jurídica, autonomía presupuestal y financiera, estructura administrativa y planta de personal y adscrito al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

ARTÍCULO 3. Funciones. En desarrollo de su objeto el Instituto de la Gestión del Agua de La Guajira cumplirá las funciones establecidas en el artículo 14 del Decreto 1250 de 2023.

ARTÍCULO 4. Estructura. El Instituto de la Gestión del Agua de La Guajira tendrá la

siguiente estructura para el cumplimiento de su objeto y funciones:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
 - 2.1 Oficina de Control Interno
 - 2.2 Oficina Asesora de Planeación
 - 2.3 Oficina Asesora Jurídica
3. Subdirección de Estrategia y Conocimiento
4. Subdirección de Operación y Sostenibilidad
5. Subdirección de Proyectos
6. Secretaría General
7. Órganos de Asesoría y Coordinación
 - 7.1 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
 - 7.2 Comité Institucional de Gestión y Desempeño
 - 7.3 Comisión de personal

ARTÍCULO 5. Integración y Funciones del Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Instituto de la Gestión del Agua de la Guajira estará integrado como lo establece el artículo 15 del Decreto 1250 de 2023 y cumplirá las funciones asignadas al mismo en el artículo 16 del mencionado decreto.

ARTÍCULO 6. Funciones del Director General. El director general cumplirá las siguientes

funciones:

1. Coordinar el diseño de las estrategias, acciones y proyectos a cargo del Instituto.
2. Ejecutar los planes y proyectos aprobados por el Consejo Directivo que deban celebrarse con cargo a los recursos del Instituto.
3. Celebrar, en calidad de representante legal del Instituto, los contratos autorizados por el Consejo Directivo de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 16 del Decreto 1250 de 2023.
4. Realizar los negocios fiduciarios que se requieran para el manejo y disposición de los recursos del Instituto y que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo.
5. Solicitar y revisar los informes de auditoría que le sean presentados sobre los actos y contratos que realice el mismo.
6. Expedir los certificados correspondientes a las donaciones recibidas.
7. Celebrar los contratos o convenios para la participación del Instituto en esquemas de participación Público - Privada o Público - Popular.
8. Celebrar los contratos o convenios necesarios para la formulación y ejecución de los esquemas de financiación estructurados por el Consejo Directivo.
9. Hacer seguimiento y asegurar el cumplimiento del Plan de Acción para la prestación y aseguramiento del acceso a agua y saneamiento básico, a la población del departamento de La Guajira, con el fin de garantizar el suministro eficiente, oportuno y de calidad, que sea aprobado por el Consejo Directivo.
10. Hacer seguimiento y asegurar el cumplimiento de las acciones requeridas para realizar la gestión del recurso hídrico en las diferentes infraestructuras presentes en el territorio, que

permitan priorizar el uso del agua para consumo humano.

11. Ejercer las funciones de ordenación de gasto y de nominador de acuerdo con las instrucciones y determinaciones del Consejo Directivo
12. Ejercer la representación legal del Instituto y constituir mandatarios o apoderados que representen a la entidad en asuntos judiciales, administrativos y demás de carácter litigioso.
13. Conocer en segunda instancia los procesos disciplinarios de la entidad; resolver los recursos de apelación y queja, decidir los impedimentos, recusaciones y la consulta y prórroga de suspensión provisional, que se presenten en cualquier etapa de los procesos disciplinarios.
14. Las demás que le sean asignadas por el Consejo Directivo o por el Gobierno nacional.

ARTÍCULO 7. Funciones de la Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, además de las señaladas en las leyes vigentes sobre la materia, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno del Instituto, así como verificar su operatividad.
2. Diseñar y establecer, en coordinación con las dependencias de la institución, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer medidas preventivas y/o correctivas del caso.
3. Establecer los parámetros y/o indicadores científicos, técnicos y éticos que permitan evaluar la calidad de los programas del área y la regulación de los factores de riesgo.
4. Coordinar, implantar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.

5. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción de cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y/o correctivas necesarias.
6. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros de acuerdo con los procedimientos y control fiscal establecidos para el movimiento de fondos, valores y bienes del Instituto.
7. Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la entidad.
8. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
11. Diseñar e implantar el sistema de auditoría de sistemas de la entidad, estableciendo normas, metas, objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y/o correctivas
12. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro del Instituto, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
13. Asesorar, acompañar, verificar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y actividades implementadas para la administración de los riesgos, que puedan representar amenazas para la consecución de los objetivos organizacionales.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8. Funciones de la Oficina de Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la entidad en los procesos de planeación y programación y en la elaboración de planes, programas y proyectos estratégicos e institucionales.
2. Establecer los lineamientos y criterios para la formulación, ejecución y proyectos de los planes, programas y proyectos estratégicos institucionales.
3. Liderar la formulación y controlar la ejecución del Plan Estratégico Institucional y los demás planes de acción del Instituto.
4. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto, gestionar su aprobación y adelantar los procesos de modificación y control de su ejecución, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
5. Apoyar los procesos de negociación para la contratación de créditos externos y cooperación internacional, y velar porque su ejecución se desarrolle en el marco de los acuerdos suscritos con los organismos internacionales respectivos.
6. Apoyar a las dependencias del Instituto en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos, sin perjuicio de la fuente de financiación.
7. Administrar el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto, así como los procesos de mejoramiento continuo.
8. Participar en los procesos de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en las dependencias del Instituto.
9. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado colombiano y demás agentes externos.

10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9. Funciones de la Oficina de Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias del Instituto en la interpretación de las normas constitucionales y legales, en trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico.
2. Analizar, proyectar y avalar para la firma del director general o sus delegados, los actos administrativos y consultas que este le indique y que deba suscribir conforme a la [Constitución Política](#) y la Ley.
3. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que estos deban promover, mediante poder o delegación y supervisar el trámite de los mismos.
4. Recopilar, actualizar y sistematizar las normas legales y reglamentarias, los conceptos, la jurisprudencia y doctrina que tengan relación con la misión y competencia del Instituto y propender por su difusión.
5. Asesorar a la Dirección General en la elaboración del manual de contratación de la entidad.
6. Conceptuar sobre proyectos de normas internas, decretos, acuerdos, resoluciones, convenios y demás actos administrativos a ser aplicados, propuestos o expedidos por el Instituto.
7. Coordinar el desarrollo de las actuaciones administrativas sancionatorias que en el campo jurídico requiera el Instituto.

8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia del Instituto.
9. Fallar en primera instancia, en la etapa de juzgamiento, los procesos disciplinarios contra funcionarios y exfuncionarios de la entidad, de acuerdo con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario y las disposiciones legales vigentes.
10. Trasladar oportunamente el expediente al despacho del director general para el trámite de la segunda instancia, en la etapa de juzgamiento, los procesos disciplinarios de la entidad, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.
11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. Funciones de la Subdirección de Estrategia y Conocimiento. Son funciones de la Subdirección de Estrategia y Conocimiento, las siguientes:

1. Coordinar las estrategias, acciones y proyectos asociados con la gestión integrada del recurso hídrico en el departamento de La Guajira, así como la administración del acceso al agua, promoviendo su uso sostenible.
2. Desarrollar los estudios y planes que permitan generar el conocimiento de la oferta hídrica y la demanda de agua para consumo humano y otros usos.
3. Estructurar los planes para la protección y conservación del recurso hídrico en el departamento de La Guajira.
4. Desarrollar y gestionar las estrategias y acciones requeridas, incluyendo nuevas tecnologías, para garantizar el acceso a agua potable y saneamiento básico de la población y mitigar los efectos actuales y futuros de la variabilidad y cambio climático.
5. Articular con los diferentes actores, acciones relacionadas con el uso y gestión del recurso hídrico, priorizando el consumo humano en todo el departamento de La Guajira.
6. Articular con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, el Departamento de La Guajira, el Gestor del Plan Departamental de Agua de la Guajira y los municipios, entre otras, las medidas apropiadas desde cada sector para garantizar el abastecimiento de agua a la comunidad de La Guajira.

7. Diseñar la operación y las medidas requeridas para garantizar la sostenibilidad de la infraestructura estratégica de agua en el departamento de La Guajira.
8. Diseñar las estrategias de sostenibilidad de las infraestructuras de acceso a agua en conjunto con las comunidades y las entidades territoriales.
9. Diseñar las acciones requeridas para realizar la gestión del agua en las diferentes infraestructuras presentes en el territorio, que permitan priorizar el uso del agua para consumo humano.

ARTÍCULO 11. Funciones de la Subdirección de Operación y Sostenibilidad. Son funciones de la Subdirección de Operación y Sostenibilidad, las siguientes:

1. Coordinar la atención y garantizar el acceso al agua de las comunidades afectadas por situaciones de emergencia en articulación con el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Elaborar y asegurar el cumplimiento del plan de acción para la prestación y aseguramiento del acceso a agua y saneamiento básico a la población del departamento de La Guajira aprobado por el Consejo Directivo.
3. Coordinar la operación y desarrollar las medidas requeridas para garantizar la sostenibilidad de la infraestructura estratégica de agua en el departamento de La Guajira.
4. Operar los sistemas convencionales y no convencionales de abastecimiento de agua para consumo humano, incluidos aquellos que carezcan de esquemas que aseguren su

sostenibilidad, garantizando el funcionamiento de la infraestructura y la prestación del servicio y el acceso al agua.

5. Implementar las estrategias de sostenibilidad de las infraestructuras de acceso a agua en conjunto con las comunidades y las entidades territoriales
6. Implementar las acciones requeridas para realizar la gestión del agua en las diferentes infraestructuras presentes en el territorio, que permitan priorizar el uso del agua para consumo humano.
7. Operar el proyecto multipropósito del río Ranchería dado que es un activo estratégico para garantizar el acceso al agua potable en el departamento de La Guajira.
8. Hacer seguimiento y asegurar el cumplimiento de las acciones para la gestión del recurso hídrico en las diferentes infraestructuras presentes en el territorio, que permitan priorizar el uso del agua para consumo humano.
9. Supervisar la ejecución de los sistemas convencionales y no convencionales de abastecimiento de agua para consumo humano, incluidos aquellos que carezcan de esquemas que aseguren su sostenibilidad, garantizando el funcionamiento de la infraestructura y la prestación del servicio y el acceso al agua.
10. Ejecutar los planes para la protección y conservación del recurso hídrico en el departamento de La Guajira.

ARTÍCULO 12. Funciones de la Subdirección de Proyectos. Son funciones de la Subdirección de Proyectos, las siguientes:

1. Estructurar los proyectos en articulación con las estrategias de sostenibilidad de las infraestructuras de acceso a agua en conjunto con las comunidades y las entidades territoriales.

2. Estructurar los sistemas no convencionales de abastecimiento de agua para consumo humano, incluidos aquellos que carezcan de esquemas que aseguren su sostenibilidad, garantizando el funcionamiento de la infraestructura y la prestación del servicio y el acceso al agua.
3. Desarrollar y ejecutar los proyectos requeridos, incluyendo nuevas tecnologías, para garantizar el acceso a agua potable y saneamiento básico de la población, así como mitigar los efectos actuales y futuros de los eventos de variabilidad y cambio climático.
4. Formular e implementar los proyectos cuyo objetivo sea asegurar el suministro de agua eficiente, oportuno y de calidad en el departamento de La Guajira.
5. Constituir gravámenes de servidumbre a título gratuito sobre bienes inmuebles fiscales y baldíos adjudicables y no adjudicables.
6. Realizar la adquisición de predios y constitución de servidumbres para la construcción y operación de proyectos de agua y saneamiento básico.
7. Coordinar con las autoridades competentes la expedición de la normativa para para gestión predial que se requiera para atender la emergencia y conjurar la extensión de sus efectos.

ARTÍCULO 13. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asistir a la Dirección General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del Instituto.
2. Diseñar, formular, implementar, y dirigir la ejecución de procesos, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, físicos, económicos y financieros del Instituto.

3. Coordinar la elaboración del Presupuesto de Funcionamiento y del Programa Anual de Caja que deba adoptar el Instituto.
4. Dirigir, coordinar, e implementar los procesos de gestión del talento humano y la promoción de la cultura organizacional del Instituto, e impartir los lineamientos para su adecuada administración.
5. Ejercer la ordenación del gasto, hasta por el monto que le sea delegado.
6. Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, el anteproyecto anual de presupuesto, de conformidad con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y el Departamento Nacional de Planeación.
7. Impartir directrices y dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Servicios de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
8. Impartir instrucciones y realizar el seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables, de los recursos asignados al Instituto.
9. Consolidar los estados financieros y de ejecución presupuestal.
10. Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario, hasta la notificación del pliego de cargos o de la decisión del archivo.
11. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Instituto.

12. Dirigir, formular, implementar e impartir directrices sobre la estructura y planta de personal del Instituto, en concordancia con los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás órganos competentes.
13. Formular e implementar la política de atención a usuarios internos y externos.
14. Dirigir y ejecutar las políticas de gestión documental y archivo del Instituto.
15. Formular la política de gestión, administración y control de los recursos físicos del Instituto.
16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. Órganos de asesoría y coordinación. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la Comisión de Personal y demás órganos de asesoría y coordinación que se integren y organicen, cumplirán sus funciones de conformidad con lo señalado en disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 15. Adopción de Planta de Personal. El Gobierno nacional, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, procederá a adoptar la planta de personal del Instituto de la Gestión del Agua de La Guajira, de conformidad con la estructura establecida en el presente decreto.

ARTÍCULO 16. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 29 días de septiembre de 2023

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

(FDO.) GUSTAVO FRANCISCO PETRO URREGO

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

RICARDO BONILLA GONZALEZ

LA MINISTRA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO,

CATALINA VELASCO CAMPUZANO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA