



**Comisión de Regulación  
de Energía y Gas**

<b>PROCESO :</b>	<b>REGULACIÓN</b>
<b>ACTIVIDAD :</b>	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>
<b>CÓDIGO :</b>	<b>RG-PR-002</b>
<b>VERSIÓN :</b>	<b>6</b>

<b>Elaboró:</b>  Contratista - Abogado	<b>Revisó:</b>  Director Ejecutivo	<b>Aprobó:</b>  Representante de la Dirección
<b>Fecha:</b> 02/02/2019	<b>Fecha:</b> 20/03/2019	<b>Fecha:</b> 29/03/2019

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

## 1. OBJETIVO.

Establecer una guía para normalizar las etapas de la formulación de propuestas regulatorias de carácter particular.

## 2. ALCANCE.

Todos los procesos que den lugar a la expedición de una resolución de carácter particular, diferentes a la solución de conflictos y el arbitramento, deberán cumplir con las etapas y directrices establecidas en el presente documento.

## 3. GLOSARIO.

- ✓ **Documento Soporte o Documento CREG:** Documento que resume toda la actuación adelantada para la toma de decisiones, contiene el análisis de las alternativas estudiadas, de los argumentos presentados por las partes y establece las recomendaciones del comité de expertos a la CREG
- ✓ **Recurso de reposición:** Recurso que se interpone ante la Comisión con el fin de que se revise, modifique, aclare o revoque la decisión mediante la cual resuelve una actuación de carácter particular y concreto. Es también el medio adecuado para que la entidad tenga la oportunidad de analizar nuevamente sus propias decisiones y corregir los errores en que haya podido incurrir. El recurso de reposición debe ser interpuesto dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la resolución conforme a lo señalado en el artículo 113 de la Ley 142 de 1994.
- ✓ **Regulación de carácter particular:** Actos de carácter obligatorio que afectan a un agente en particular. Son regulación de carácter particular, entre otros, las solicitudes tarifarias, solicitudes de revisión tarifaria, las solicitudes de revocatoria directa sobre los actos particulares y las actuaciones del artículo 9 de la Resolución CREG 071 de 2006, la definición de capacidad de compra de GLP, las que aprueban los términos de las subastas del numeral 2.2.1 del RUT y los recursos de reposición que se interpongan contra estas.
- ✓ **Solicitud de revocatoria directa:** Recurso que se interpone ante la comisión para revocar el acto de carácter particular, conforme a lo previsto en el artículo 93 y siguientes del CPACA. La solicitud de revocatoria puede ser interpuesta en cualquier momento después de la entrada en vigencia de la resolución de carácter particular.

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CÁRACTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 2 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.

- ✓ **Solicitud tarifaria:** Se refiere a la solicitud de aprobación de cargos, ingresos o precios regulados que las empresas formulan a la CREG de acuerdo con las metodologías generales vigentes.

#### 4. ABREVIATURAS.

- ✓ CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ RUPS: Registro Única de Prestadores del Servicio.

#### 5. DESARROLLO.

##### 5.1 Políticas.

- ✓ Las actuaciones de carácter particular se regirán por lo previsto en la Ley 142 de 1994 y en lo no previsto en ella se sujetarán al procedimiento para la expedición de actos administrativos contemplado principalmente en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ La actuación que da lugar a la expedición de una resolución de carácter particular puede ser iniciada de oficio o por solicitud de parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del CPACA.
- ✓ Todos los documentos que se produzcan o alleguen a lo largo de la actuación se deberán anexar al expediente respectivo incluidas las hojas de cálculo, actas, publicaciones, autos, notificaciones, comunicaciones, etc. El expediente se deberá foliar por el responsable de archivo comenzando por la primera página del documento inicial o de la solicitud, según sea el caso, y en forma consecutiva se anexarán todos los demás folios relativos a este trámite en la forma dispuesta en el artículo 36 del CPACA. Si se interpone recurso de reposición contra el acto, será incluido en el mismo expediente de la resolución recurrida.
- ✓ Con los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados o clasificados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado. En consecuencia, toda la información que sea remitida por las partes de una actuación deberá ser revisada, por el asesor a quien le sea asignado el proceso de entrada, y deberá incluirse en el cuaderno de información de carácter reservado, cuando sea del caso.
- ✓ Los actos administrativos que requieran notificación personal, solo se agregarán al expediente y serán de acceso público después de haber sido notificados a los interesados.

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 3 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.



- ✓ Cuando la actuación administrativa se inicie de oficio deberá comunicarse al interesado para el ejercicio del derecho de defensa (artículo 35 CPACA).
- ✓ Conforme a lo establecido en el artículo 37 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las actuaciones de carácter particular deberán informadas sobre la actuación a los terceros interesados determinados o indeterminados mediante comunicación o publicación en el Diario Oficial o en un diario de amplia circulación nacional y en la página web de la entidad y si se considera pertinente en un medio de amplia circulación municipal o distrital, habida cuenta de las condiciones de los posibles interesados.
- ✓ La publicación de que trata el artículo 37 del CPACA deberá tener el siguiente contenido mínimo:
  1. Enunciado: “LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS- CREG HACE SABER:”
  2. Antecedentes normativos de la solicitud: Indicar el número de la resolución mediante la cual se aprobó la metodología general tarifaria, o que regule el tema de la actuación, y demás antecedentes conforme al tipo de solicitud.
  3. Referencia expresa de la solicitud presentada por la empresa indicando: número de radicado de la petición, resumen conciso de la solicitud y de las razones en las que se fundamenta. Cuando se trate de una actuación iniciada de oficio se hará referencia al objeto de la misma.
  4. La demás información que correspondan para el cálculo del cargo según se exija en la resolución respectiva o mediante circular, cuando sea del caso.
  5. Finalizar con el enunciado: “La presente publicación se hace en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 37 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo con el objeto de informar a los terceros interesados sobre la existencia de la actuación, para que puedan hacerse parte en la misma y hacer valer sus derechos”.
- ✓ En la actuación administrativa podrán intervenir terceros, con los mismos derechos, deberes y responsabilidades de quienes son parte interesada, cuando sus derechos o situación jurídica pueda resultar afectada por la actuación administrativa o pueda causarles algún perjuicio. Para el efecto la petición de participar deberá cumplir con lo señalado en el artículo 16 del CPACA, indicando el cuál es el interés en participar y las pruebas. La Comisión decidirá de plano sobre la participación del tercero y contra su decisión no procede recurso.
- ✓ Según lo señalado en el artículo 108 de la Ley 142 de 1994 antes de decretar pruebas la Comisión deberá oír a los interesados.
- ✓ En cumplimiento de lo definido en el artículo 108 de la Ley 142 de 1994 “dentro del mes siguiente al día en que se haga la primera de las citaciones y publicaciones, y

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 4 de 15

Toda copia en PAPEL es un “Documento no Controlado” a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.



*habiendo oído a los interesados, si existen diferencias de información o de apreciación sobre aspectos que requieren conocimientos especializados, la autoridad decretará las pruebas a que haya lugar.” Al practicar las pruebas, la dirección ejecutiva, la tendrá las mismas funciones que tiene un juez en el proceso civil.*

- ✓ Cuando se trate de actuaciones tarifarias la designación de los peritos corresponderá a la Comisión misma. (artículo 124 de la Ley 142 de 1994)
- ✓ Los proyectos de regulación son desarrollados por equipos multidisciplinarios.
- ✓ Para adoptar una decisión de carácter particular se deberán analizar y considerar los argumentos presentados por las partes o terceros intervinientes a los cuales se les tiene que vincular a la respectiva actuación siempre y cuando logre acreditar su calidad de tercero interesado.
- ✓ Toda propuesta regulatoria debe enmarcarse en los lineamientos constitucionales, legales y de política y debe circunscribirse a las competencias asignadas a la Comisión y a lo previsto en su regulación.
- ✓ Todo proyecto de regulación de carácter particular debe ser revisado por los asesores técnicos y jurídicos y aprobado por el experto líder, el comité de expertos y la Comisión.
- ✓ Las resoluciones de carácter particular deberán indicar expresamente las concordancias jurídicas: modificaciones, derogatorias, aclaraciones.
- ✓ En general, y salvo por las resoluciones de aprobación de tarifas, los actos particulares no requerirán documento soporte ya que la parte considerativa contendrá el resumen de la actuación y el soporte de la decisión dada en la parte resolutive.
- ✓ Una vez aprobada la propuesta de resolución particular en la Sesión CREG, tanto el experto comisionado líder del tema como el asesor técnico y el asesor jurídico, revisarán y pondrán el visto bueno a la resolución y al documento soporte, cuando este se requiera. En las resoluciones tarifarias se deberá hacer especial énfasis en la revisión de las cifras, fórmulas y cuadros resumen, para verificar la coherencia y consistencia con los cálculos realizados.
- ✓ En las resoluciones de carácter particular deben observarse los plazos de ley de que dispone la Comisión para pronunciarse:
  - ✓ Conforme al artículo 111 de la Ley 142 de 1994 se dispone de cinco (5) meses para decidir las actuaciones administrativas, contados desde la fecha en que se

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 5 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.

haga la primera citación o publicación de las que habla el artículo 108 de la misma Ley.

- ✓ Conforme al artículo 86 del CPACA, se configura el silencio administrativo negativo si dentro de los dos meses siguientes a su presentación, no se resuelve el recurso de reposición que se presente contra las resoluciones de carácter particular. En consecuencia, los recursos de reposición que se interpongan contra las resoluciones de carácter particular que adopte la CREG deberán resolverse dentro de este plazo.
- ✓ Conforme al artículo 85 del CPACA, las solicitudes de revocatoria directa se deben resolver dentro de los dos (2) meses contados a partir de la presentación de la solicitud.
- ✓ Durante la actuación se deben comunicar entre otros:
  - ✓ El auto mediante el cual se dé inicio a la actuación.
  - ✓ El auto mediante el cual se decretan pruebas.
  - ✓ Las demás actuaciones que se surtan durante el procedimiento.
- ✓ Las citaciones y comunicaciones se surtirán en los siguientes términos:
  - ✓ Conforme a lo señalado en el artículo 68 del CPACA, las citaciones para realizar la notificación personal se harán mediante el envío de correo electrónico a la dirección que conste el certificado de cámara de comercio o en el SUI o el que haya registrado el interesado, para tal efecto, ante la CREG. El correo electrónico que se utilice para el envío deberá ser certificado, conforme a las normas aplicables, de tal forma que permita verificar la recepción del mismo por parte del destinatario.
  - ✓ Cuando no sea posible enviar la citación mediante correo electrónico u otro medio más expedito o el interesado lo haya solicitado expresamente (artículo 54 CPACA) y se deba enviar la citación mediante correo certificado y se dará aplicación a los términos del artículo 107 de la Ley 142 de 1994. En consecuencia, la comunicación se entenderá cumplida al cabo del décimo día siguiente a aquel en que haya sido puesta en el correo.
- ✓ Se deben notificar personalmente las decisiones que pongan término a la actuación administrativa en los términos del artículo 42 del CPACA.
- ✓ Las notificaciones se surtirán en los siguientes términos:
  - ✓ Se surtirá según lo señalado en los artículos 67 y 68 del CPACA.

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 6 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.



- ✓ Según lo indicado en el artículo 69 del mismo código cuando no se pueda hacer la notificación personal, esta se surtirá por aviso aplicando lo dispuesto en el mencionado artículo.
  
- ✓ Se podrá surtir la notificación personal mediante correo electrónico siempre que el administrado haya aceptado ese medio de notificación (artículo 56 CPACA). La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora que el interesado acceda al acto administrativo, por tanto, para las notificaciones personales que se realicen por este medio se deberá ser certificado conforme a las normas aplicables.

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CÁRACTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 7 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.

## 5.2. ACTIVIDADES.

### 5.2.1. Regulación de carácter particular.

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
1.	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; A[Creación del expediente y revisión de información.]             </pre>	<p>Asesores técnicos y jurídicos</p> <p>Experto líder</p> <p>Área de archivo</p>	<p>Solicitud de parte</p> <p>Expediente</p>	<p>Recibida una solicitud de parte, el asesor jurídico a quien se le haya asignado deberá pedir al área de archivo la creación del expediente y deberá coordinar con el asesor técnico la revisión de la documentación entregada.</p>
2.	<pre> graph TD     B{¿La documentación está completa?} -- Si --&gt; C((1))     B -- No --&gt; D[Solicitar complemento de la información.]             </pre>	<p>Asesor responsable</p> <p>Experto líder</p> <p>Director ejecutivo</p>	<p>Comunicación</p>	<p>En cumplimiento del artículo 17 del CPACA la información y documentación suministrada debe ser revisada dentro de los <b>10 días</b> siguientes a su recepción para determinar si están completas y cumplen con los requisitos para poder tomar una decisión de fondo. Cuando la información no esté completa se deberá requerir al interesado para que en el plazo de un mes allegue la información o documentación necesaria.</p> <p>Si la documentación está completa se continúa con la actuación.</p>
3.	<pre> graph TD     E{¿La solicitud fue completada adecuadamente?} -- Si --&gt; F((1))     E -- NO --&gt; G[Declarar desistimiento y ordenar archivo.]     G --&gt; H([FIN])             </pre>	<p>Asesor responsable</p> <p>Experto líder</p> <p>Director ejecutivo</p>	<p>Auto SC-FT-001</p>	<p>Si, dentro del plazo establecido, el interesado no completa la información adecuadamente, la solicitud se entenderá desistida y en consecuencia se ordenará el archivo mediante auto. (art.17 CPACA). Cuando la información y documentación hayan sido complementadas adecuadamente se continúa con el proceso.</p>

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 8 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
4.		<p>Asesor responsable</p> <p>Experto líder</p> <p>Director ejecutivo</p>	<p>Auto SC-FT-001</p> <p>Comunicación</p>	<p>Las solicitudes de parte serán tratadas como derechos de petición, por lo que se contará con un <b>plazo máximo de 15 días para expedir el auto de inicio de la actuación</b> administrativa en el que se ordenarán las publicaciones pertinentes, cuando estas se requieran.</p> <p>Cuando de oficio se determine la necesidad de iniciar una actuación de oficio, se expedirá el auto correspondiente y se solicitará al área de archivo la creación del expediente.</p> <p>El auto de inicio de la actuación será comunicado conforme a las políticas del numeral 5.1 de este documento.</p> <p>Cuando la actuación se haya iniciado de oficio se deberá otorgar un plazo para que los interesados se pronuncien sobre el objeto de la actuación. (art 108 Ley 142 de 1994)</p>
5.		<p>Asesor responsable</p> <p>Experto líder</p> <p>Director ejecutivo</p>	<p>Auto SC-FT-001</p> <p>Comunicación</p>	<p>Dentro de mes siguiente al día en que se haga la primera de las citaciones o publicaciones, el director decretará mediante auto las pruebas que sean necesarias. (Ley 142 artículos 108 y 109). Para los efectos del artículo 108 se entiende que la primera citación o publicación es la que se hace en cumplimiento del auto de inicio de la actuación. Contra el auto que decreta las pruebas no procede recurso alguno, art 40 CPACA.</p> <p>Si la actuación se ha iniciado de oficio y se requiere información adicional está será solicitada en el auto de pruebas.</p> <p>Las pruebas se practicarán conforme a lo señalado en el artículo 109 de la Ley 142 de 1994, el CPACA y el Código General del Proceso.</p> <p>Si no se requiere practicar pruebas se continua con el proceso.</p>

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 9 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
6.	<p>Proyectar propuesta de regulación particular</p>	Asesores técnicos y jurídicos Experto líder	Proyecto de resolución	Finalizada la práctica de pruebas, o si estas no se han requerido, se realizan los análisis técnicos y jurídicos que sean del caso y se procede a proyectar la decisión.
7.	<p>Revisar y aprobar la propuesta de regulación con el experto líder</p>	Asesores técnicos y jurídicos Experto líder	Proyecto de resolución Acta Reuniones CREG PC-FT-004	La propuesta de regulación se revisa y aprueba por el experto líder.
8.	<p>Presentar para aprobación la propuesta al comité de expertos</p>	Asesores técnicos y jurídicos Experto líder Comité de expertos	Acta de Comité de Expertos RG-FT-003 Proyecto de resolución	Una vez aprobada la propuesta por el experto líder, esta se presenta al comité de expertos para su aprobación.
9.	<p>Presentar para aprobación de Comisión la propuesta de regulación</p>	Asesores técnicos y jurídicos Comité de expertos CREG	Acta de Sesión CREG RG-FT-004 Resolución	El comité de expertos presenta en la Sesión de Comisión el proyecto de resolución particular. Para su aprobación se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de la Comisión
10.	<p>Expedir resolución</p>	Asesores técnicos y jurídicos Experto líder Director ejecutivo Ministro de Minas y Energía o delegado	Resolución	Si el proyecto de resolución es aprobado por la Comisión se hacen los ajustes necesarios y se procede a su expedición. Para el efecto se imprime y se circula para visto bueno de los asesores técnicos y jurídicos, del experto líder y para la firma del director ejecutivo y del presidente de la sesión.

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 10 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.

No.	Etapas	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
11.		<p>Asesor responsable</p> <p>Secretaria ejecutiva encargada de notificaciones o comunicaciones</p> <p>Experto líder</p>	<p>Resolución</p> <p>Comunicación de citación</p> <p>Notificación personal o aviso</p>	<p>Conforme a lo indicado en el Art 68 del CPACA el acto se debe notificar personalmente dentro de los cinco días siguientes a su expedición. Para el efecto debe enviar una comunicación mediante correo electrónico citando al representante legal. Si el representante legal o su apoderado no se hacen presentes dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la citación, el acto se notifica por aviso que se envía al correo electrónico que figure en el expediente. Art. 69 CPACA con el aviso se deberá remitir copia del acto administrativo y del documento soporte, cuando sea del caso, a la dirección de correo electrónico será la que conste en el expediente, en su defecto la del RUPS o la del registro mercantil.</p>
12.		<p>Asesor responsable</p> <p>Experto líder</p>	<p>Recurso de reposición</p> <p>Constancia de ejecutoria</p>	<p>Contra los actos particulares solo cabe el recurso de reposición (art 113 Ley 142 de 1994), que podrá interponerse dentro de los cinco días siguientes a la notificación.</p> <p>Si no se presenta recurso dentro del término señalado se da por terminada la actuación, el acto queda ejecutoriado y se deberá emitir la constancia correspondiente.</p> <p>Si se presenta el recurso se continua con el proceso.</p>

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 11 de 15

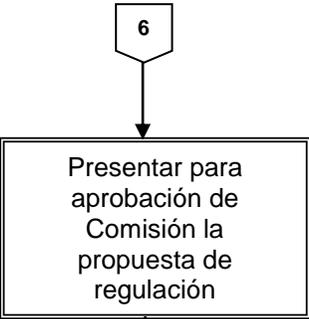
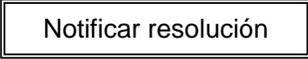
Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.



No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
13.		<p>Asesor responsable</p> <p>Experto líder</p> <p>Director ejecutivo</p>	Comunicación	<p>Cuando se presente recurso de reposición contra la resolución, la Comisión informará a las demás partes involucradas en la actuación.</p>
14.		<p>Asesores técnicos y jurídicos</p> <p>Experto líder</p>	Auto SC-FT-001	<p>Se realizan los análisis técnicos y jurídicos que sean del caso. Se podrán decretar y practicar, de oficio o a solicitud de parte, las pruebas que se consideren necesarias para resolver el recurso. (Arts 79 y 80 CPACA)</p>
15.		<p>Asesores técnicos y jurídicos</p> <p>Experto líder</p>	Proyecto de resolución	<p>Se proyecta la decisión mediante la cual se resuelve el recurso.</p>
16.		<p>Asesores técnicos y jurídicos</p> <p>Experto líder</p>	<p>Proyecto de resolución</p> <p>Acta Reuniones CREG PC-FT-004</p>	<p>La propuesta de regulación se revisa y aprueba por el experto líder.</p>
17.		<p>Asesores técnicos y jurídicos</p> <p>Experto líder</p> <p>Comité de expertos</p>	<p>Acta de Comité de Expertos RG-FT-003</p> <p>Proyecto de resolución</p>	<p>Aprobada la propuesta por el experto líder, esta se presenta al comité de expertos para su aprobación.</p>

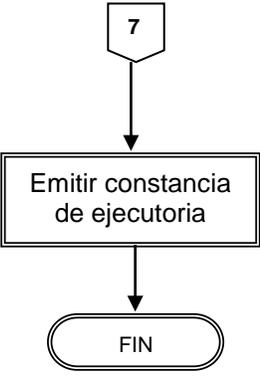
Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 12 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
18.		<p>Asesores técnicos y jurídicos</p> <p>Comité de expertos</p> <p>CREG</p>	<p>Acta de Sesión CREG RG-FT-004</p> <p>Resolución</p>	<p>El comité de expertos presenta en la Sesión de Comisión el proyecto de resolución particular. Para su aprobación se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de la Comisión</p> <p>El recurso debe resolverse dentro de los <b>dos meses</b> siguientes a su presentación.</p>
19.		<p>Experto líder</p> <p>A Asesores técnicos y jurídicos</p> <p>Director ejecutivo</p> <p>Ministro de Minas y Energía o delegado</p>	<p>Resolución</p>	<p>Si el proyecto de resolución es aprobado por la Comisión se hacen los ajustes necesarios y se procede a su expedición. Para el efecto se imprime y se circula para visto bueno de los asesores técnicos y jurídicos, del experto líder y para la firma del director ejecutivo y del presidente de la sesión.</p>
20.		<p>Asesor responsable</p> <p>Secretaria ejecutiva encargada de notificaciones</p>	<p>Resolución</p> <p>Comunicación de citación</p> <p>Notificación personal o aviso</p>	<p>Conforme a lo indicado en el Art 68 del CPACA el acto se debe notificar personalmente dentro de los cinco días siguientes a su expedición. Para el efecto debe enviar una comunicación mediante correo electrónico citando al representante legal. Si el representante legal o su apoderado no se hacen presentes dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la citación, el acto se notifica por aviso que se envía al correo electrónico que figure en el expediente. artículo 69 CPACA con el aviso se deberá remitir copia del acto administrativo. la dirección de correo electrónico será la que conste en el expediente, en su defecto la del RUPS o la del registro mercantil.</p>

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CÁRACTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 13 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
21.		<p>Experto líder</p> <p>Asesor responsable</p>	<p>Acta de Sesión CREG RG-FT-004</p> <p>Formato de constancia de ejecutoria RG-FT-006</p>	<p>Una vez ejecutoriada la decisión el asesor jurídico elaborará la constancia de ejecutoria e informará al responsable de publicación en el portal web y en el Diario Oficial para la gestión pertinente.</p>

## 6. CONTROL DE CAMBIOS.

Descripción del cambio	Responsable	Fecha Modificación	Nueva Versión
Creación del documento.	<b>Jorge Andrés Amaya</b> A.S.G.C.	24/05/2006	0
Actualización del documento.	<b>Sandra Milena Tello</b> Responsable de Planeación	12/09/2008	1
Se incluyeron definiciones más amplias en los temas de verificación y validación de proyectos. Se incluyó la pre CREG como una actividad y se especificaron los requisitos documentales.	<b>Sandra Milena Tello</b> Responsable de Planeación	21/12/2009	2
Revisión, corrección y actualización del documento con el fin de mantener la mejora continua del sistema.	<b>Hugo Enrique Pacheco</b> Coordinador Ejecutivo	11/02/2011	3
Revisión, corrección y actualización del documento con el fin de mantener la mejora continua del sistema.	<b>Hugo Enrique Pacheco</b> Coordinador Ejecutivo	16/11/2012	4
Revisión y ajuste del documento en la aclarar las una política del proceso, con el fin de mantener la mejora continua del sistema.	<b>Hugo Enrique Pacheco</b> Coordinador Ejecutivo	02/09/2013	5
Revisión y actualización de las políticas y del procedimiento, incorporando las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sobre notificaciones y citaciones y desarrollo de la actuación, inclusión formato de constancia de	<b>Grupo de asesores jurídicos</b>	29/03/2019	6

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CARÁCTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 14 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.



ejecutoria.			
-------------	--	--	--

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- ✓ Solicitud de oficio o de parte.
- ✓ Expediente.
- ✓ S.E.G.D.
- ✓ Auto.
- ✓ Propuesta de regulación.
- ✓ Acta Reuniones CREG PC-FT-004.
- ✓ Acta de Comité de Expertos RG-FT-003.
- ✓ Proyecto de Resolución.
- ✓ Documento soporte.
- ✓ Acta de Sesión CREG RG-FT-004.
- ✓ Formato de constancia de ejecutoria RG-FT-006.

Proceso	<b>REGULACIÓN</b>	Código: RG-PR-002	Versión: 6
Documento	<b>REGULACIÓN DE CÁRACTER PARTICULAR</b>	Fecha última revisión: 29/03/2019	Páginas: 15 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento.