Función Pública

Decreto 1894 de 1999

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1894 DE 1999

(Septiembre 28)

Derogado por el Artículo 10 del Decreto 1260 de 2013.

"Por el cual se establece la estructura interna de la Comisión de Regulación de Energía y Gas."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 70 de la Ley 142 de 1994, y con sujeción a las reglas y principios establecidos en el artículo 105 de esa misma ley,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º .Estructura interna. La Comisión de Regulación de Energía y Gas tiene la siguiente estructura interna:

1. Comité de Expertos Comisionados

2. Dirección Ejecutiva

2.1. Coordinación Ejecutiva

2.2. Coordinación Administrativa

3. Áreas Ejecutoras

3.1. Oficina de Regulación y Políticas de Competencia

3.2. Oficina Técnica

3.3. Oficina Jurídica.

ARTÍCULO 2º .Funciones del Comité de Expertos Comisionados. La Comisión tendrá un Comité de Expertos Comisionados, conformado por los cinco (5) comisionados, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Estudiar y decidir sobre los asuntos que se someterán a conocimiento y decisión de la Comisión, y el orden del día que será evacuado por ésta.

2. Repartir internamente el trabajo y asignar los asuntos a cada Comisionado procurando que todos tengan oportunidad de prestar sus servicios en los diversos asuntos que son competencia de la Comisión. Cada comisionado será responsable ante el Comité de Expertos Comisionados por la presentación oportuna de los estudios y documentos que le hayan sido asignados.

3. Seleccionar los trabajos para su publicación que desarrollen temas o materias de competencia de la Comisión.

4. Absolver las consultas y atender las peticiones que se presenten ante la Comisión, cuando legalmente no se requiera expedir, derogar, modificar o aclarar una resolución, caso en el cual las respectivas comunicaciones serán suscritas por el Director Ejecutivo. Para el efecto, el Comité de Expertos Comisionados decidirá en forma unánime el procedimiento y el número de votos favorables o visto bueno de sus miembros requeridos para la aprobación de las respuestas.

5. Estudiar las propuestas de modificación o ajustes a la organización interna de la Comisión, así como la redistribución de funciones entre sus distintas áreas internas.

6. Aprobar la vinculación y desvinculación del personal de libre nombramiento y remoción.

7. Aprobar la contratación de asesores para las funciones propias de la Comisión.

8. Aprobar la contratación de estudios, proyectos e investigaciones que se requieran para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión.

9. Dar concepto acerca de la participación de los Comisionados y los demás servidores de la Comisión en eventos nacionales o internacionales relacionados con asuntos de su competencia o que revistan especial interés técnico.

10. Aprobar, con cargo al presupuesto de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, la asistencia de los funcionarios de la misma a cursos de capacitación que tengan relación con los asuntos de su competencia, que se celebren en el país o en el exterior. En ningún caso la Comisión podrá asumir los costos de aquellos estudios de posgrado que tengan una duración superior a los seis meses.

11. Someter a consideración de la Comisión el informe general de las actividades desarrolladas, para ser enviado posteriormente al Presidente de la República.

12. Proponer ante la Comisión de Regulación de Energía y Gas, la designación de un Experto Comisionado como Director Ejecutivo, en los términos de la Ley 143 de 1994, y de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de la Comisión.

13. Dirigir e impulsar la formulación del Plan Anual de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, así como sus planes operativos, de conformidad con los objetivos y lineamientos previstos por la ley, y velar por su cumplimiento.

14. Formular el plan anual mediante el establecimiento de los objetivos y metas que se propone alcanzar la comisión; aprobar y asignar los planes y programas de cada dependencia que respondan al plan anual, los cuales conformarán el Plan Operativo de la Comisión.

15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 3º .Funciones de la Dirección Ejecutiva. Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

1. Adoptar todas las decisiones administrativas, distintas de las que profiera en el ejercicio de sus funciones regulatorias, con el lleno de los requisitos que se establecen en el presente Decreto.

2. Dirigir e impulsar la formulación del Plan Anual de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, así como sus Planes Operativos, de conformidad con los objetivos y lineamientos previstos por la ley, y velar por su cumplimiento.

3. Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos con que cuenta la Comisión.

4. Coordinar el desarrollo y la ejecución del contrato de fiducia que celebre el Ministerio de Minas y Energía, y ordenar con cargo a sus recursos, la celebración de los actos y contratos de cualquier naturaleza indispensables para el cumplimiento de las funciones de la Comisión; decidir sobre todas las situaciones que se originen en razón de tales actos y contratos.

5. Con sujeción al presupuesto, y a las normas que rigen la materia, cumplir la función de ordenador del gasto, velar por la ejecución presupuestal y el recaudo y manejo de los recursos de la Comisión, y solicitar a la Coordinación Administrativa de la Comisión los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales correspondientes.

6. Nombrar y remover el personal de la Comisión, de conformidad con las decisiones del Comité de Expertos Comisionados y la normatividad jurídica vigente.

7. Aprobar el Manual Especifico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta de personal de la Comisión de Regulación de Energía y Gas y velar por su cumplimiento.

8. Distribuir, mediante acto administrativo, los cargos de la Planta Global, así como el personal, de acuerdo con la estructura interna, las necesidades de la organización y sus planes y programas.

9. Crear y organizar, mediante acto administrativo, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la Comisión.

10. Conceder licencias, autorizar vacaciones, aprobar las comisiones y, en general, decidir sobre las situaciones administrativas de los funcionarios de la Comisión.

11. Presentar los informes requeridos por las autoridades competentes, sobre las funciones de la Comisión.

12. 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.

13. Orientar la reunión del Comité de Expertos Comisionados.

14. Expedir las Circulares Internas que serán de obligatorio cumplimiento para los funcionarios de la Comisión.

15. Velar por la divulgación oportuna de las decisiones y circulares de la Comisión, del Comité de Expertos Comisionados, y en igual forma que se dé respuesta oportuna a las solicitudes, peticiones y recursos que se presenten ante la Comisión.

16. Coordinar el establecimiento del sistema de control interno de la Comisión, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y sus disposiciones reglamentarias, y garantizar el ejercicio del control interno, garantizar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

17. Dirigir y coordinar el ejercicio del control interno disciplinario de la Comisión de Regulación de Energía y Gas.

18. Fijar las políticas y procedimientos para la atención de peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y recepción de información que los ciudadanos formulen en relación con la misión y desempeño de la Comisión.

19. Ordenar la contratación de estudios, proyectos e investigaciones que se requieran para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión, y autorizar los términos de referencia de las contrataciones propuestas.

20. Delegar en otros servidores de la Comisión, algunas de las funciones que le son propias.

21. Las demás funciones de carácter administrativo que no estén atribuidas a otra dependencia o autoridad.

PARÁGRAFO. El Director Ejecutivo ejercerá las funciones de Director de la Unidad Administrativa Especial.

ARTÍCULO 4º. Funciones de la Coordinación Ejecutiva. La Coordinación Ejecutiva de la Comisión, que dependerá del Director Ejecutivo, tendrá a su cargo las funciones de coordinación de la preparación y revisión de los documentos que se lleven al Comité de Expertos Comisionados y a la Comisión y las demás que le atribuya el Comité de Expertos Comisionados.

En particular, cumplirá las siguientes funciones:

1. Estudiar, coordinar y analizar los asuntos y temas que serán llevados al Comité de Expertos Comisionados y a la Comisión.

2. Coordinar el trámite de los estudios y proyectos que se adelanten por la Comisión de Regulación de Energía y Gas.

3. Realizar, por delegación del Director Ejecutivo, el reparto o asignación de los procesos generados internamente para el trámite y respuesta de las consultas, peticiones, quejas y reclamos recibidos en la Comisión.

4. Participar con la Coordinación Administrativa en la organización de eventos que realice la Comisión de Regulación de Energía y Gas para el estudio, discusión y divulgación de temas de su competencia, de conformidad con las instrucciones que le imparta el Director Ejecutivo.

5. Apoyar al Comité de Expertos y al Director Ejecutivo en la formulación del Plan Anual y sus planes operativos.

6. Presentar informes sobre el avance de los diferentes trabajos que se realicen en la Comisión.

7. Velar por que en el Archivo de la Comisión se guarden los documentos, las bases técnicas y jurídicas de cada Resolución que la Comisión expida.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5º .Funciones de la Coordinación Administrativa. La Coordinación Administrativa, que dependerá de la Dirección Ejecutiva, tendrá a su cargo las actividades que aseguren el funcionamiento pleno de los servicios propios de la Comisión.

Para el efecto cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director Ejecutivo en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.

2. Coordinar, programar y realizar las actividades de administración de personal y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.

3. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal, y adelantar los estudios necesarios para la actualización del Manual Específico de Funciones y Requisitos.

4. Dirigir la elaboración de manuales de procedimiento, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la institución.

5. Dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros de la institución en todos los niveles.

6. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal de la institución.

7. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y de inversión y el programa anual de caja.

8. Dirigir la elaboración del plan financiero de fuentes y utilización de recursos de la entidad, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios.

9. Tramitar la adquisición de los bienes y servicios que la Comisión requiera, conforme a las autorizaciones que imparta la Dirección Ejecutiva.

10. Proponer al Director Ejecutivo los cambios que se consideren pertinentes para mejorar la gestión presupuestal y financiera de la entidad.

11. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la Comisión de Regulación de Energía y Gas.

12. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo y coordinar la elaboración del programa anual de compras.

13. Velar por la debida aplicación del Sistema de Desarrollo Administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de la Comisión de Regulación de Energía y Gas orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

14. Coordinar el adecuado manejo del archivo general de la Comisión acorde con la normatividad que rige la materia.

15. Velar por el buen manejo y seguridad de la información sistematizada en la Comisión de Regulación de Energía y Gas, y promover el desarrollo e implementación de programas sistematizados.

16. Asesorar y apoyar a las diferentes dependencias en técnicas y metodologías para el desarrollo de sistemas computarizados y procesos organizacionales.

17. Velar por el cumplimiento del contrato de Fiducia por medio de la cual se administran los recursos de la Comisión, y proponer las medidas que permitan asegurar dicho cumplimiento.

18. Expedir los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y efectuar los registros presupuestales correspondientes.

19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6 º. Funciones de la Oficina de Regulación y Políticas de Competencia. La Oficina de Regulación y Políticas de Competencia tendrá a su cargo el análisis de los asuntos relacionados con la regulación de las distintas actividades y sectores de los servicios públicos a cargo de la Comisión.

En particular, cumplirá las siguientes funciones:

1. Preparar y/o coordinar los estudios de diagnóstico sobre las distintas actividades y sectores de los servicios públicos a cargo de la Comisión.

2. Hacer seguimiento sobre el impacto que las diferentes resoluciones expedidas por la Comisión de Regulación de Energía y Gas tengan en los diferentes sectores.

3. Participar en el estudio de las conductas contrarias a la competencia de acuerdo con lo que determine la misma regulación, de manera conjunta con la Oficina Técnica.

4. Analizar y proponer la adopción de las medidas tendientes a la promoción de la competencia en las diferentes actividades y sector de los servicios públicos a cargo de la Comisión.

5. Apoyar al Comité de Expertos en el análisis y definición de las fórmulas de regulación de precios que corresponde adoptar a la Comisión.

6. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7 º. Funciones de la Oficina Técnica. La Oficina Técnica cumplirá las siguientes funciones:

1. Apoyar al Comité de Expertos en la Preparación de los Reglamentos Técnicos que se someterán a aprobación de la Comisión de Regulación de

Energía y Gas, y revisar los adoptados por la Comisión.

2. Revisar la aplicación de las fórmulas tarifarias aprobadas por la Comisión de Regulación de Energía y Gas e informar al Comité de Expertos el resultado de dichas revisiones.

3. Participar en el desarrollo de modelos y programas que requiera la Comisión en el ejercicio de sus funciones regulatorias.

4. Por solicitud del Comité de Expertos Comisionados, emitir concepto técnico sobre las diferencias que surjan en la operación del Sistema Interconectado Nacional y que hayan sido sometidas a decisión de la Comisión de Regulación de Energía y Gas.

5. Asesorar a la Oficina de Regulación y Políticas de Competencia en los asuntos confiados a su cargo.

6. Participar en el estudio de las conductas contrarias a la competencia de acuerdo con lo que determine la misma regulación, de manera conjunta con la Oficina de Regulación y Políticas de Competencia.

7. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8 º. Funciones de la Oficina Jurídica. La Oficina Jurídica, cumplirá las siguientes funciones:

1. Emitir concepto sobre los asuntos jurídicos propios de la Comisión.

2. Apoyar a la Comisión en el trámite de los recursos que sean interpuestos contra los actos proferidos por la Comisión.

3. Participar en la preparación y revisión de los proyectos de ley y decretos que corresponda a la Comisión presentar.

4. Participar en la preparación y revisión de los proyectos de resoluciones y demás actos administrativos que deba proferir la Comisión.

5. Vigilar, y atender cuando sea del caso, los procesos judiciales en los cuales sea parte la Comisión.

6. Organizar las disposiciones legales relacionadas con la materia de su competencia y administrar el sistema de información jurídica de la Comisión.

7. Apoyar al Director Ejecutivo en la elaboración de la reglamentación para tramitar internamente las peticiones, consultas, quejas y reclamos que sean presentados ante la Comisión, así como en el trámite y respuesta de las mismas.

8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9 º. Quejas y reclamos. En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto-ley 1122 de 1999, el Director Ejecutivo podrá crear un grupo interno de trabajo que tramite las peticiones, quejas y reclamos. El coordinador del grupo de trabajo garantizará, que las solicitudes que los usuarios presenten ante la Comisión, se atiendan con celeridad sin perjuicio de lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 10. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los artículos 8º, 11 y 15 a 21 del Decreto 30 de 1995, y las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a los 28 días del mes de septiembre de 1999.

ANDRES PASTRANA ARANGO

EL VICEMINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

JUAN MARIO LASERNA JARAMILLO.

LA VICEMINISTRA DE HIDROCARBUROS DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE MINAS Y ENERGÍA,

MARÍA MERCEDES PRADA DAZA.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 43727. 1 de octubre de 1999.

Fecha y hora de creación: 2025-12-05 08:16:08