
	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	1 de 34

*República de Colombia*




*Gobernación de Santander*

# **MANUAL DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE MEJORA NORMATIVA – CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA**

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	2 de 34

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
2. OBJETIVOS	<b>4</b>
2.1 Objetivo general	<b>4</b>
2.2 Objetivos específicos	<b>4</b>
<b>3. CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>4</b>
3.1 Planeación: Agenda Regulatoria	<b>6</b>
3.2 Diseño de la regulación	<b>7</b>
3.2.1 Prevención del daño antijurídico en la producción normativa de carácter general	<b>8</b>
3.2.2 Lenguaje claro	<b>8</b>
3.2.3 Memoria justificativa de los proyectos normativos	<b>10</b>
3.2.4 Análisis de Impacto Normativo	<b>13</b>
3.3 Consulta Pública- Participación ciudadana	<b>14</b>
3.3.1 Etapas de la consulta pública	<b>16</b>
3.3.2 SUCOP	<b>21</b>
3.4 Revisión de calidad de la norma	<b>22</b>
3.5 Publicación, publicidad y divulgación	<b>23</b>
3.5.1 Consolidación y actualización de inventarios normativos	<b>23</b>
3.5.2 Divulgación	<b>24</b>
3.6 Evaluación posterior y depuración normativa	<b>25</b>
3.6.1 Herramientas de evaluación	<b>26</b>
3.6.2 Simplificación de trámites	<b>27</b>
3.6.3 Depuración normativa	<b>29</b>
3.6.4 Evaluación ex post	<b>31</b>
3.6.5 Simplificación normativa	<b>34</b>

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	3 de 34

## 1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 1499 de 2017 creó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.


Este modelo, buscó generar una articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, diseñando 7 dimensiones y 19 políticas que agruparán aspectos fundamentales para el desarrollo de la función pública.

Dentro de las políticas desarrolladas por MIPG, se encuentra la política de Mejora Normativa, que sentó sus bases en el documento CONPES 3816 de 2014, y tiene como objetivo promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

En este sentido, a partir de los Decretos Departamentales 493 y 494 de 2018, la administración departamental adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, estableciendo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Departamental de Gestión y Desempeño, como órganos encargados de la verificación e impulso de las distintas políticas integradoras del MIPG.

Asimismo, dentro del PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL “SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO” 2020 – 2023, en el marco del Programa fortalecimiento de la gestión de la administración pública de Santander, se estableció como meta el Diseño e implementación de cada uno de los lineamientos mínimos de la política de Mejora Normativa, en la Gobernación de Santander.

Es en este contexto, en el cual se adoptó la política de mejora normativa desde un estudio detallado de los lineamientos y directivas orientadoras del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Justicia, entidades que direccionan la política desde el nivel central, adaptándola a las necesidades y particularidades de la producción normativa de nuestro departamento.

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	4 de 34

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL


Fomentar el uso de buenas prácticas regulatorias en la administración departamental, logrando que las normas expedidas por la entidad, revistan todos los parámetros de calidad técnica y jurídica resultando eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y de fácil acceso y comprensión para la ciudadanía.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la transparencia, la coordinación institucional y la construcción participativa de las propuestas regulatorias a partir de la planeación normativa.
- Diseñar mecanismos que permitan evaluar de forma previa la conveniencia, justificación, potenciales impactos y las alternativas de intervención normativa con el fin de tomar decisiones eficientes, eficaces, idóneas, proporcionales y transparentes.
- Garantizar la participación ciudadana en general y particularmente, de aquellos grupos de valor a quienes va dirigido el objeto de la norma, en su construcción y mejoramiento desde las etapas tempranas del proceso normativo.
- Desarrollar lineamientos que mejoren la revisión de la calidad normativa desde su diseño, así como la evaluación de su impacto una vez sea ejecutada.
- Fortalecer las capacidades de los servidores públicos que participan en la producción normativa desde su diseño, redacción, consulta pública, implementación, y evaluación posterior.
- Organizar la normatividad expedida por la administración departamental, a partir de ejercicios de compilación y depuración normativa, que permitan mejorar su utilización a nivel interno y externo.

## 3 CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA

El presente manual está estructurado con base a las fases del ciclo de gobernanza regulatoria, como se indica en la figura 1.

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	5 de 34




**Figura 1. Ciclo de Gobernanza Regulatoria**

Fuente: Elaboración propia con base en OCDE y al documento de la Política Mejora Normativa del MIPG

El Ciclo de Gobernanza Regulatoria contiene cada uno de los componentes y etapas planteadas en la Política de Mejora Normativa, que permiten generar regulaciones que impacten positivamente la economía y la sociedad, que cumplan con objetivos definidos de política pública. Dentro de este Ciclo de Gobernanza se encuentran seis lineamientos principales, a saber:

i) La PLANEACIÓN normativa que debe hacer la entidad con el objeto de que la regulación que se pretende expedir tenga un norte específico de acuerdo con las necesidades y compromisos; ii) El DISEÑO de la norma a través de las cuales se busca dar cumplimiento a lo planeado, analizando previamente los asuntos que se pretende regular, las distintas alternativas de regulación, y el impacto que tiene cada una de las decisiones en los sujetos regulados; iii) La CONSULTA PÚBLICA, que pretende tener en cuenta los grupos de interés en etapas tempranas de planeación y diseño de la norma; iv) La REVISIÓN DE CALIDAD que deben hacer todos los actores intervinientes en el proceso regulatorio con el fin de que existan coherencia técnica y jurídica, y un lenguaje claro que permita su fácil entendimiento a la ciudadanía; v) La PUBLICACIÓN de la norma que garantice su divulgación clara, completa y actualizada; y, finalmente, vi) La EVALUACIÓN de los resultados obtenido a partir de la ejecución de la regulación expedida, su simplificación, racionalización y depuración del inventario normativo.

El reto principal que se genera a partir de esta metodología para la administración departamental es la coordinación de cada una de las acciones en todo el ciclo de gobernanza normativa, desde el diseño y desarrollo de las normas hasta su

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	6 de 34

implementación y cumplimiento, cerrando el ciclo con evaluaciones que permitan generar prioridades sobre la nueva regulación o la reforma de las ya existentes.

### **3.1 Planeación: Agenda Regulatoria**


La Agenda Regulatoria es un instrumento creado para el cumplimiento de la PLANEACIÓN dentro de la política de Mejora Normativa. A partir de esta herramienta, se pretende realizar una planificación de los proyectos de actos administrativos de carácter general con impacto directo en la ciudadanía, que se pretende expedir desde la entidad de forma anual, según los compromisos y necesidades que se identifiquen por las oficinas gestoras y dependencias que participan en la elaboración de estos.

En este instrumento de planeación deben identificarse cuáles son los diversos asuntos relativos a su sector que merecen una posible intervención regulatoria, consagrando la información del proyecto de regulación, la dependencia u oficina competente, el tipo de instrumento jurídico a utilizar, el origen de la iniciativa, pero primordialmente, los periodos de tiempo en los cuales la regulación en particular se someterá a consulta pública.

Unos de los aspectos fundamentales de la Agenda Regulatoria es el de representar una oportunidad de participación primaria para los regulados, desde la etapa de planeación. En ese sentido, no es simplemente un instrumento de planificación de la entidad, sino, asimismo, de participación pública.

En desarrollo de lo anterior, una vez organizada la Agenda Regulatoria de la entidad contentiva de los proyectos regulatorios del año siguiente, esta debe publicarse permitiendo que los ciudadanos tengan un primer conocimiento de lo que se pretende desarrollar de forma posterior, incluyendo la participación de los sujetos regulados e interesados para definir una agenda de trabajo regulatoria que apunte a satisfacer el interés general.

Para efectos de la publicación de proyectos regulatorios en la Agenda Regulatoria, se entenderán excluidas las normas de carácter particular y concreto; las que versen sobre el proceso de gestión integral del talento humano de la Administración Departamental y la administración y control de la estructura de empleos, la planta global y la escala salarial; honores, condecoraciones y reconocimientos; las normas sobre aspectos presupuestales; las que se traten de proyectos de ordenanza de iniciativa del Gobernador; las que sean instrucciones o disposiciones dirigidas a la administración interna; las que por su naturaleza requieran decisiones de ejecución inmediata relacionadas con el orden público o las que versen sobre circulación de personas y cosas, y las demás que sean consideradas no objeto de consulta por parte de la Oficina Jurídica, de acuerdo con la normatividad vigente.

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	7 de 34

La Oficina Jurídica será la encargada de requerir el listado de los proyectos de actos administrativos a las Secretarías u Oficinas para consolidar la Agenda Regulatoria que será objeto de publicación para consulta ciudadana. Así mismo, la Secretaría de las TICS publicará en el sitio web determinado para ello el proyecto de agenda regulatoria, a más tardar el 31 de octubre de cada año, con la lista de los proyectos de actos administrativos que se proponen expedir durante el año siguiente.

La Agenda Regulatoria podrá ser modificada y/o complementada a solicitud de las Secretarías u Oficinas interesadas en el trámite del proyecto de acto administrativo que será objeto de publicación para consulta pública. La solicitud de modificación y/o consolidación de la Agenda Regulatoria se deberá presentar ante la Oficina Jurídica, desde donde se hará la respectiva revisión y se enviará a la Secretaría de las TICS para publicación en el enlace correspondiente en la página web y/o SUCOP.

El proyecto de Agenda Regulatoria estará disponible a la comunidad durante quince (15) días calendario para recibir comentarios u observaciones.

Las observaciones que se presenten por parte de la ciudadanía deberán ser revisadas y contestadas con la justificación pertinente por parte del profesional y/o funcionario responsable del proyecto de acto administrativo de la respectiva Secretaría u Oficina. En ningún caso las observaciones, opiniones o sugerencias, serán de obligatoria aplicación por parte de la Administración Departamental.

La agenda regulatoria definitiva se publicará de manera permanente para consulta por parte de la comunidad, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de que pueda tener actualizaciones durante el año siguiente. Para ello, las Secretarías u Oficinas responsables validarán que el proyecto de acto administrativo de carácter general y abstracto que tenga impacto directo en la comunidad esté incorporado previamente en la Agenda Regulatoria.


Para lo anterior, la Gobernación de Santander ha diseñado el formato AP-JC-RG-131:

		AGENDA REGULATORIA						<b>CÓDIGO</b> <b>VERSIÓN</b> <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>PÁGINA</b>	AP-JC-RG-131 0 18/10/2023 1 DE 1
								<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	EDICIÓN
<b>PERIODO</b>				<b>SECRETARÍA O DEPENDENCIA:</b>					
<b>NOMBRE DEL PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO</b>	<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>	<b>OFICINAS PARTICIPANTES EN EL DISEÑO</b>	<b>TEMA U OBJETO DE REGLAMENTACIÓN</b>	<b>NORMA CONCRETA QUE SE REGLAMENTA O MODIFICA (si es el caso)</b>	<b>ORIGEN DE LA INICIATIVA</b>	<b>META PDD</b>	<b>PÚBLICO AL CUAL VA DIRIGIDO</b>	<b>FECHA INICIO DE CONSULTA PÚBLICA</b>	

### 3.2 Diseño de la regulación

El diseño de la regulación busca que las entidades públicas de la rama ejecutiva del ente territorial con funciones regulatorias realicen un ejercicio previo a la intervención mediante la regulación, con el fin de formular correctamente el



	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	8 de 34

problema a resolver, establecer los objetivos de la intervención, identificar y evaluar las diferentes alternativas de solución.

### **3.2.1 Prevención del daño antijurídico en la producción normativa de carácter general.**

La prevención del daño antijurídico en la producción normativa de carácter general tiene como fin que las entidades públicas del orden territorial se apropien de las mejores prácticas para que, en la gestión ordinaria de sus funciones que impliquen la producción de actos administrativos de carácter general, eviten ocasionar daño antijurídico que genere posteriormente un litigio contra el ente territorial.

El proceso de producción normativa debe estructurar y enlazar, de forma racional y sucesiva, diversas disposiciones jurídicas, con el fin de promover la efectividad de los derechos y las garantías fundamentales, garantizar el principio de la seguridad jurídica, disminuir los riesgos de daño antijurídico y de litigiosidad contra el ente territorial, así como generar condiciones propicias para el desarrollo del emprendimiento, la innovación y la competitividad.

La redacción de la regulación requiere calidad formal y sustancial, precisión, adecuación constitucional y coherencia. Así mismo, se debe hacer en función de sus destinatarios y analizar los efectos concretos que las nuevas regulaciones tendrán en las disposiciones vigentes del ordenamiento jurídico.


### **3.2.2 Lenguaje claro**

El lenguaje usado por las entidades públicas es complejo, ha creado barreras y límites a los grupos de interés dificultando el acceso y comprensión de las normas; por ello es importante, comunicar el manejo e implementación de las regulaciones en un lenguaje sencillo y entendible para personas que no están adentradas en los aspectos técnicos de las mismas y así puedan comprenderlas.

Un documento está en lenguaje claro cuando su estructura, contenido y diseño es sencillo para cualquier persona, independiente de su condición socioeconómica, nivel educativo y origen étnico o territorial, la cual pueda leerlo sin ayuda, es decir, que se pueda entender en la primera lectura.

Para esto, es recomendable implementar una estrategia de lenguaje claro, definido como un conjunto integral de prácticas, acciones e intervenciones que promueven incentivos y prácticas del manejo de la información que cumplan con los requerimientos de practicidad, sencillez y claridad para las diferentes partes,



	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	9 de 34

generando efectos positivos en la eficiencia institucional-administrativa en términos de disminución de costos y aumento de beneficios interinstitucionales.

El Departamento Administrativo de la función Pública (DAFP) establece en la Guía de Lenguaje Ciudadano cuatro pasos fundamentales para transformar el lenguaje Técnico que utilizan las entidades estatales en un lenguaje claro, de fácil comprensión para el ciudadano:

1. Identificar los temas o contenidos que se quieren informar e identificar quiénes son los interlocutores.
2. Relacionar los conceptos con el contexto de la realidad del ciudadano: con la cultura, la satisfacción de una necesidad, la prestación de un servicio concreto.
3. Convertir en lenguaje claro y sencillo los conceptos técnicos que se usan en la administración pública u ofrecer definiciones en términos de fácil comprensión para el ciudadano.
4. Definir las estrategias de comunicación, estableciendo los canales y medios de comunicación para la interlocución (DAFP, 2001. p. 19).

- Elementos a tener en cuenta para escribir en lenguaje claro:


- Contenido. Redacción de ideas centrales e información que realmente es relevante para el lector, utilizando oraciones cortas con estructuras simples y palabras que sean de fácil comprensión para el lector.
- Estructura. Se refiere a la organización del texto, de forma tal que tenga una secuencia lógica.
- Diseño. Se relaciona con el uso de ayudas visuales que pueden facilitar la lectura del texto e indicar la información más relevante. Se recomienda el uso de encabezados, negrilla, cursivas, viñetas, entre otros recursos.

- Pasos para escribir en lenguaje claro:

1. Organizar las ideas. Organizar un documento antes de empezar a escribirlo es un paso fundamental, porque de ese modo se asegura entender el propósito del documento e identificar cuáles son las necesidades de la audiencia.

2. Escribir el documento. Para la composición de documentos siempre esté atento a las oraciones y palabras que utiliza:

- Use oraciones cortas
- Simplifique la estructura de las oraciones

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	10 de 34

- Use palabras sencillas
- Evite el uso de palabras innecesarias

3. Revisar el documento. Una vez terminado un documento debe revisarlo varias veces para identificar errores gramaticales ortográficos, mejorar la organización y su presentación.

Es recomendable que un tercero lo revise para que pueda encontrar errores que probablemente el escritor no pudo percibir; además, puede analizar el texto desde una perspectiva más crítica poniéndose en el lugar del lector.

4. Validar el documento. La efectividad de una comunicación se puede medir a través de la retroalimentación y los comentarios que haga la audiencia a la cual está dirigida.


Recordemos que la definición de lenguaje claro se enfoca principalmente en satisfacer las necesidades de la audiencia, de tal forma que pueda:

- ✓ Encontrar lo que busca
- ✓ Entender lo que encuentra
- ✓ Usar lo que encuentra de forma fácil y rápida.

### 3.2.3 Memoria justificativa de los proyectos normativos


La memoria justificativa es un documento que permite identificar la viabilidad del proyecto normativo a partir de un estudio previo sobre sus posibles impactos. Este documento debe incluir la siguiente información:





1. Antecedentes y razones de oportunidad y conveniencia que justifican la expedición de la regulación.
2. Ámbito de aplicación del respectivo acto y los sujetos a quienes va dirigido.
3. Viabilidad jurídica del proyecto regulatorio:
  - a. Análisis expreso y detallado de las normas que otorgan competencia para la expedición del correspondiente acto.
  - b. Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.
  - c. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas con la expedición del respectivo acto.


	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	11 de 34

- d. Revisión y análisis de las decisiones judiciales de los órganos de cierre de cada jurisdicción que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto.
4. Advertencia de cualquier otra circunstancia jurídica que pueda ser relevante para la expedición del acto.
  5. Impacto económico indicando el costo o el ahorro de implementación del respectivo acto, si fuere el caso.
  6. Disponibilidad presupuestal, si fuere el caso.
  7. Impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación, si fuere el caso.
  8. Cualquier otro aspecto que la entidad considere relevante o de importancia para adoptar la decisión.

Para efectos de lo anterior, la Gobernación de Santander implementó el formato *ap-jc-rg-132\_formato\_de\_memoria\_justificativa*, en el que se desarrollan cada uno de los numerales señalados anteriormente:

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	12 de 34

		<b>MEJORA JURÍDICA</b>	CÓDIGO AP-G-MA-01
		<b>MEJORA JURÍDICA</b>	VERSIÓN 0
		<b>MEJORA JURÍDICA</b>	FECHA DE APROBACIÓN 18/10/2023
		<b>MEJORA JURÍDICA</b>	PÁGINA 1 de 2
<b>Secretaría u Oficina gestora</b>	Indique aquí el nombre de la Secretaría u Oficina gestora del proyecto normativo		
<b>Fecha (dd/mm/aa):</b>	Indique la fecha en que se presenta a Oficina Jurídica para revisión de calidad de la norma		
<b>Proyecto de Decreto/Resolución:</b>	Indique el epígrafe del proyecto normativo		
<b>1. ANTECEDENTES Y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE JUSTIFICAN SU EXPEDICIÓN.</b> <small>(Por favor explique de manera simple y detallada: la necesidad de regulación, alcance, fin que se pretende y sus implicaciones con otras disposiciones, por favor no omitirlos con considerandos)</small>			
<b>2. AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS A QUIENES VA DIRIGIDO</b> <small>(Por favor indique el ámbito de aplicación o sujetos obligados de la norma)</small>			
<b>3. VIABILIDAD JURÍDICA</b> <small>(Por favor desarrolle cada uno de los siguientes puntos)</small>			
3.1 Análisis de las normas que otorgan la competencia para la expedición del proyecto normativo			
3.2 Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada			
3.3 Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas			
3.4 Revisión y análisis de la jurisprudencia que tenga impacto o sea relevante para la expedición del proyecto normativo (órganos de cierre de cada jurisdicción)			
3.5 Circunstancias jurídicas adicionales			
<b>4. IMPACTO ECONÓMICO (Si se requiere)</b> <small>(Por favor señale el costo o ahorro de la implementación del acto administrativo)</small>			
<b>6. VIABILIDAD O DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Si se requiere)</b> <small>(Por favor indique si cuenta con los recursos presupuestales disponibles para la implementación del proyecto normativo)</small>			
<b>8. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (Si se requiere)</b> <small>(Por favor indique si el proyecto normativo tiene impacto sobre el medio ambiente o el Patrimonio cultural de la Nación)</small>			
<b>7. ESTUDIO TÉCNICO QUE SUSTENTEN EL PROYECTO NORMATIVO (Si cuenta con ellos)</b>			
<b>ANEXO:</b>			
<b>Certificación de cumplimiento de requisitos de consulta, publicidad y de incorporación en la agenda regulatoria</b> <small>(Firmado por el servidor público competente –Secretaría u Oficina gestora)</small>	( / ) ( Marque con una x )		
<b>Concepto(s) de Oficina Jurídica</b> <small>(Cuando se trate de un proyecto de acto administrativo que requiera concepto previo por parte de la Oficina Jurídica)</small>	( / ) ( Marque con una x )		
<b>Informe de observaciones y respuestas</b> <small>(Análisis del informe con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés sobre el proyecto normativo)</small>	( / ) ( Marque con una x )		
<b>Otro</b> <small>(Cualquier otro aspecto que la entidad originadora de la norma considere relevante o de importancia)</small>	( / ) ( Marque con una x )		

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	13 de 34

A nivel territorial, en relación con los decretos y resoluciones de carácter general de los gobernadores, se deberá tener en cuenta según el artículo 2.1.2.1.21 del Decreto 1081 de 2015, así:


- a. La sujeción a la Constitución y a los principios de legalidad, reserva legal y jerarquía normativa.
- b. La elaboración, archivo y conservación de la memoria justificativa de la expedición del acto.
- c. La observancia de los aspectos que debe contemplar el estudio de viabilidad jurídica.
- d. La verificación del cumplimiento de los deberes de publicidad y consulta cuando haya lugar a ello.
- e. El deber de información y coordinación con las demás dependencias de la Administración interrelacionadas con la materia regulada.
- f. La aplicación de los principios de claridad, precisión, sencillez y coherencia en la redacción de los textos.
- g. La estructura del acto, exigencia de citar las normas de rango superior que otorgan la competencia para su expedición y de señalar expresamente aquellas disposiciones que quedan derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas.

### 3.2.4 Análisis de Impacto Normativo

El AIN es una herramienta que apoya la toma de decisiones en materia de regulación o políticas públicas, porque su fin es analizar técnicamente si es necesario intervenir en la economía y la sociedad; así permite definir con evidencia la mejor forma de hacerlo, buscando que la intervención sea la más beneficiosa en términos económicos, sociales y ambientales. El objetivo principal de un AIN es brindar evidencia que soporte la intervención gubernamental, dado que en este se analizan las alternativas de intervención y sus posibles impactos, es decir, el AIN busca corroborar que previo a la expedición de una norma se escoja la mejor alternativa posible para la sociedad en su conjunto, garantizando que sus beneficios justifiquen sus costos.

Existen dos tipos de Análisis de Impacto Normativa (completo y simple), que se pueden utilizar según el riesgo, impacto y las implicaciones de la norma que se va a diseñar:

El análisis de impacto normativo completo consta de siete etapas, a través de las cuales se busca diseñar regulaciones de calidad que respondan a las necesidades

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	14 de 34

que se aspira atender con una regulación. En este sentido, las razones por las cuales se debe crear o modificar una regulación son fundamentales, pues son esas apuestas las que definen si se requiere un diseño exhaustivo y riguroso como el que plantea el AIN completo, y para ello se deberán surtir las etapas descritas a continuación:

1	Problema	En esta etapa se identifica con claridad el problema que necesita ser solucionado; también se presenta la evidencia de su magnitud y alcance.
2	Objetivos	Se definen los objetivos, las metas y los resultados que se espera obtener con la intervención del Gobierno.
3	Alternativas	Se identifican y describen un grupo de alternativas visibles para la solución del problema.
4	Análisis y evaluación de alternativas	Se lleva a cabo una evaluación adecuada y un análisis de los beneficios y costos de cada alternativa viable.
5	Conclusiones y alternativa elegida	Se explica cuál es la alternativa elegida, está será en la que los beneficios sean mayores a los costos.
6	Implementación y monitoreo	Se provee información sobre cómo sería implementada, monitoreada y revisada la alternativa elegida.
7	Consulta Pública	Se debe permitir la participación de los usuarios y grupos de interesados con la situación. Es transversal en toda la elaboración del AIN.

Fuente: DNP


El análisis de impacto normativo simple consta de cinco etapas a través de las cuales se busca destacar los elementos principales y las razones de necesidad por las cuales se debe modificar la regulación. Al igual que el AIN completo, el simple debe surtir la etapa de definición del problema, definición de objetivos, implementación y monitorio y consulta pública. El AIN simple, como su nombre lo indica, se trata de un proceso de análisis más sencillo comprendido por:

1	Problema
2	Objetivos
3	Justificación de la necesidad
6	Implementación y monitoreo
7	Consulta Pública

Fuente: DNP

### 3.3 Consulta Pública

La tercera etapa del ciclo de gobernanza regulatoria es la consulta pública del proyecto de acto administrativo, mecanismo a través del cual se abren espacios para que los actores interesados participen e incidan en las decisiones que toma el

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	15 de 34

Estado, fortaleciendo la confianza, legitimidad, efectividad y transparencia de las intervenciones.

La consulta pública permite, entre otras cosas, que los ciudadanos puedan recomendar a los reguladores la priorización de problemáticas y necesidades; proponer temas para que sean priorizados en los ejercicios de la rendición de cuentas; aportar en la identificación de la optimización de los trámites que requieren ser racionalizados; opinar, presentar sugerencias o propuestas de alternativas frente a proyectos normativos o actos administrativos; evaluar programas, obras o proyectos de la Administración; co-diseñar programas, proyectos, políticas, o proyectos normativos; así como colaborar en la resolución de problemas públicos, y aportar información para la definición y realización de proyectos que afecten las formas de vida, costumbres o territorios.

El componente de consulta es un eje fundamental dentro de la política de mejora normativa, máxime cuando una de las mayores posibilidades de incidencia de los ciudadanos y grupos de interés en la gestión pública es a través de la consulta pública. En este sentido, la entidad debe garantizar la consulta en cada una de las etapas del ciclo; desde el diseño, la implementación, el seguimiento, la evaluación y el control.


Este mecanismo es transversal a todo el ciclo de gobernanza regulatorio, sin embargo, resulta de particular prioridad que una vez se haya consolidado la propuesta de regulación los actores puedan revisarla antes de que esta se convierta en un instrumento oficial, de manera que se adecuen las respuestas del Estado a las necesidades y demandas de los ciudadanos o grupos de interés.

Los ejercicios de consulta pública en los procesos regulatorios permiten adecuar las respuestas del Estado a las necesidades y demandas de los ciudadanos o grupos de interés, ya que proporciona la capacidad de anticiparse y responderlas efectivamente, además, mejora el intercambio de conocimiento, sensibiliza al ciudadano, garantiza la toma de decisiones informadas, visibiliza las necesidades y evita que se emitan respuestas apresuradas por parte de la administración, escasamente planificadas y probablemente más costosas económicamente y perjudiciales para el desarrollo.

Para obtener resultados efectivos y de calidad en los ejercicios de consulta pública de los procesos de regulación se deben considerar las siguientes etapas:

- (i) Planeación del ejercicio de consulta pública
- (ii) Desarrollo del ejercicio



	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	16 de 34

(iii) Análisis de resultados

### 3.3.1 Etapas de la consulta pública

(i) Planeación del ejercicio de consulta pública.

En ella se identifican los objetivos de la consulta, los grupos de interés y actores, sus características y la definición de canales de comunicación lo cual es de gran relevancia para obtener observaciones y aportes que puedan contribuir a la consolidación del documento.

Esta primera fase tiene como objetivo alistarse y diseñar la estrategia para la realización del ejercicio de consulta pública.

- Formulación de los objetivos de la consulta pública

Se deben definir los objetivos de la consulta, teniendo en cuenta el impacto esperado del acto administrativo a regular. Los objetivos planteados deben ser claros con el fin de poder recoger información que ayude a fortalecer y nutrir el acto administrativo.


- Revisión de los marcos legales aplicables, principios rectores y buenas prácticas internacionales

En este paso se debe revisar el marco legal aplicable al tema y a la entidad reguladora respecto de la consulta pública. Así mismo, se pueden analizar los principios rectores y buenas prácticas internacionales, para lo cual se recomienda revisar los lineamientos de la OCDE, las guías de Consulta Pública de la Comisión Europea y de países como Reino Unido.

- Identificación de los grupos de interés

Con el fin de preparar la metodología y determinar los métodos y herramientas de consulta más apropiados, es necesario identificar los grupos o la población que va a ser consultada. Para ello hay que identificar detalladamente todos los posibles impactos de la intervención estatal, asignando la población que se verá afectada por el proyecto y otros agentes interesados. Puede ser la población en general, o grupos específicos como entidades privadas o públicas, empresarios, representantes de la academia, organizaciones no gubernamentales, etc. La regla básica es buscar todo el espectro de opiniones con el fin de evitar sesgos ("captura") promovidos por grupos específicos.

Es útil clasificar por categorías las partes interesadas de acuerdo con el nivel de interés, el enfoque diferencial o influencia en la iniciativa concreta a consultar. Cuando estén disponibles y sean útiles, es bueno emplear las herramientas de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), para ayudar a catalogar, identificar y llegar a grupos de interesados de manera integral.

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	17 de 34

De igual modo, se recomienda que al momento de definir los grupos de interés se tengan en cuenta las siguientes características:

- Los afectados por la regulación.
- Los que tienen que implementar la regulación.
- Los que tienen un interés directo en la regulación.
- Los que tienen el conocimiento y la experiencia para proponer estrategias y soluciones del tema a consultar.

- Diseño y preparación de la metodología

En primer lugar, se debe definir la estrategia y los objetivos según la temática específica a consultar. La estrategia debe contemplar una serie de etapas como: objetivos, definición del público objetivo, tipo de consulta, definición de la forma de retroalimentación a la ciudadanía, límites de ejecución y entrega de resultado, entre otros.

Dependiendo del mecanismo de consulta elegido, se debe invitar al máximo de personas posible o grupos de interés relevantes para la temática de la normativa.


Se debe definir claramente el interlocutor del cual desean recibir una opinión, además de los puntos precisos sobre los cuales se requiere que opine. Para que esto sea posible, los ciudadanos deben estar informados del marco de la consulta pública y el tema específico que trata.

- Definición de los canales y estrategia de comunicación

Los métodos y herramientas deben ser elegidos en función de: 1) los objetivos de la consulta; 2) la etapa del proceso en la cual se va a realizar la consulta y si se ha llevado a cabo en etapas previas; 3) Los grupos de interés identificados; 4) el tiempo disponible; 5) los recursos necesarios; y 6) grado de involucramiento que se espera lograr con la participación ciudadana (Consejo para la Transparencia, Chile 2015).

A partir de lo anterior, se deben identificar los canales de comunicación más apropiados. De esta manera, se impactará la audiencia con la información difundida y se tendrán mejores resultados en la interacción con los sujetos obligados.

Para el efecto, la Gobernación de Santander dispone de un enlace para la publicación de la Agenda Regulatoria así como de los borradores de actos administrativos que son sometidos a consulta, disponible en <https://santander.gov.co/publicaciones/246/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	18 de 34

Adicionalmente, la consulta pública se adelantará a través del Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP), con el fin de garantizar una participación amplia y efectiva.

- **Diseño del material objeto de consulta**

En esta etapa se preparan los documentos que serán sujetos de consulta pública. Para esta etapa es fundamental que los documentos cuenten con información completa y que estén en un lenguaje claro que pueda ser comprendido en su totalidad por el público al que va dirigida la consulta.

Es de tener en cuenta que con base en la Ley 1712 de 2014, la información debe ser accesible, lo cual indica que, si afecta a poblaciones como aquellas en situación de discapacidad o pertenecientes a determinados grupos étnicos, debe ser ajustada de forma que se adapte para su comprensión. La preparación de la presentación de estos documentos depende del tipo de consulta que se va a aplicar. En algunos casos se pueden presentar por escrito, en otros a manera de presentación oral o visual.

- **Cronograma**

Para adelantar la consulta es importante definir un cronograma de trabajo donde se establezcan los tiempos del proceso y las acciones para llevar a cabo la producción normativa. Así mismo, se debe establecer el momento adecuado de cada actividad de la consulta, su secuencia y la evaluación de las fases en donde se necesitarán los aportes del público involucrado, con el propósito de que puedan influir en el desarrollo de la regulación. Las fechas de inicio y finalización de la consulta deberán ser determinadas y divulgadas a la ciudadanía en general y en especial a los grupos afectados por la intervención.


(ii) **Desarrollo del ejercicio.**

Consiste en ejecutar la consulta en línea con lo establecido en la fase anterior y generar ejercicios de difusión para que los grupos de interés y actores identificados participen en la consulta pública.

La segunda fase consiste en desarrollar el ejercicio de consulta pública de acuerdo con lo establecido en la metodología y difundir el material, en coordinación con las entidades o grupos de interés, para informar e incentivar la participación.

- **Publicación del insumo**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1081 de 2015, en el artículo 2.1.2.1.25 adicionado por el Decreto 270 de 2017, las entidades emisoras deberán informar de manera proactiva sobre los proyectos de regulación, para lo cual, además de publicar el proyecto, se debe definir e indicar los medios a través de los cuales los ciudadanos y/o grupos de interés podrán inscribirse, si desean recibir información automática respecto de proyectos específicos, y cómo la entidad recibirá las observaciones, preguntas y/o sugerencias frente a dichos proyectos.

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	19 de 34

- Promoción de la participación

En esta etapa se definen y adaptan los medios a través de los cuales los ciudadanos y/o grupos interés se podrán enterar de la apertura del ejercicio y hacer observaciones a los proyectos específicos de intervención.

Todas las actividades de la consulta deberán anunciarse en el sitio web de la entidad o la plataforma de participación en donde se haga el ejercicio. No obstante, se deben utilizar otros medios y formas de comunicación (anuncios en las oficinas de atención ciudadana, redes sociales, correo electrónico, etc.) con el fin de que el proceso conste de una activa participación y masiva por parte de la ciudadanía o los grupos de interés.

Las entidades emisoras deberán informar de manera proactiva sobre los proyectos de regulación, para lo cual, además de publicar el proyecto, se debe definir e indicar los medios a través de los cuales los ciudadanos y/o grupos de interés podrán inscribirse si desean recibir información automática respecto de proyectos específicos y cómo la entidad recibirá las observaciones, preguntas y/o sugerencias frente a dichos proyectos (Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.2.1.25).

- Ejecución de la consulta

La consulta pública se adelantará a través del sitio web institucional y a través del Sistema Único de Consulta Público (SUCOP), plataforma web creada con el fin de centralizar el proceso de consulta de los proyectos normativos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional.

(iii) Análisis de resultados.


Implica recoger, analizar y dar respuesta a las observaciones recibidas en el ejercicio; y realizar una evaluación buscando identificar las debilidades y fortalezas de la implementación de la estrategia de consulta diseñada, el nivel de cumplimiento de los objetivos y la efectividad de la participación de los grupos objeto de consulta, así como recomendaciones de mejora.

Análisis de resultados

La tercera etapa consiste en la recolección de comentarios, preguntas y sugerencias para documentar todo el proceso y hacer un ejercicio de retroalimentación.

- Recolección y análisis de resultados

Se debe recopilar cada uno de los comentarios, sugerencias u observaciones de los ciudadanos y/o grupos de interés en y adicionalmente generar un informe con la evaluación por categorías. Dependiendo del mecanismo de consulta utilizado, la información puede ser transcrita de una grabación, video, comentarios escritos,

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	20 de 34

digitalizados, etc. La clave aquí es la organización y categorización por temas y si es posible, por grupos participantes.


Al finalizar la fase de recopilación de información, se deben analizar las observaciones y demás contribuciones de los participantes, con el fin de identificar cuáles traen información que no se había tenido en cuenta, o aportan sugerencias aplicables al caso. De la misma manera, se recomienda separar las intervenciones que expresen dudas o preguntas para luego poder responderlas fácilmente.

El equipo encargado de analizar los resultados debe ser en lo posible interdisciplinario, con el fin de captar la mayor cantidad de información posible.

Este análisis deberá publicarse en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web de la Gobernación de Santander y en la plataforma SUCOP. Es importante que este estudio, junto con las respuestas entregadas, permanezca publicado como antecedente, junto con el proyecto de regulación.

Para efectos de la consulta pública, la Gobernación de Santander a través de la Secretaría de las TICS publicará durante el término de quince (15) días calendario en la sede electrónica de la Gobernación de Santander y en la plataforma SUCOP los proyectos de actos administrativos de carácter general y abstracto, con impacto directo en la ciudadanía, con el fin de garantizar la participación ciudadana en los asuntos que sean de su interés.

Con el fin de llevar a cabo la publicación del borrador de acto administrativo, cada Secretaría u Oficina Gestora deberá remitir a la Secretaría de las TICS el borrador del acto administrativo y el formato AP-JC-RG-132, así como los demás documentos que sirvan de sustento al borrador de acto administrativo que se publica para consulta:


	MEMORIA JUSTIFICATIVA	CÓDIGO	AP-JC-RG-132
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	11/10/2022
		PÁGINA	1 de 2
<b>Secretaría u Oficina gestora</b> Indique aquí el nombre de la Secretaría u Oficina gestora del proyecto normativo.			
<b>Fecha (d/d/m/a/a):</b> Indique la fecha en que se presenta a Oficina Jurídica para revisión de calidad de la norma.			
<b>Proyecto de Decreto/Resolución:</b> Indique el epígrafe del proyecto normativo.			
<b>1. ANTECEDENTES Y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE JUSTIFICAN SU EXPEDICIÓN.</b> <small>(Por favor explique de manera breve y detallada la necesidad de regulación, alcance, fin que se pretende y sus implicaciones con otras disposiciones, por favor no transcriba con considerandos)</small>			
<b>2. AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS A QUIENES VA DIRIGIDO</b> <small>(Por favor indique el ámbito de aplicación o sujetos obligados de la norma)</small>			
<b>3. VIABILIDAD JURÍDICA</b> <small>(Por favor desarrolle cada uno de los siguientes puntos)</small>			
3.1 Análisis de las normas que otorgan la competencia para la expedición del proyecto normativo			
3.2 Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada			
3.3 Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas			
3.4 Revisión y análisis de la jurisprudencia que tenga impacto o sea relevante para la expedición del proyecto normativo (órganos de cierre de cada jurisdicción)			
3.5 Circunstancias jurídicas adicionales			
<b>4. IMPACTO ECONOMICO (Si se requiere)</b> <small>(Por favor señale el costo o ahorro de la implementación del acto administrativo)</small>			
<b>5. VIABILIDAD O DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Si se requiere)</b> <small>(Por favor indique si cuenta con los recursos presupuestales disponibles para la implementación del proyecto normativo)</small>			
<b>6. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (Si se requiere)</b> <small>(Por favor indique si el proyecto normativo tiene impacto sobre el medio ambiente o el patrimonio cultural de la Nación)</small>			

	MEMORIA JUSTIFICATIVA	CÓDIGO	AP-JC-RG-132
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	11/10/2022
		PÁGINA	2 de 2
<b>7. ESTUDIOS TÉCNICOS QUE SUSTENTEN EL PROYECTO NORMATIVO (Si cuenta con ellos)</b>			
<b>ANEXOS:</b>			
Certificación de cumplimiento de requisitos de consulta, publicidad y de incorporación en la agenda regulatoria (firmada por el servidor público competente –Secretaría u Oficina gestora) <span style="float: right;">(Marque con una x)</span>			
Concepto(s) de Oficina Jurídica (Cuando se trate de un proyecto de acto administrativo que requiera concepto previo por parte de la Oficina Jurídica) <span style="float: right;">(Marque con una x)</span>			
Informe de observaciones y respuestas (Análisis del informe con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés sobre el proyecto normativo) <span style="float: right;">(Marque con una x)</span>			
Otro (Cualquier otro aspecto que la entidad originadora de la norma considere relevante o de importancia) <span style="float: right;">(Marque con una x)</span>			

Aprobó:





	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	22 de 34

### 3.4 Revisión de calidad de la norma

Con el firme propósito de asegurar una mayor seguridad jurídica y elevar la calidad en el proceso de elaboración de regulaciones, la Oficina Jurídica se encuentra facultada para llevar a cabo una exhaustiva revisión y emitir opiniones fundamentadas acerca de los proyectos regulatorios en curso.

Con el objetivo de analizar la pertinencia y viabilidad tanto del formato técnico como del lenguaje empleado en la producción regulatoria, se establecerá en el Departamento de Santander un procedimiento detallado y una guía comprensiva para llevar a cabo la revisión de los proyectos de actos administrativos. Este procedimiento será diseñado de manera estratégica para lograr una percepción, comprensión y aceptación más amplia por parte de la ciudadanía.


A su vez, este enfoque cumplirá con los más altos estándares de calidad legal en los proyectos que son avalados por el Gobernador. Esta medida permitirá a la entidad prevenir posibles daños antijurídicos en la producción general de regulaciones y reducir la posibilidad de litigios, daños o demandas en contra del ente territorial debido a la emisión de actos administrativos regulatorios que carezcan de fundamento.

Es importante resaltar que, con el propósito de fortalecer y enriquecer aún más los conceptos y análisis de la Oficina Jurídica en relación con los proyectos regulatorios, en casos específicos, se podrá solicitar opiniones y perspectivas a las siguientes entidades del orden nacional de manera coordinada:

- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP): Encargado de revisar los proyectos de regulación que reglamentan los trámites.
- Departamento Nacional de Planeación (DNP): Encargado de ofrecer recomendaciones para la revisión de la calidad frente al Análisis de Impacto Normativo (AIN).
- Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado: Ente rector en materia de política de prevención del daño antijurídico
- Sala de consulta y servicio civil del consejo de estado a por intermedio de los ministerios.

Al implementar este enfoque estructurado y estratégico de mejora normativa, el Departamento de Santander podrá promover una producción regulatoria más



	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	23 de 34

transparente, comprensible y efectiva, lo que a su vez fortalecerá la seguridad jurídica y la percepción positiva por parte de la ciudadanía.

### **3.5 Publicación, publicidad y divulgación**

El artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, establece el deber de publicación de los actos administrativos de carácter general, de lo contrario no serán obligatorios.

La Ley 1437 de 2011 reconoce en su artículo 3 que las actuaciones administrativas deben desarrollarse observando los principios del debido proceso, de igualdad, de imparcialidad, de buena fe, de moralidad, de participación, de responsabilidad, de transparencia, de publicidad, de coordinación, de eficacia, de economía y de celeridad.


La Gobernación de Santander garantizará la publicación y divulgación de las regulaciones que se hayan expedido por el ente territorial, a través de la Gaceta Departamental, así como el enlace de transparencia y acceso a la información pública del sitio web de la Gobernación de Santander.

Respecto de los actos administrativos de carácter general expedidos por el Departamento de Santander, deben publicarse en la gaceta territorial de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011. Sin perjuicio de adelantar la publicación en la página electrónica, o cualquier canal digital habilitado por la entidad, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación.

Cuando se trate de actos administrativos electrónicos, se deberán publicar en la gaceta territorial conservando las garantías de autenticidad, integridad y disponibilidad.

#### **3.5.1 Consolidación y actualización de inventarios normativos**

Una vez se publica el acto administrativo de carácter general, la Gobernación deberá contar con un inventario normativo, en el cual se lleve un registro ordenado y sistemático de la información relativa a los instrumentos regulatorios vigentes.

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	24 de 34

Para lo cual la Oficina Jurídica consolidará dicha información en un único Normograma, herramienta que se constituye como el delimitador de las normas que regulan las actuaciones en desarrollo del objeto misional de la Gobernación de Santander.


Como estrategia para la recolección de la información las distintas Secretarías de la Gobernación de Santander por intermedio del funcionario delegado para tal fin, deberán reportarán cada vez que se presente una modificación a la normativa que rige su actuar, lo cual deberán realizar de manera unificada a la Oficina Jurídica, indicando el enlace del histórico de la página web de la Gobernación de Santander en la que se encuentre la respectiva normativa, y cuando se trate de normas de alcance nacional deberán indicar el enlace de la norma traída directamente desde la página web de SUIN JURISCOL <https://www.suin-juriscol.gov.co/legislacion/normatividad.html>

La Oficina Jurídica consolidará de la información suministrada por las diferentes Secretarías, cada vez que existan cambios en la normativa, adelantando la respectiva retroalimentación con las Secretarías para garantizar la calidad en el proceso. Para esto, la Oficina Jurídica solicitará a los funcionarios delegados de las Secretarías de la Gobernación de Santander como mínimo una vez al semestre, que informen de aquellos de actos administrativos de carácter general que hayan modificado la normativa de la respectiva Secretaría, para que de esta manera se verifique que se encuentren incluidos en el inventario normativo (normograma), a efectos de garantizar la transparencia, claridad y seguridad jurídica frente a los regulados, así como seguir lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los lineamientos del DAFP y MinTIC.

Una vez se consolida la información en el Normograma por parte de la Oficina jurídica, se publica en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la sede electrónica de la Gobernación de Santander.

### 3.5.2 Divulgación

La Divulgación tiene como objetivo dar a conocer y dar claridad a la sociedad sobre las normas vigentes para facilitar su cumplimiento, herramienta fundamental para el control social de la actividad del Estado y el fortalecimiento del principio de transparencia.

 <p>República de Colombia DEPARTAMENTO DE SANTANDER GOBIERNO DEPARTAMENTAL SANTANDER Siempre Unidos</p>	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	25 de 34

La Ley 1712 del 2014 -Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones-, indica como deber de la Entidades el de desarrollar el Principio de la divulgación proactiva de la información, el cual consiste en promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.


Así mismo, la Sentencia C-274 de 2013 la Corte Constitucional ha señalado que no basta con informar las obligaciones que se le imponen sino que se deben brindar información centralizada y unificada que sea de interés público reduciéndola a un lenguaje sencillo y comprensible para los involucrados.

La divulgación clara, completa y actualizada de un inventario normativo consolidado facilita el conocimiento y la toma de decisiones de política pública.

### **3.6 Evaluación posterior y depuración normativa**

En atención a la constante producción normativa, se hace necesario revisar periódicamente las mismas, para saber si estas han cumplido el verdadero propósito para el que fueron expedidas, ello a causa de que los valores cambian, los comportamientos y preferencias sociales también cambian, la tecnología esta en constante actualización, los mercados evolucionan y todo ello incide directamente, en la disminución de los beneficios, que puedan generar las normas que han sido expedidas.

Así mismo, la disminución de los beneficios de las normas expedidas, puede conllevar a la implementación de nuevas políticas públicas, o a la materialización de otra serie de estrategias, para satisfacer las necesidades no cubiertas, implicando mayores inversiones operativas, tecnológicas y de recursos humanos, lo cual va en detrimento de la optimización de los recursos públicos.

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	26 de 34

En desarrollo de lo anterior, realizar evaluaciones de las normas expedidas por la entidad resultan de mucha utilidad, por cuanto permiten a las autoridades administrativas ordenadoras de gasto, evaluar los costos de la implementación normativa, mejorar la calidad de las normas, formular políticas públicas, diseñar nuevas estrategias para satisfacer las necesidades de la población y todo ello en ultimas se traduce, en generar beneficios eficaces a la ciudadanía.


Con todo, es importante resaltar que esta última etapa del ciclo de gobernanza regulatoria, no solo hace referencia a la evaluación en si misma, para medir el impacto de la norma, sino que conjuntamente con ella, existe una serie de herramientas que desde diferentes ámbitos, permitirán de manera integral, complementaria, objetiva, clara y real, medir los efectos de las normas expedidas.

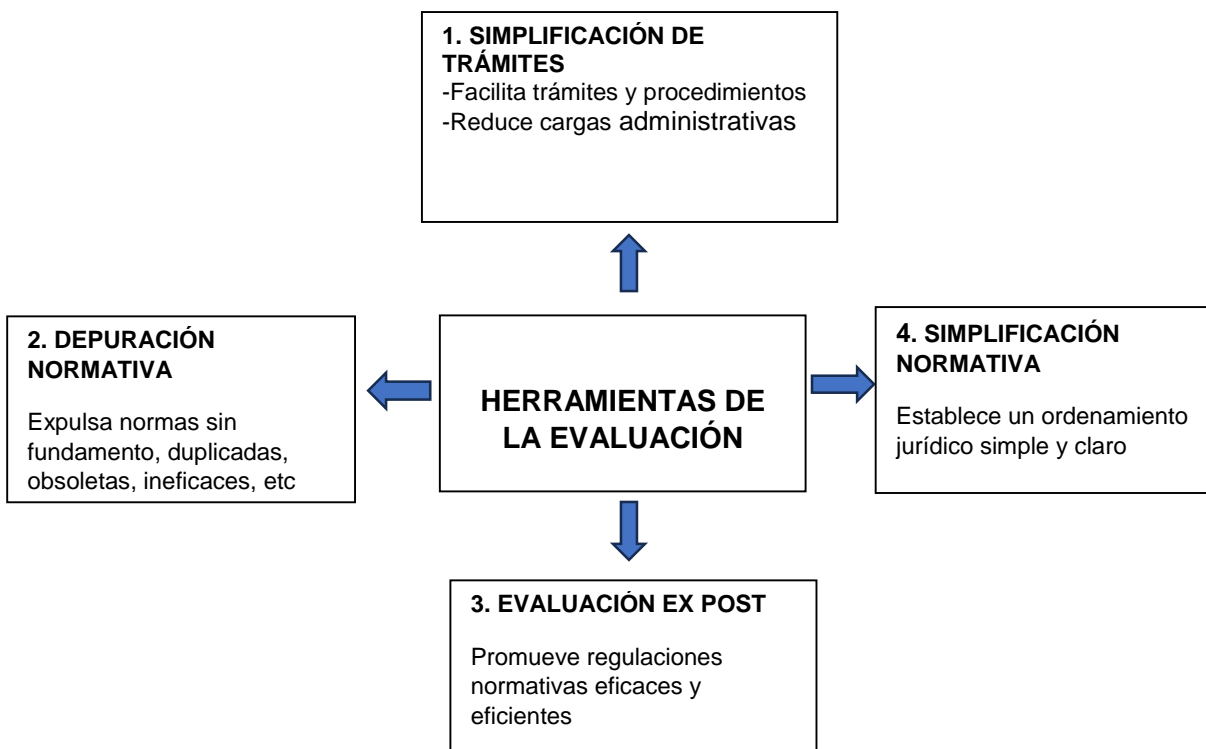
### **3.6.1 Herramientas de evaluación**

Las herramientas de la evaluación son instrumentos que tienen un carácter normativo que al ser implementados frente al inventario normativo que se quiere evaluar, permiten medir que estos actos administrativos de carácter general con impacto directo en la ciudadanía sean ágiles, eficientes, eficaces, necesarios, vigentes, coherentes con los propósitos de la entidad y estén redactados en un lenguaje claro.

Estas herramientas permiten facilitar la interacción de la ciudadanía con el Departamento, en la medida que coadyuvará a clarificar trámites y procedimientos; fortalecerá la seguridad jurídica del ente territorial, toda vez que permitirá eliminar normas obsoletas, ineficientes, o ineficaces; y fortalecerá la prevención del daño antijurídico, por cuanto reducirá los riesgos asociados a la producción normativa.

Las herramientas descritas son: 1. simplificación de trámites; 2. depuración normativa; 3. evaluación ex post; 4. simplificación normativa.

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	27 de 34




### 3.6.2 Simplificación de trámites

Antes de empezar a desarrollar esta herramienta, se hace necesario definir el concepto denominado trámite. En este sentido, se hace importante precisar que, trámites son los pasos o actuaciones que debe desarrollar un ciudadano, al interior de una entidad pública, para cumplir con una obligación o exigir un derecho, los cuales van coligados con el procedimiento que los regula, procedimiento que se encuentra contenido en una norma de orden público.

En concordancia con lo anterior, como quiera que existen tantos trámites como procedimientos han sido establecidos, se hace necesario entrar a revisarlos, a fin de simplificar los existentes, de unificar aquellos que son afines y a eliminar aquellos que son inoperantes o innecesarios, conllevando a optimizar la prestación del servicio y con ello a reducir costos, tiempos y procesos, tanto para la ciudadanía como para el Departamento.

Conjuntamente con lo anterior, la simplificación de trámites comporta otros beneficios adicionales en la gestión de lo público, toda vez que de una parte facilita

 <p>República de Colombia DEPARTAMENTO DE SANTANDER GOBIERNO DE SANTANDER</p>	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	28 de 34

la participación efectiva de la ciudadanía y de otra, promueve criterios de transparencia al interior de las relaciones publico privadas.


Pues bien, este tema ha sido específicamente regulado por la Resolución N° 455 del 24 de agosto del 2021, por medio del cual el Departamento Administrativo de la función pública estableció para las autoridades de las rama ejecutiva del orden nacional y territorial, así como para otras autoridades, las bases para la autorización de los trámites creados por ley, la modificación de los trámites existentes y el seguimiento de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites.

En desarrollo de dicha Resolución se estableció, en lo que corresponde puntualmente a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, un conjunto de pasos que deben adoptarse, conforme a continuación se indica.

En primer lugar, se hace necesario realizar un inventario de todos los trámites, procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública y registrarlos en el SUIT, teniendo en cuenta los lineamientos en materia de lenguaje claro.

En segundo lugar, se hace necesario verificar la información de todos los trámites, procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública publicada en el SUIT y actualizarla teniendo en cuenta para ello los lineamientos de lenguaje claro y las normas antitrámites.

En tercer lugar, debe adelantarse una supresión de todos los requisitos que han sido abolidos por las normas antitrámites, para efectos de lo cual debe adelantarse los ajustes correspondientes en las normas que regulan dichos trámites y en el SUIT. Así mismo, deben depurarse los reportes de información, los procedimientos internos, las actuaciones que no cumplan con los atributos para ser considerados trámites y todo lo demás que se encuentre registrado en el SUIT que no cumpla los estándares y proceder a eliminarlo.

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	29 de 34

En cuarto lugar, debe adelantar un seguimiento registrando en el módulo de gestión de datos de operación del SUIT el número de consultas atendidas por cada trámite o procedimiento desarrollado o por cada consulta.

Y, finalmente en quinto lugar, debe registrar en el SUIT la estrategia de racionalización de trámites del plan anticorrupción y del ciudadano, contemplada en la Ley 1474 de 2011.

Para desarrollo de lo anterior, el departamento de Santander expidió el Decreto 174 del 28 de junio de 2012, por medio del cual se creó el Comité Antitrámites y Gobierno en Línea, que tiene por objeto garantizar la adecuada implementación de la estrategia de gobierno en línea, de manera que contribuya con la construcción de un Estado más eficiente, transparente, participativo, que preste mejores servicios a los ciudadanos y empresas, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones.


### **3.6.3 Depuración normativa**

La depuración normativa es una herramienta legal que consiste en derogar del ordenamiento jurídico, todas aquellas disposiciones normativas, que han perdido vigencia, son contradictorias con normas superiores, carecen de motivación legal o fáctica, entre otras razones, ello en aras de robustecer el principio de seguridad jurídica del Estado.

Esta herramienta se encuentra consagrada en la Ley 2085 de 2021, en virtud de la cual se establecieron en el acápite de definiciones, algunos criterios orientadores para llevar a cabo el ejercicio de depuración normativa, la cual de acuerdo con la norma también puede ser adelantada por las Asambleas Concejos y demás autoridades competentes.

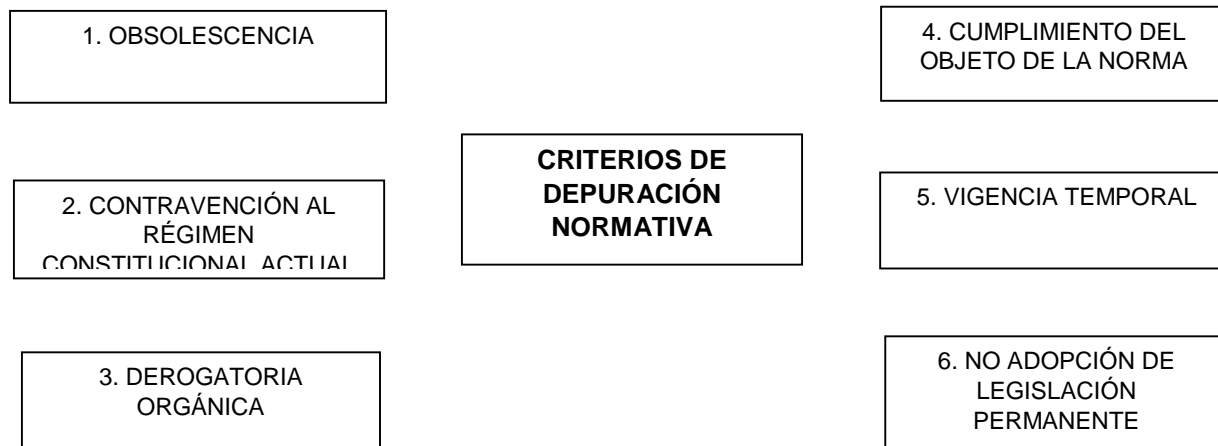
En concordancia con lo anterior, los criterios orientadores son, de una parte, la obsolescencia cuando las normas se encuentran desactualizadas, porque no están en sintonía con las realidades sociales, económicas, políticas e históricas. De otra, la contravención al régimen constitucional actual, ello porque la norma objeto de depuración desconoce la supremacía de la constitución, consagrada en el artículo 4 de la misma y como consecuencia de ello, se encuentran en contradicción con alguna norma de rango constitucional.



	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	30 de 34


Así mismo, son criterios orientadores la derogatoria orgánica, la cual ocurre cuando se expide una norma que regula en forma íntegra lo que regulaba otra norma anterior, desplazándola así en su objeto de regulación. En idéntico sentido, lo es el cumplimiento del objeto de la norma, que ocurre cuando la norma ya cumplió la finalidad para la que fue expedida y no se ha vuelto a aplicar, todo lo cual está relacionado con una de las causales de la pérdida de la fuerza ejecutoria del acto administrativo contemplado en el CPACA.

Finalmente, también se consideran criterios orientadores la vigencia temporal, que se genera cuando el periodo para el cual se expidió la norma ya feneció, lo cual también está relacionado con una de las causales de la figura de pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo contemplada en el CPACA, y la no adopción de legislación permanente, que es la que se genera para aquellas normas expedidas en los estados de excepción, que no fueron establecidas como legislación permanente.



Pues bien, atendiendo a lo regulado por el Ministerio de Justicia y el Derecho, que es el encargado de establecer las directrices en materia de depuración normativa, los pasos para desarrollar esta herramienta, a nivel de las entidades territoriales, son los que a continuación se explican, que corresponden a los pasos que debe implementar el Departamento de Santander, para materializar dicha herramienta de evaluación normativa.

En primera medida, para facilitar la gestión se debe delimitar el periodo normativo y las materias reguladas que serán objeto de depuración normativa. Definido lo anterior, se deben conformar grupos de trabajo sectoriales, esto es grupo de trabajo por Secretarías, para que al interior de dichos grupos se realice, el inventario normativo que por cada secretaría será objeto de depuración.

 <p>República de Colombia DEPARTAMENTO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	31 de 34

Una vez consolidado el inventario, al interior de cada secretaría se debe proceder a hacer un análisis y revisión del mismo, por cuanto puede suceder que en este ejercicio se identifiquen normas que aunque no necesiten una depuración, si requieran en cambio una actualización o modificación, por lo que es posible adelantar un proceso de depuración y simultáneamente un proceso de actualización o modificación normativa, caso, en el cual, cada secretaría debe reportar la actuación realizada, a fin de que el acto administrativo que se expida al final para cerrar el proceso, detalle claramente cuáles fueron las normas objeto de depuración y cuales objeto de actualización o modificación según el caso.

Concluido lo anterior, las secretarías deben reportar el inventario y el análisis adelantado, a fin de que se expida un proyecto de acto administrativo que cierre el proceso de depuración adelantado.


Luego, como quiera que se debe garantizar la participación de la ciudadanía, se debe publicar en la página de la entidad y garantizar la divulgación por otros medios, del proyecto de acto administrativo que cierra el proceso de depuración y también de actualización normativa si es el caso, a fin de que la ciudadanía exponga su opinión respecto al proceso adelantado.

Surtida esta etapa, se deben revisar los comentarios de la ciudadanía, consolidar la información, realizar una última revisión del proyecto de acto administrativo e incluirlo en la agenda regulatoria de la entidad.

Finalmente, se expide el respectivo acto administrativo de depuración normativa y actualización o modificación, según el caso y se surte su respectivo trámite de publicación y divulgación de dicho acto.

#### **3.6.4 Evaluación ex post**

La Evaluación ex post es la herramienta que permite medir comparativamente el impacto de la norma expedida. Esta evaluación a diferencia de aquella que se efectúa en forma previa en el análisis de impacto, es más rigurosa y más real, por cuanto parte de la base de que la norma ya fue expedida y ha venido siendo aplicada, produciendo sus efectos específicos y concretos.

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	32 de 34

Lo anterior se señala, por cuanto en el análisis de impacto normativo se parte de una hipótesis, en la que se pretende proyectar los posibles efectos que causará la norma expedida, en tanto, en la etapa de evaluación normativa, se parte de un resultado que es cierto, por cuanto corresponde a lo que objetivamente ocurrió y que por ende, permite determinar si lo que se esperaba, fue efectivamente lo que se obtuvo.

En este sentido, los criterios para adelantar esta herramienta deben ir enfocados a medir la idoneidad, esto es si la norma expedida era el mecanismo más apropiado para satisfacer la necesidad existente. La eficacia, ello a fin de medir si la norma realmente cumple los objetivos para los que fue creada. La eficiencia, en aras de poder establecer si las regulaciones expedidas generan más costos o costos innecesarios. La suficiencia, ello a fin de determinar si la norma al ser expedida fue capaz de solucionar la problemática por la cual se creó o si requiere modificaciones, o ser reemplazada por otras alternativas de solución.


De manera que, la importancia de esta herramienta radica en que permite concluir si la norma efectivamente cumplió los objetivos para los que fue creada o si hay necesidad de rediseñarla para hacerla más eficiente, permitiendo cuantificar la rentabilidad de la norma, demostrando que es una etapa que coadyuva a fortalecer las regulaciones existentes y a su vez a determinar la necesidad de implementar nuevas regulaciones.

Pues bien, para implementar esta herramienta se hace necesario seguir las directrices trazadas por el DNP, las cuales han sido adoptadas por las entidades territoriales y entre ellas el Departamento de Santander, que contemplan los pasos que a continuación se describen.

En primer lugar, se debe delimitar el asunto de las regulaciones a evaluar, para efectos de lo cual se debe ponderar el impacto económico y social percibido, las metas priorizadas por la administración departamental, los riesgos asociados al no cumplimiento de la norma, la disponibilidad de información tiempo y capacidad para realizar la evaluación, la materia objeto de regulación dando prevalencia a aquellos atinentes a las garantías de los derechos fundamentales.

En segundo lugar, se debe definir la temporalidad de la evaluación, para efectos de lo cual, el Decreto Departamental 435 del 2 de agosto de 2023, señala que se realizará cada cuatro (4) años contados a partir de la fecha de expedición de la norma.

En tercer lugar, se debe determinar el alcance de la evaluación, en virtud del cual se revisará si se evaluará toda la norma en conjunto o solo su parte resolutoria, si es

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	33 de 34

la parte resolutive, se revisará todo su articulado o solo una parte de estos. Para establecer dicho alcance es necesario de una parte revisar los asuntos que se pretendían resolver al expedir dichas normas, en comparación con los objetivos de la norma expedida.


En cuarto lugar, se deben identificar los actores involucrados en la regulación, esto es los destinatarios específicos de las normas, para determinar su participación en los efectos de las mismas y así mismo medir si el impacto de las normas fue extensivo a todos los actores o solo a algunos de ellos o si se extendió a otros que incluso no estaban previstos.

En el quinto lugar, definir los indicadores o variables de estudio para medir los procesos impactos y resultados, en ese sentido, se puede determinar si se busca medir la eficacia de las normas a evaluar o, si se busca medir la eficiencia de ellas, si se busca medir su coherencia, su idoneidad, su suficiencia, entre otras variables. Lo importante es que los indicadores permitan cuantificar el reflejo de los cambios generados, a partir de la expedición de dichas regulaciones.

En sexto lugar, se hace necesario establecer todas las fuentes de información disponibles para realizar la evaluación, ello por cuanto si no existe suficiencia de información no se puede realizar una evaluación completa y objetiva. En este sentido, se puede recurrir a entrevistas, encuestas, registros administrativos, grupos focales y cualquier otro mecanismo privado o público, que permita acceder de manera directa y confiable, a la información referida al impacto generado, por la norma expedida.

En séptimo lugar, se debe precisar el tipo de evaluación que se implementará, esto es, si es de procesos, de desempeño, de resultados o de impacto. Cada tipo de evaluación cuenta con sus propias metodologías y su elección dependerá de la información que se tenga disponible y del equipo evaluador. Si la evaluación es de procesos, se buscará medir el cumplimiento de los procesos y actividades derivadas de las normas, con el fin de medir la correcta implementación de estas. Si la evaluación es de desempeño, se buscará medir la eficiencia en la ejecución de las normas. Si la evaluación es de resultados, medirá los cambios en las variables objeto de estudio, generados desde la implementación de las normas. Si la evaluación es de impacto, medirá el efecto causado por las normas, sobre las variables de resultado.

En octavo lugar, se deben establecer las recomendaciones o conclusiones de la evaluación, utilizando un lenguaje claro y sencillo, para que se pueda entender el resultado de la evaluación. Las recomendaciones pueden ir enfocadas a mantener las normas como fueron expedidas por cuanto son suficientes y generan los resultados esperados, así mismo, pueden ir enfocadas a ajustar las normas expedidas por cuanto se observa que cumplen su objetivo total o parcialmente,

	<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA- CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-G-MA-01
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	18/10/2023
		<b>PÁGINA</b>	34 de 34

pero tiene elementos que se requieren mejorar y finalmente, pueden ir enfocadas a eliminar las normas, por cuanto se observa que no cumplen su finalidad o que generan efectos negativos, o riesgos, que se hace necesario erradicar.

En noveno lugar, se debe proceder a llevar a consulta pública el documento final de la evaluación realizada, para garantizar la transparencia y efectiva participación de los interesados.

### 3.6.5 Simplificación normativa

Esta herramienta hace referencia a la reducción de la cantidad de normas expedidas. Una de las herramientas más utilizadas para ello es la de la compilación normativa, en virtud de la cual, en un único cuerpo normativo, se recogen todas las normas afines o que regulen situaciones de hechos similares, o aquellas que se encuentran más actualizadas frente a otras.

Igualmente, esta herramienta hace referencia al hecho de que, en la elaboración de los actos administrativos de carácter general con impacto directo en la ciudadanía, no se expidan normas repetitivas e innecesarias, sino que, por el contrario, se expidan menos normas, esto es apenas las que se necesitan para regular un tema específico, siempre y cuando dichas normas sean sencillas y se caractericen por tener un lenguaje claro que facilite el cumplimiento de las mismas.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	18/10/2023	Creación del documento	Jefe Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica