



**POLITICA DE MEJORA NORMATIVA
DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS**

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

DIMENSION “GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS”

POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA



COPIA

COPIA

SECRETARIA GENERAL

Mocoa, Marzo 30 de 2023



**POLITICA DE MEJORA NORMATIVA
DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS**

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. JUSTIFICACIÓN.....	4
3. CAPITULO 1 CONTEXTO ESTRATÉGICO DE CORPOAMAZONIA.....	5
3.1 MISIÓN.....	5
3.2 VISIÓN.....	5
3.3 POLÍTICA DE CALIDAD.....	5
3.4 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.....	5
3.5 MAPA DE PROCESOS.....	6
4. MARCO LEGAL.....	6
5. PRINCIPIOS DE MEJORA NORMATIVA.....	8
6. CONCEPTOS GENERALES A TENER EN CUENTA.....	9
7. OBJETIVOS.....	11
7.1 OBJETIVO GENERAL.....	11
7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
8. POLÍTICA.....	11
8.1 Ciclo de la Gobernanza Regulatoria.....	12
8.1.1 PLANEACIÓN -LA AGENDA REGULATORIA:.....	12
8.1.2 DISEÑO DE LA REGULACIÓN.....	12
8.1.3 CONSULTA PÚBLICA DE LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.....	13
8.1.4 REVISIÓN DE CALIDAD NORMATIVA.....	13
8.1.5 PUBLICIDAD DE LA REGULACIÓN FINAL.....	13
9. SEGUIMIENTO.....	13
10. EVALUACION.....	14
11. ALCANCE DE LA POLÍTICA LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA.....	13
12. DIAGNÓSTICO.....	14
13. ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN.....	15
13.1 AGENDA REGULATORIA:.....	15
13.2 DISEÑO DE LA REGULACIÓN:.....	16
13.3 CONSULTA PÚBLICA:.....	16
13.4 REVISIÓN DE CALIDAD NORMATIVA:.....	18
13.5 PUBLICACIÓN DE LA REGULACIÓN:.....	18
13.6 NIVELES DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	19



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), regulado mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017, es 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 el cumplimiento del plan de acción y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, y el mismo debe ser adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

MIPG cuenta con siete dimensiones, entre ellas la de **Gestión con Valores** para los Resultados cuyo propósito es la realización de actividades orientadas a lograr los resultados propuestos y materializar la planeación estratégica de CORPOAMAZONIA en el marco de los valores contenidos en el código de integridad. A través de las políticas diseñadas en esta dimensión, la entidad busca garantizar los derechos de los ciudadanos, de acuerdo al modelo de operación por procesos desde la organización administrativa interna y la interacción con los ciudadanos.

En las últimas décadas se han desarrollado herramientas y estándares que garantizan normas de calidad alineadas con el interés general y que respondan a evidencias que justifiquen su existencia. Se entiende que la normatividad contempla todo tipo de intervención; el Estado a través de un instrumento normativo por medio del cual se establecen requerimientos para las empresas y los ciudadanos

La Política de Mejora Normativa está asociada a la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados que consta de un conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad realizar las actividades que la conducen a lograr los resultados propuestos y materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional.

Las Políticas que aportan al desarrollo de esta Dimensión se despliegan en dos frentes, denominados según el modelo “De la ventanilla hacia adentro (arreglos institucionales, procesos internos y trámites y, talento humano) y otra ventanilla hacia afuera (cobertura territorial y de canales; cumplimiento de expectativas y calidad y, certidumbre de tiempo, modo y lugar).

La Mejora normativa es una de las políticas que se despliega en el frente “de la ventanilla hacia adentro”. De acuerdo al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y teniendo en cuenta el Manual Operativo de MIPG, la **Política de Mejora Normativa** tiene como objetivo promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, con el fin de lograr normas calidad técnica y jurídica, que 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.

CORPOAMAZONIA, diseña la política conforme a los lineamientos establecidos en el Manual Operativo MIPG de la Función Pública, en la cual desarrolla 5 fases: agenda regulatoria, diseño de la regulación, consulta, revisión de calidad, publicación y evaluación de las regulaciones.



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

2. JUSTIFICACIÓN

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), organización internacional cuya misión es diseñar mejores políticas para una vida, realizó el estudio sobre la política normativa en Colombia, encontrando que la producción normativa en el país es excesiva, genera costos adicionales y barreras para los ciudadanos y al Estado. A partir de dicho diagnóstico, recomendó desarrollar un conjunto común y obligatorio de estándares y requisitos administrativos para diseñar mejores regulaciones.

La política de mejora normativa a implementar en dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) sienta sus bases en el Documento CONPES 3816 de 2014: “Mejora Normativa: Análisis de Impacto”, cuyo objetivo es generar las capacidades en el uso de las herramientas de la política. Posteriormente, la POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA se incluyó en el Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027 y en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, Pacto por Colombia, pacto por la equidad; específicamente, en el Pacto de Emprendimiento, línea de “Estado Simple: menos trámites, regulación clara y más competencia”. En el Plan Nacional de Desarrollo se establecieron tres objetivos respecto a la política de mejora regulatoria, los cuales son: 1) Establecer el Análisis de Impacto Normativo ex ante, para mejorar la calidad de la nueva regulación. 2) Adoptar buenas prácticas de revisión y simplificación de la regulación existente, y, finalmente 3) Fortalecer los mecanismos de participación y transparencia en el desarrollo de la regulación

Con la expedición del Decreto 1299 de julio 25 de 2018, se incorpora la política de Mejora Normativa como parte de las políticas de gestión y desempeño institucional de que trata el Decreto 1499 de 2017, con el propósito de fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y que a nivel nacional es liderada por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Política que hace parte de la dimensión de gestión de valores para resultados y debe ser un proceso continuo y transversal, en donde intervienen las diferentes áreas funcionales de la administración de acuerdo con su competencia.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) busca establecer una gestión pública que genere resultados con valores, satisfacción y confianza, y sirve de marco de referencia para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su labor para el beneficio del ciudadano.

CORPOAMAZONIA como autoridad ambiental del Sur de la Amazonía Colombiana cumple función regulatoria y por consiguiente expide actos administrativos de carácter general por lo que debe adoptar la Política de Mejora Normativa.

En contexto CORPOAMAZONIA, formula la política de Mejora Normativa la cual consta de cinco componentes: Institucionalidad, Administración racionalización del inventario normativo, Análisis de impacto normativo, generación de Capacidades y Participación.



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

3. CAPITULO 1 CONTEXTO ESTRATÉGICO DE CORPOAMAZONIA

3.1 MISIÓN

Conservar y administrar el ambiente y los recursos naturales renovables, promover el conocimiento de la oferta natural representada por su diversidad biológica, física, cultural y paisajística. Orientar el aprovechamiento sostenible de sus recursos facilitando la participación comunitaria en las decisiones ambientales.

3.2 VISIÓN

El Sur de la Amazonía Colombiana como una "Región" cohesionada social, cultural, económica y políticamente, por un sistema de valores fundamentado en el arraigo, la equidad, la armonía, el respeto, la tolerancia, la convivencia, la pervivencia y la responsabilidad; Consciente y orgullosa del valor de su diversidad étnica, biológica, cultural y paisajística; Con conocimiento, capacidad y autonomía para decidir responsablemente sobre el uso de sus recursos, para orientar las inversiones hacia el logro de un desarrollo integral que responda a sus necesidades y aspiraciones de mejor calidad de vida.

3.3 POLÍTICA DE CALIDAD

“La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA – es una entidad de carácter público creada mediante artículo 35 de la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, encargada de proteger y administrar el Medio Ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible en los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo. Se compromete a: cumplir con sus funciones de una manera eficaz, eficiente y efectiva mediante el fortalecimiento del recurso humano, la administración adecuada de los recursos físicos y financieros que le permitan garantizar la satisfacción de sus usuarios a través de su mejoramiento continuo.”

3.4 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia CORPOAMAZONIA adoptó como objetivos de calidad para su Sistema de Gestión de Calidad - SGC cinco directrices de la Política de Calidad, en el entendido que estos son medibles y permiten evaluar la eficaz implementación del sistema. Estos objetivos son:

1. Prestar eficaz, eficiente y efectivamente los servicios ofrecidos por CORPOAMAZONIA, para cumplir con el encargo de proteger y administrar el medio ambiente y los recursos naturales renovables del área de jurisdicción, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
2. Implementar una política para el fortalecimiento del recurso humano de la Corporación.
3. Diseñar e implementar estrategias de fortalecimiento financiero y optimizar la administración de los recursos físicos de la Institución.
4. Incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados por la Corporación.
5. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad.

3.5 MAPA DE PROCESOS

Al interior del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad se tiene definido el siguiente modelo de operación por procesos:

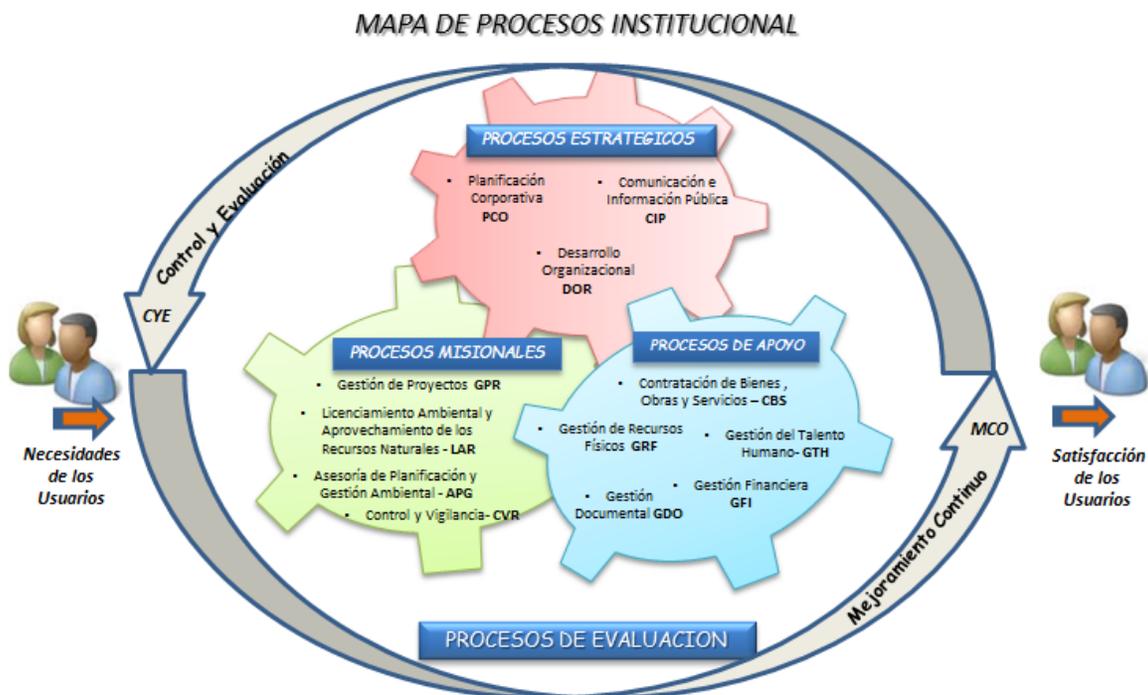


Imagen 1. Mapa de procesos CORPOAMAZONIA

4. MARCO LEGAL

- Decreto 1649 de 2014. Art 14 "La Secretaria Jurídica de la Presidencia de la República –SJPR- es la encargada de centralizar y coordinar la producción normativa que implica aprobación por parte del Presidente de la República de la Rama Ejecutiva del orden nacional".
- Directiva Presidencial 01 de 2005. "Ordenes en materia de racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico, contemplando la expedición de Decretos Únicos Compilatorios de carácter reglamentario."
- Decreto 1345 de 2010. "Directrices de técnica normativa (lenguaje claro, estructura y manual) para la elaboración de proyectos de decreto y resoluciones."
- Decreto 2897 de 2011. "Definición de objetivos, estructura orgánica y funciones de Ministerio de Justicia y del Derecho -MJD- incluyendo las dirigidas a garantizar el ordenamiento jurídico."
- Decreto 2150 de 1995. "Eliminación y reforma de regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- Ley 489 de diciembre 29 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones." Artículo 119. PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL.
- Decreto 1122 de 1999. Reforma y supresión de regulaciones, procedimientos o trámites.
- Ley 962 de 2005. "Ley de Simplificación de Trámites, incluyendo la creación del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)."
- Decreto 4669 de 2005. Creación del Grupo de Racionalización de Regulaciones y Trámites (GRAT).
- Decreto – Ley 019 de 2012. "Reforma de trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública."
- Decreto 2693 de 2012. "Estrategia de Gobierno e incluye la obligatoriedad de presentar la normatividad en la página web de las entidades públicas".
- Decreto 2897 de 2010. Marco legal de la Política de competencia, y faculta a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) para ejercer la Abogacía de la Competencia, a partir de la emisión de concepto no vinculante sobre proyectos de norma que afecten la libre competencia en los mercados.
- Ley 1437 de enero 18 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo." Artículo 8, numeral 8: "El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece que la información asociada, entre otras cosas, con "los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas". El artículo 65 consagra el "Deber de publicación de los actos administrativos de carácter general" en el Diario Oficial.
- Decreto 1345 de 2010. "Los proyectos de normatividad deben darse a conocer al público a través de medios electrónicos o por correo físico."
- Decreto 1844 de 2013. "Todos los proyectos de reglamentación técnica deben notificados ante los socios comerciales de Colombia y la Organización Mundial del Comercio (OMC) bajo la coordinación del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo."
- Decreto 2696 de 2004. "Las Comisiones de Regulación deben definir una agenda regulatoria anual de carácter indicativo, la cual debe publicarse antes del 30 de octubre de cada año. Y responder a los comentarios de los interesados en los diez (10) días siguientes a la fecha de la publicación."
- Ley 962 de 2005 Decreto 4669 de 2005.
- Decreto 1844 de 2013. "Se incluye de manera explícita la solicitud de acompañar las propuestas de reglamentos técnicos con los estudios técnicos que sustenten las medidas propuestas."



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- "Decreto 235 de 2010. "Regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas."
- Decreto 1008 del 14 de junio de 2018. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Decreto 1078 de 2015. Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Decreto 1083 de 2015. Único Reglamentario del Sector Función Pública.
- Decreto 1299 de 2018. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
- Decreto 1273 de 2020. "Por el cual se modifica el Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en relación con las directrices generales de técnica normativa".

5. PRINCIPIOS DE MEJORA NORMATIVA

Para efectos de la política de Mejora Normativa, se tendrán en cuenta los siguientes principios rectores, los cuales guiarán la producción regulatoria y reglamentaria al interior de la Corporación:

- **Eficacia:** la medida regulatoria deberá ser adecuada y suficiente para resolver el problema identificado y cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- **Eficiencia:** la medida regulatoria deberá lograr mayores beneficios (económicos, sociales y ambientales) que costos para el cumplimiento de sus objetivos.
- **Necesidad:** se debe justificar que la medida regulatoria es requerida para mitigar un problema o un riesgo existente que afecta a la sociedad.
- **Seguridad jurídica:** la medida regulatoria debe propender por la certeza del derecho dentro del ordenamiento jurídico, y obedecer a condiciones objetivamente previsibles, de tal forma que las afectaciones positivas o negativas que de esta se desprendan para los sujetos regulados de la norma puedan ser calculadas previamente y no signifiquen una vulneración arbitraria de sus derechos.
- **Transparencia y consulta pública:** se deben garantizar los espacios institucionales para que los sujetos regulados y los terceros interesados consulten y participen de manera efectiva en la formulación, el cumplimiento y la evaluación de las medidas regulatorias.
- **Proporcionalidad:** los recursos, las metodologías y los procedimientos deberán guardar relación con el impacto esperado de la medida regulatoria en la economía, la sociedad o el medio ambiente.



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- **Idoneidad:** los instrumentos jurídicos deben ser consistentes con las competencias otorgadas a las autoridades para regular y con el orden jerárquico de las normas, de conformidad con la Constitución y la ley. Modelo Integrado de Planeación y Gestión Política de Mejora Normativa 8.
- **Accesibilidad:** una regulación debe ser comunicada adecuadamente, de manera que facilite la comprensión y el acceso a ella por parte de los regulados y los ciudadanos interesados.
- **Responsabilidad y rendición de cuentas:** los sujetos regulados deben tener la posibilidad de identificar al responsable de la expedición de la norma.
- **Simplicidad-lenguaje claro:** la norma debe ser expuesta en un lenguaje claro que facilite su comprensión.

6. CONCEPTOS GENERALES A TENER EN CUENTA

Acto Administrativo: Es la manifestación de la voluntad de la administración pública tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías 4 y derechos de los administrados. (Resoluciones, Directivas, Circulares, Memorandos y otros).

Acto Administrativo de carácter general: Es aquel que afecta una generalidad de personas o cuando sus destinatarios son indeterminados.

Diferencia entre actos administrativos de carácter general y Actos Administrativos de carácter particular de acuerdo a la jurisprudencia y la doctrina: Se han diferenciado los llamados Actos Administrativos de carácter general y los Actos Administrativos de carácter particular. A través de los primeros, se conocen aquellos actos administrativos en los que los supuestos normativos aparecen enunciados de manera objetiva y abstracta, y no singular y concreta, y por lo tanto versados a una pluralidad indeterminada de personas; es decir, a todas aquellas que se encuentren comprendidas en tales parámetros. Por el contrario, los segundos, son aquellos actos administrativos de contenido particular y concreto, que producen situaciones y crean efectos individualmente considerados. No obstante, lo anterior, la indeterminación no se relaciona únicamente en punto del número de receptores de la decisión administrativa, sino que igualmente estos aparezcan individualizados. En otras palabras, "puede existir un acto general referido, en la práctica, sólo a algunas pocas personas o a ninguna y viceversa, un acto individual referido a muchas personas concretamente identificadas"

Acción de Mejora: Acción tomada para incrementar la capacidad de la Entidad para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales.

Acto Legislativo: Tipo de ley por la cual el Congreso de la República, mediante un trámite especial, puede modificar la Constitución Política. ACUERDO Acto administrativo emanado de corporaciones, instancias o juntas por unanimidad o por mayoría de votos sobre un asunto de su competencia.

Circular: Comunicación interna o externa de carácter general con el mismo texto o contenido, dirigido a varios destinatarios.



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Clases de Actos Administrativos expedidos por CORPOAMAZONIA: Resoluciones administrativas, reglamentarias, sancionatorias y técnicas.

Constitución Política: También llamada Carta magna o Carta Fundamental, es la ley máxima y suprema de un país o estado.

Decreto: Acto administrativo mediante el cual una autoridad administrativa resuelve sobre situaciones generales y abstractas de su competencia.

Decreto – Ley: Decretos con fuerza de ley, reglamentados por el artículo 215 de la Constitución Política de 1991, destinados exclusivamente a conjurar la crisis y a impedir la extensión de sus efectos.

Diario oficial: Es la publicación institucional de la Imprenta Nacional.

Documento Público: Es aquel que es producido o tramitado por el funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención.

Funcionario Público: Es aquel que desempeña funciones en la Administración Pública al servicio de los intereses generales.

Ley: Norma que tiene origen en el Congreso de la República y que modifica, crea, extingue, limita o suspende, derechos y obligaciones para el cumplimiento de los ciudadanos.

Manual: Documento que contiene de forma explícita, ordenada y sistemática, información sobre objetivos, políticas y atribuciones de la entidad.

Norma: Conjunto de reglas que regulan comportamientos, conductas o actividades.

Normograma: Instrumento que contiene las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación, que son de interés para la entidad y que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de cada una de las dependencias.

Notificación: Actos de comunicación que garantizan el derecho a ser informado de las actuaciones judiciales o administrativas que conduzcan a la creación, modificación o extinción de una situación jurídica o a la imposición de una sanción. A través de la notificación se materializan los principios de publicidad y contradicción en los términos que establezca la ley, de modo que sólo cuando se da a conocer a los sujetos interesados las decisiones definitivas emanadas de la autoridad, comienza a contabilizarse el término para su ejecutoria y para la interposición de recursos.

Publicación: Divulgación que se realiza mediante la puesta a disposición del público

Publicación de Actos Administrativos: De acuerdo con el artículo 65 del Código Contencioso Administrativo es un deber la publicación de los actos administrativos de carácter general, los cuales no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el diario oficial o en las gacetas territoriales, según el caso.

Resolución: Acto Administrativo por el cual la administración expresa su voluntad para producir efectos jurídicos



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Vigencia: Es la fecha en la cual se comienza a aplicar el documento, luego de su aprobación, difusión y divulgación a los usuarios del mismo

7. OBJETIVOS

7.1 OBJETIVO GENERAL

CORPOAMAZONIA promoverá la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico para el sector y la Entidad.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Revisar y orientar la gestión y producción normativa en lo relacionado con el marco legal, conceptos jurídicos y estudios realizada por CORPOAMAZONIA.
- b. Asegurar la calidad de los documentos y actos administrativos que se expidan para racionalizar y depurar el inventario normativo existente.
- c. Facilitar el acceso a la información pública CORPOAMAZONIA mediante la implementación de herramientas de análisis de impacto normativo.
- d. Asegurar una correcta asesoría jurídica a las diferentes dependencias o procesos de la entidad.

8. POLÍTICA.

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA, se compromete a el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias para que las normas que expida cumplan con parámetros de calidad jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, y coherentes con los principios de la función administrativa ejercida por la entidad como autoridad ambiental del sur de la Amazonia Colombiana.

En este sentido, se compromete a promover la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico para el sector y la Entidad.

La política genera el entorno adecuado para la eficiente producción normativa al interior de la Corporación, ya sea en términos de recursos físicos como en herramientas de carácter metodológico necesarias para que los funcionarios o colaboradores encargados de la producción normativa desarrollen dicha tarea con criterios y métodos eficaces.

Estas competencias corresponden a:

- i) Utilización de lenguaje claro,
- ii) Habilidades en redacción y argumentación jurídica,
- iii) Fundamentación, comprensión e interpretación del derecho administrativo vigente,
- iv) Metodología en la elaboración de normas.

Para la implementación de esta política, se deben tener en cuenta las siguientes fases del ciclo de gobernanza regulatoria, el cual permite brindar una lectura integral de todas y cada una de las fases,

los actores, las herramientas y las instituciones que intervienen en el proceso de expedición de una nueva norma o la modificación de una existente.

8.1 CICLO DE LA GOBERNANZA REGULATORIA



Gráfico 1. Ciclo de Gobernanza Regulatoria

8.1.1 PLANEACIÓN - LA AGENDA REGULATORIA

La Agenda Regulatoria es una herramienta de planeación normativa cuyo objetivo es indicar los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir el siguiente año para conocimiento y participación de la sociedad y los sujetos regulados. La agenda promueve la transparencia, la coordinación interinstitucional y la construcción participativa de las propuestas regulatorias.

El proyecto de Agenda Regulatoria se debe presentar en el formato suministrado por la el Área Jurídica, en el cual se incluye la siguiente información para cada proyecto normativo:

- i. Información institucional
- ii. Información del proyecto de regulación
- iii. Publicación para la participación ciudadana.
- iv. Envío a la Dirección General

La Agenda Regulatoria es la primera etapa del ciclo de gobernanza regulatoria en la cual las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deben identificar los asuntos relativos a su sector que merecen una posible intervención regulatoria. En esta planeación se debe incluir la participación de los sujetos regulados e interesados para definir una agenda de trabajo regulatoria que apunte a satisfacer el interés general.

8.1.2 DISEÑO DE LA REGULACIÓN

El proceso de Gestión de Regulación y Habilitación lleva a cabo el análisis, identificación y planificación de las normas, técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes, programas y regulación interna a derogar, crear o modificar.



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

8.1.3 CONSULTA PÚBLICA DE PROYECTOS DE DOCUMENTOS REGULATORIOS

CORPOAMAZONIA en cumplimiento del numeral 8, artículo 8, de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes generará espacios de participación frente al proyecto de normas, técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes, programas y regulación interna.

8.1.4 REVISIÓN DE CALIDAD NORMATIVA

La entidad ajustará y corregirá el proyecto de normas, técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes, programas y regulación interna, cuando así se requiera. Esta actividad se apoyará, de ser necesario, con otras entidades o instancias competentes para la revisión de la materia a regular.

8.1.5 PUBLICIDAD DE LA REGULACIÓN FINAL

CORPOAMAZONIA en cumplimiento del principio de publicidad de que trata el numeral 9 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2022 dará a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

9. ALCANCE DE LA POLÍTICA LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

El alcance de la Política de Mejora Normativa, consiste en garantizar el principio de seguridad jurídica para que los instrumentos normativos expedidos por CORPOAMAZONIA resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y de fácil comprensión para la ciudadanía. Lo anterior, a través de la generación de estándares, herramientas y procedimientos que permitan asegurar la calidad de los mismos, acogiendo el presente documento como buena práctica dentro de la entidad y garantizando la consulta pública en el proceso de elaboración de las normas.

La Política de Mejora Normativa es liderada a nivel nacional por el Ministerio de Justicia y del Derecho y el Departamento Nacional de Planeación, y al interior de CORPOAMAZONIA por la Secretaría General con el apoyo del Área Jurídica y de los Asesores de la Dirección General.

La presente política le aplica a la Secretaría General como líder de la implementación de la política de Mejora Normativa, a las dependencias misionales, principales generadoras de normatividad y al Área de Control Interno como áreas involucradas en la implementación de dicha política; así mismo le aplica a los procesos de Planeación, Atención al Ciudadano, Diseño de Política, Implementación de Política y Evaluación de Política del mapa de procesos vigente de la Corporación.

10. SEGUIMIENTO

El seguimiento de la política se enmarca en la dimensión de “Evaluación de resultados” del MIPG, incluye el Plan de Acción de CORPOAMAZONIA y los indicadores vigentes al igual que el seguimiento al cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos establecida en CORPOAMAZONIA.



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

El seguimiento se implementa como una función continua de recolectar y analizar sistemáticamente información sobre indicadores que permiten a la entidad determinar el progreso y el cumplimiento de los logros y objetivos, así como el uso de los recursos asignados en cada proyecto y el plan a ejecutar.

Este seguimiento constituye la base para la gestión de una iniciativa del conocimiento y la innovación, ya que provee información sobre el progreso en la ejecución de la política, al comparar los avances logrados frente a las metas propuestas, en términos de los compromisos y los resultados.

El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación del CORPOAMAZONIA desarrolla la tarea de verificar la eficacia de las acciones de esta política en cada uno de los procesos y subprocesos establecidos en la entidad.

Los resultados del seguimiento se deben registrar en las herramientas de autoevaluación establecidas dentro del MIPG de acuerdo con las frecuencias establecidas en los planes de medición y seguimiento.

11. EVALUACION

La evaluación se enmarca dentro del Proceso de Seguimiento y Evaluación y estará a cargo del Área de Control Interno, que se encargará de la tercera línea de defensa tal como lo establece el MIPG en la Dimensión 7 "Control Interno". El objetivo de esta evaluación es el de proporcionar información sobre la efectividad de los controles aplicados en su desarrollo por la primera y segunda línea con un enfoque basado en riesgos.

La evaluación a la presente política se realiza con el fin de verificar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua de los requisitos para la calidad y la mejora continua. Se hará anualmente y con los criterios establecidos en los diferentes mecanismos implementados dentro del Sistema de Gestión Integrado:

- Cumplimiento de la normatividad legal
- Cumplimiento de los requisitos establecidos para CORPOAMAZONIA
- Cumplimiento de los planes
- Seguimiento a indicadores
- Seguimiento a riesgos
- Acciones correctivas y de mejora.

12. DIAGNÓSTICO.

CORPOAMAZONIA mediante **Resolución No. 1129 de septiembre 30 de 2021** adoptó "La POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DIMENSIÓN "GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS" PERSPECTIVA "RELACIÓN ESTADO CIUDADANO". En el Capítulo 8 desarrolla el tema de "LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE CORPOAMAZONIA", en el sub numeral 8.1 desarrolló los "MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA AL INTERIOR DE CORPOAMAZONIA" y en el sub numeral 8.1.5.1 contempla la "Consulta pública de proyectos específicos de regulación", previendo su publicación en la página web, en la sección "CONSULTAS PÚBLICAS" para que los ciudadanos, grupos de valor y partes interesadas presenten opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Y mediante **Resolución No. 1133 del 30 de septiembre de 2021** reglamentó los plazos para la publicación de esta clase de proyectos específicos de regulación.

Con la aplicación de esta Política de Mejora Normativa se pretende mejorar en las siguientes debilidades:

- Contar con una instancia administrativa para el estudio, análisis y verificación de las regulaciones normativas de carácter general a expedirse o expedidas por CORPOAMAZONIA.
- Los mecanismos de consulta pública contemplados para la producción normativa son débilmente difundidos, poco efectivos y considerablemente heterogéneos.
 - Debilidad en la coordinación del proceso de producción normativa y la articulación de acciones dirigidas a garantizar la mejora de la producción normativa.
 - Las capacidades y lineamientos que permiten e incentivan la toma de decisiones con base en evidencia sobre los posibles impactos (económicos, sociales, y ambientales, entre otros) son insuficientes por el desconocimiento en temas de política normativa.
- Las prácticas de consulta y transparencia asociadas al proceso de producción normativa son insuficientes para garantizar su calidad.
- Debilidad de capacidades en las entidades de la Rama Ejecutiva encargadas de la producción normativa y de su supervisión.
 - El inventario normativo no permite establecer de manera sencilla las normas vigentes y que aplican a determinado sector.

13. ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN

De acuerdo al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la implementación de la política contiene las fases del ciclo de gobernanza regulatoria, para la producción normativa de calidad y así materializar los principios de la mejora normativa se hace necesaria la implementación del ciclo de gobernanza regulatoria, el cual permite brindar una lectura integral de todas y cada una de las fases, los actores, las herramientas y las instituciones que intervienen en el proceso de expedición de una nueva norma o la modificación de una existente. Este proceso se constituye por las siguientes fases:

13.1 AGENDA REGULATORIA

En esta fase se construye y actualiza una agenda regulatoria a través del formato del Sistema de Gestión de Calidad definido como F-GDO-010 Normograma de los procesos del SGC y el sistema de resoluciones utilizado por la entidad para la publicación de los actos administrativos emitidos por CORPOAMAZONIA, por medio de estos instrumentos se realiza la identificación y monitoreo de la normatividad de carácter constitucional, legal y administrativo en proyecto y expedida por el Gobierno Nacional, que inciden en el que hacer misional CORPOAMAZONIA.

Cada líder o responsable de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad-SGC, es el encargado de diligenciar en el Normograma del Sistema de Gestión de Calidad y de su aplicación en los diferentes procesos o proyectos a los que se requiere su aplicación y así mismo de hacer monitoreo y/o implementación en la entidad y programar los actos administrativos internos que requieren su expedición durante cada vigencia.



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

La Secretaria General es el responsable de coordinar con las Direcciones Territoriales la numeración y la publicación en el sistema de resoluciones que permite el registro y la numeración de las resoluciones estricto orden cronológico y consecutivo iniciando con el 001 a partir del primer día hábil de cada año.

CORPOAMAZONIA realizará una agenda regulatoria de los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir el siguiente año para conocimiento y participación de la comunidad y los sujetos regulados en un formato definido por el SGC.

13.2 DISEÑO DE LA REGULACIÓN

De acuerdo a la competencia regulatorias de CORPOAMAZONIA se expiden resoluciones y circulares.

Las circulares son documentos por el cual se transmiten orientaciones, aclaraciones, información o interpretación legal o reglamentaria.

Las circulares pueden ser alcance interno y externo. Las de alcance interno son expedidas por el Director General, el Secretario General, los Subdirectores Generales o los Directores Territoriales. Transmiten orientaciones, aclaraciones, información o interpretación legal o reglamentaria de temas específicos a los subordinados de la entidad (empleados o contratista), dichos documentos disponen la conducta por seguir respecto a ciertos actos o servicios. Las de alcance externo son expedidas por el Director General, el Secretario General, los Subdirectores Generales o los Directores Territoriales, transmitiendo orientaciones, aclaraciones, información o interpretación legal o reglamentaria de temas específicos a los grupos de valor de la entidad.

Todos los actos administrativos de carácter regulatorio expedidos por CORPOAMAZONIA deben ser debidamente motivados y esta motivación debe guardar coherencia argumentativa y debidamente soportada en la normatividad vigente que regula la materia.

En el documento se debe especificar quién proyectó, aprobó y revisó.

Una vez se proyecte la resolución, tratándose de regulaciones de carácter técnico, el técnico competente los aprueba y remite para revisión y validación del profesional especializado del área jurídica o de un asesor jurídico y posterior firma del Director Territorial o el Director General de CORPOAMAZONIA, según sea la competencia. Así mismo, lleva el control de consecutivo en la documentación y archivo de los actos administrativos en el sistema de información que la entidad maneja.

13.3 CONSULTA PÚBLICA

CORPOAMAZONIA, garantiza el ejercicio de la participación ciudadana en los procesos formulación, implementación, monitoreo y evaluación que implican la mejora normativa, a través de la consulta pública.

Para lo anterior se estará a lo establecido en la Resolución No. 1129 de septiembre 30 de 2021 adoptó "La POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA DIMENSION "GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS" PERSPECTIVA "RELACIÓN ESTADO CIUDADANO", Capitulo 8 que desarrolla el tema de "LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE CORPOAMAZONIA", sub numeral 8.1 se desarrolló los "MECANISMOS DE PARTICIÓN



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA AL INTERIOR DE CORPOAMAZONIA” y que en el sub numeral 8.1.5.1 contempla la “Consulta pública de proyectos específicos de regulación”.

“Por este mecanismo CORPOAMAZONIA haciendo uso de la página web invitará a todos los ciudadanos, empresas, asociaciones y entidades a participar en el proceso de construcción de las políticas públicas, planes, programas y normas para la ordenación y gestión ambiental de la jurisdicción de la Corporación, publicando documentos de interés general en construcción, en especial proyectos específicos de regulación, poniendo a disposición un formulario en el cual la persona interesada puede diligenciar y hacer los comentarios al documento, que se recibirá vía correo electrónico correspondencia@corpoamazonia.gov.co.

Para lo cual CORPOAMAZONIA publicará en su página web en la sección “CONSULTAS PÚBLICAS” los ciudadanos, grupos de valor y partes interesadas presenten opiniones, sugerencias o propuestas alternativas:

- Los proyectos de resolución regulatorias de carácter general (Técnicas y Administrativas).
- Así mismo, en su oportunidad, la propuesta del PAI Cuatrienal (conforme lo reglamenta el Decreto 1076 de 2015).
- La propuesta de Plan de Acción a través del cual se desarrollan actividades enfocadas en planeación institucional, talento humano, transparencia y acceso a la información, servicio al ciudadano y gobierno digital, entre otras.
- Las propuestas de planes de ordenación del recurso hídrico o de recursos naturales renovables.
- Las propuestas de los planes de que trata el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1º del Decreto 612 de 2019 y que en la mayoría debe formular cada vigencia: **1.** Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR; **2.** Plan Anual de Adquisiciones; **3.** Plan Anual de Vacantes; **4.** Plan de Previsión de Recursos Humanos; **5.** Plan Estratégico de Talento Humano; **6.** Plan Institucional de Capacitación; **7.** Plan de Incentivos Institucionales; **8.** Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo; **9.** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; **10.** Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI; **11.** Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información; **12.** Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Publicación que se efectúa por un plazo determinado, conforme el reglamento que adopte CORPOAMAZONIA.

Las opiniones, sugerencias o propuestas alternativas que se reciba contribuirán a la formulación del documento final, ya sea modificándolo, eliminando o adicionando acciones e indicadores o de cualquiera de los contenidos incluidos. Y una vez se consoliden las observaciones compartidas por los ciudadanos, se analizan una a una para establecer su inclusión o no en el documento en construcción.

Es importante tener en cuenta que las observaciones que no son tenidas en cuenta obedecen a su priorización o pertinencia de acuerdo con la naturaleza del documento, las funciones de la Corporación, la asignación de recursos entre otros; igualmente se podrán tener en cuenta para la construcción de otros documentos o ser incluidas en vigencias posteriores.

Se estará a lo establecido en la resolución que reglamente los plazos para la publicación de proyectos específicos de regulación que expida CORPOAMAZONIA (Resolución No. 1133 del 30 de septiembre de 2021).



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

13.4 REVISIÓN DE CALIDAD NORMATIVA

Para los actos administrativos regulatorios a nivel interno de CORPOAMAZONIA, la oficina jurídica o en su defecto un asesor designado por el Director General, procede con la revisión y validación de calidad, coherencia y consistencia de acuerdo al ordenamiento jurídico legal en vigencia.

Periódicamente desde Secretaría General con el apoyo del área jurídica y de los asesores de la Dirección General se hará una revisión de la calidad normativa de los actos administrativos regulatorios producidos por CORPOAMAZONIA con el fin de determinar cambios normativos; y de presentarse proceder a su ajuste o actualización o derogatoria. Como mínimo en cada vigencia se adelantará esta revisión o cuando la necesidad lo exija.

13.5 PUBLICACIÓN DE LA REGULACIÓN

Una vez los actos administrativos expedido por CORPOAMAZONIA y estén en firme, la Secretaria General coordinará su publicación y se encargará de divulgar al interior de la entidad, a través de los diferentes canales de comunicación interno. En la página web oficial de la entidad en el apartado de nuestra entidad en **gaceta oficial**, se publicará los actos administrativos emitidos por la Dirección General.

Para lo anterior se estará a lo establecido en la Resolución No. 1129 de septiembre 30 de 2021 que adoptó “La POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA DIMENSION “GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS” PERSPECTIVA “RELACIÓN ESTADO CIUDADANO”, Capitulo 9 que desarrolla el tema de “CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CORPOAMAZONIA”, “9.1 RENDICIÓN DE CUENTAS”, “9.1.4 Diseño de la estrategia de rendición de cuentas”, “9.1.4.2 Objetivos específicos de la rendición de cuentas de CORPOAMAZONIA” específicamente lo relacionado con el objetivo de “Divulgación y promoción de la regulación”

“Divulgación y promoción de la regulación: Las actuaciones regulatorias de CORPOAMAZONIA se informan a la ciudadanía mediante la expedición de resoluciones suscritas por el DG. Este ejercicio está definido con los nombres “Regulación de carácter general” y “Regulación de carácter particular”.

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, un proyecto de resolución debe ser sometido a consulta, se divulga en el portal web de la Corporación y se establece un período para opiniones, sugerencias o propuestas alternativas de los ciudadanos y partes interesadas. Si es una resolución que regula aspectos técnicos, se debe elaborar y distribuir un documento en lenguaje claro con el contenido de la resolución, así como organizar audiencias públicas temáticas. Así mismo se precisa que toda resolución entra en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Corpoamazonia.

Todas las resoluciones que expida CORPOAMAZONIA, sean administrativas, reglamentarias, sancionatorias o técnicas serán ingresadas al “SISTEMA DE RESOLUCIONES” disponible en la página web de CORPOAMAZONIA, Sección “Nuestra”, Sub sección “Gaceta Oficial”, menú “Resoluciones”, con el fin de que sean consultadas por la ciudadanía y partes interesadas.”

Pudiéndose consultar en la página web de Corpoamazonia el link <https://www.corpoamazonia.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones>



POLITICA DE MEJORA NORMATIVA DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

La Imprenta Nacional de Colombia es la Entidad encargada, entre otras cosas de dirigir e imprimir el "Diario Oficial", publicando los actos administrativos y los contratos de las entidades estatales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. (Numeral 1 del ARTICULO. 4º de la Ley 109 de 1994).

A partir de la vigencia de la Ley 489 de 1998 (artículo 119) todos los siguientes actos deberán publicarse en el Diario Oficial: "a. Los actos legislativos y proyectos de reforma constitucional aprobados en primera vuelta; b. Las leyes y los proyectos de ley objetados por el Gobierno; c. Los decretos con fuerza de ley, los decretos y resoluciones ejecutivas expedidas por el Gobierno Nacional y los demás actos administrativos de carácter general, expedidos por todos los órganos, dependencias, entidades u organismos del orden nacional de las distintas Ramas del Poder Público y de los demás órganos de carácter nacional que integran la estructura del Estado."

La Ley 1437 de enero 18 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.", en su artículo 65 que consagra el "Deber de publicación de los actos administrativos de carácter general" dispone que "Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso. Cuando se trate de actos administrativos electrónicos a que se refiere el artículo 57 de esta Ley, se deberán publicar en el Diario Oficial o gaceta territorial conservando las garantías de autenticidad, integridad y disponibilidad."

Por lo anterior, con el fin de dar cumplimiento al artículo 119 de la Ley 498 de 1989 y al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, CORPOAMAZONIA publicará en el Diario Oficial los actos administrativos de carácter general que llegue a producir en ejercicio de competencia regulatoria.

Los Actos Administrativos de carácter general que las dependencias requieran publicar en el Diario Oficial deben ser remitidos a la Subdirección Administrativa y Financiera tanto física como por correo electrónico con el fin de que el funcionario competente adelante el procedimiento.

En el caso de que algún Acto Administrativo sea devuelto por parte de la Imprenta Nacional de Colombia se comunica inmediatamente a la dependencia remitente para que realicen el ajuste respectivo y se actualiza el Cuadro de Control.

13.6 NIVELES DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A continuación, se describen los niveles de responsabilidad de la implementación, monitoreo y seguimiento de la Política de Mejora Normativa, a partir del enfoque de Líneas de Defensa establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- **Línea Estratégica:** A cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Director General, definen el Marco General de la Política, la aprueba y supervisan su cumplimiento.
- **Primera línea de defensa:** A cargo del Director General, Directores Territoriales Amazonas, Director Territorial Caquetá, Director Territorial Putumayo, Subdirector de Administración Ambiental, Subdirector de Planificación Ambiental y Subdirector Administrativo y Financiero y sus Equipos de Trabajo de la Gestión Jurídica, su rol principal es implementar la Política de Mejora Normativa, efectuar monitoreo al cumplimiento de los lineamientos definidos en la política institucional desde el autocontrol.
- **Segunda Línea de Defensa:** A cargo de la Secretaría General con el apoyo del Área Jurídica y de los Asesores de la Dirección General, responsable de realizar el monitoreo a la implementación de la Política de Mejora Normativa.



**POLITICA DE MEJORA NORMATIVA
DIMENSION GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS**

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- **Tercera Línea de Defensa:** A cargo del Área de Control Interno, quien provee una evaluación objetiva y de aseguramiento a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas, su implementación y la adecuada operación del Sistema de Control Interno.

**LUIS ALEXANDER MEJIA BUSTOS
DIRECTOR GENERAL**



	ELABORÓ	APOYÓ REVISIÓN	REVISÓ	REVISO
Nombre:	Ángel Jesús Revelo Trejo	Dora Lilia Moral V	Miguel A. Rosero M.	Raúl O. Melo M.
Cargo:	Contratistas Prestación de Servicios Profesionales	Profesional Universitaria SPL	Asesor DG	Secretario General

Aprobación Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha: 26-06-2023
---	--	--------------------------