



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=gcBU7cqDV5FRMTyTO%2BRhsJXImi4QWJxIXEJ6MjgTus%3D>

MEMORANDO AMC-MEM-000098-2024

De:	Milton José Pereira Blanco	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Para:	Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Directores, Gerentes.	
Fecha:	Cartagena de Indias D.T. y C., jueves, 25 de enero de 2024	
Asunto:	Socialización Procedimiento: Actos Administrativos de Carácter General y Abstracto o Proyectos Específicos De Regulación - Código: GLEGN02-P001, Versión 4.0. Cumplimiento de tareas asignadas.	

Cordial saludo,

La Oficina Asesora Jurídica como líder del Macroproceso Gestión Legal procede a socializar el procedimiento de actos administrativos de carácter general y abstracto o proyectos específicos de regulación, cuyo propósito es “ *Establecer lineamientos para la elaboración, revisión jurídica, aprobación y adopción de los Actos Administrativos de carácter general y abstracto o proyectos específicos de regulación*”, el cual se adjunta para su estudio y aplicación respectiva.

El procedimiento al que se hace referencia se encuentra acorde a las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 0708 de 16 de mayo de 2023, por medio del cual se establecen medidas para la implementación de la Política de Mejora Normativa en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

Entre las tareas del procedimiento que son de responsabilidad de las dependencias interesadas con la expedición de actos administrativos de carácter general o proyectos específicos de regulación, se destacan las siguientes:

? **Tarea 2:**

“ Memoria justificativa de los proyectos normativos.

La dependencia interesada con la expedición de un acto administrativo de carácter general y abstracto o proyecto específico de regulación, debe estructurar un documento denominado “ Memoria justificativa del proyecto normativo”, el cual permitirá identificar la viabilidad del proyecto normativo a partir de un estudio previo sobre sus posibles impactos. Este documento deberá ser remitido a la Oficina Asesora Jurídica como antecedente del proyecto de regulación o normativo, incluyendo en el mismo la siguiente información:

1. *Antecedentes y razones de oportunidad y conveniencia que justifican la expedición de la regulación.*



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=gcBU7cqDV5FRMTyTO%2BRhsJXImi4QWJxIXEJ6JmJgTus%3D>

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.*

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.*

e. *Advertencia de cualquier otra circunstancia jurídica que pueda ser relevante para la expedición del acto.*

4. *Disponibilidad presupuestal, si fuere el caso.*

5. *Impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación, si fuere el caso.*

6. *Cualquier otro aspecto que la dependencia considere relevante o de importancia para adoptar la decisión.*

7. *Constancia de publicación del documento.*

? **Tarea 3:**

“ Análisis de impacto normativo.

Cuando sea procedente, la dependencia interesada con la expedición de un acto administrativo de carácter general y abstracto o proyecto específico de regulación, realizará el análisis de impacto normativo del referido proyecto, el cual será compilado en un documento que será remitido a la Oficina Asesora Jurídica como antecedente del proyecto de regulación o normativo y que contendrá:

1. *Definición del problema que se busca solucionar con el proyecto de regulación.*

2. *Definición de los objetivos generales y específicos de la intervención Distrital.*

3. *Definición de las alternativas de intervención, tanto regulatorias como no regulatorias, que permitan alcanzar los objetivos planteados.*

4. *Evaluación de las alternativas, con el fin de identificar, cuantificar y valorar los potenciales impactos de cada una de las alternativas definidas.*

5. *Elección de la mejor alternativa, explicando las razones técnicas y jurídicas de dicha elección*

6. *Diseño de la implementación y monitoreo, estableciendo la forma de implementación de la alternativa seleccionada, incluyendo la disponibilidad presupuestal respectiva.*

7. *Consulta pública, describiendo el proceso de consulta pública que se llevó a cabo, así como los actores que participaron y los comentarios recibidos” .*



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?td=gcBU7cqDV5FRMTyTO%2BRhsJXImi4QWJxIXEJ6MjgTus%3D>

? **Tarea 4:**

“Redacción del Proyecto de Acto Administrativo.

La dependencia interesada con la expedición de un acto administrativo de carácter general y abstracto o proyecto específico de regulación, realizará la redacción del proyecto de acto administrativo teniendo en cuenta los criterios de prevención del daño antijurídico en la producción normativa de carácter general, la técnica normativa y lenguaje claro” .

? **Tarea 5:**

“Consulta pública del proyecto de acto administrativo.

La dependencia interesada con la expedición de un acto administrativo de carácter general y abstracto o proyecto específico de regulación, realizará la consulta pública del proyecto de acto administrativo para comentarios de la ciudadanía.

La consulta pública se realizará a través de la página web de la Alcaldía Mayor o en el canal digital facilitado por la Oficina Asesora Informática.

Para realizar la publicación la dependencia interesada deberá contar con la autorización o visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica; para ello remitirá a dicha oficina el proyecto normativo junto con la memoria justificativa del mismo con un plazo de anterioridad de diez (10) días hábiles a la referida publicación” .

? **Tarea 6:**

“Envío y recepción de la solicitud de revisión proyecto de acto administrativo.

Surtidas las anteriores actividades, la dependencia interesada en la expedición de un acto administrativo de carácter general y abstracto o proyecto específico de regulación, remitirá por medio de SIGOB a la OAJ el proyecto de acto administrativo con sus antecedentes para la revisión de la calidad normativa por parte de dicha oficina.

El Jefe de la OAJ recepciona las solicitudes de revisión o elaboración de proyectos de actos administrativos de carácter general para la firma del Alcalde Mayor.

Constituyen antecedentes del proyecto de acto administrativo, normativo o regulatorio:

- ? *El proyecto de acto administrativo redactado por la dependencia interesada.*
- ? *La memoria justificativa del proyecto normativo.*
- ? *El análisis de impacto normativo (AIN), en los casos que se requiera.*
- ? *Constancia de realización de la consulta pública” .*

Se hace necesario resaltar que es responsabilidad de cada dependencia enviar a la Oficina Asesora Jurídica por medio de SIGOB el proyecto de acto administrativo redactado (en formato Word), junto con los anexos a que se hacen referencia en la tarea 6 del procedimiento (en caso de que aplique).



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=gcBU7cqDV5FRMTyTO%2BRhsJXImi4QWJxIXEJ6JmJgTus%3D>

El incumplimiento de los requisitos y antecedentes descritos en las actividades 1 a 6 del procedimiento, dará lugar a su devolución con las recomendaciones o ajustes correspondientes.

Cabe destacar que en el mencionado procedimiento se relacionan los siguientes “ Documentos de referencia” cuya consulta permitirá una adecuada implementación de este, así:

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- ? “ Manual de la Política de Mejora Normativa” Versión 2
- ? Formato agenda regulatoria
- ? Guía Metodológica para la Elaboración de Análisis de Impacto Normativo (AIN). Versión 2.0:https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Guia_Metodologica_AIN.pdf
- ? Infografía Análisis de Impacto Normativo (AIN) Simple
https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Infografla_AIN_simple.pdf
- ? Infografía Análisis de Impacto Normativo (AIN) Completo
https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Infografla_AIN_completo.pdf
- ? Plantilla AIN Simple (Decreto 1468 de 2020):
https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Plantilla_AIN_simple.pdf
- ? Plantilla AIN Completo (Decreto 1468 de 2020):
https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Plantilla_AIN_completo.pdf
- ? Rúbrica de evaluación AIN Simple (Decreto 1468 de 2020)
https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Rubrica_AIN_Simple.pdf
- ? Rúbrica de evaluación AIN Completo (Decreto 1468 de 2020)
https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Rubrica_AIN_Completo.pdf
- ? Lineamiento de prevención en la producción de actos administrativos de carácter general y abstracto
<https://conocimientojuridico.defensajuridica.gov.co/lineamiento-de-prevencion-en-la-produccion-de-actos-administrativos-de-caracter-general-y-abstracto/>
- ? Cuestionario para identificar los factores de riesgo en los actos administrativos de carácter general (ANDJE): https://www.defensajuridica.gov.co/Paginas/aplicacion_riesgos/index.aspx
- ? Anexo 1- Decreto 1081 de 2015. Manual para la elaboración de textos normativos - Proyectos de decreto y resolución. <https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/Decreto-1081-2015-anexo1.pdf>
- ? Guía Sobre la estructura y partes de la normativa (MinJusticia) www.suin-juriscal.gov.co/archivo/CARTILLA3_revision_calidad_proyectos_normativos.pdf
- ? Guía de Lenguaje Claro -
<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf>
- ? Guía para Realizar la Consulta Pública en el Proceso de Producción Normativa
https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Mejora%20Regulatoria/Documentos/Gu%c3%ada_consulta_p%c3%ablica.pdf
- ? Guía de publicación y divulgación de actos administrativos de carácter general y abstracto: www.suin-juriscal.gov.co/archivo/GUIADEPUBLICACIONYDIVULGACION.pdf
- ? Nomograma
- ? Gaceta virtual de actos administrativos
- ? Base de datos”

Por último, para su conocimiento y aplicación, se adjuntan:



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=gcBU7cqDV5FRMTyTO%2BRhsJXImi4QWJxIXEJ6MjgTus%3D>

- ? Procedimiento: Actos Administrativos De Carácter General Y Abstracto O Proyectos Específicos De Regulación - Código: GLEGN02-P001, Versión 4.0, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://alcart-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/adminshp_cartagena_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B33FAD8D5-9951-481F-9D68-BB016C7AE105%7D&file=GLEGN02-P001%20PROCEDIMIENTO%20ACTOS%20ADMINISTRATIVOS%20DE%20CAR%203%81CTER%20GENERAL%20Y%20ABSTRACTO%20O%20PROYECTOS%20ESPECIFICOS%20DE%20REGULACI%C3%93N.docx&action=default&mobileredirect=true
- ? Formato Memoria Justificativa de Proyectos Normativos - Código: GLEGN02-F002, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://alcart-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/adminshp_cartagena_gov_co/Documents/SGC/Gesti%C3%B3n%20Legal/Gesti%C3%B3n%20Normativa/Actos%20Administrativos%20de%20Car%C3%A1cter%20General/GLEGN02-F002%20FORMATO%20MEMORIA%20JUSTIFICATIVA%20DE%20PROYECTOS%20NORMATIVOS.docx?d=we4697316dad84942b04968e128b55959&csf=1&web=1&e=bQRaoS
- ? Guía Análisis de Impacto Normativo - AIN - Código GLEGN02-G001, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace https://alcart-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/adminshp_cartagena_gov_co/Documents/SGC/Gesti%C3%B3n%20Legal/Gesti%C3%B3n%20Normativa/Actos%20Administrativos%20de%20Car%C3%A1cter%20General/GLEGN02-G001%20Gu%C3%ADa%20An%C3%A1lisis%20de%20Impacto%20Normativo%20-%20AIN.docx?d=w1fc67e93f4184c5c91ec1f788a7061c1&csf=1&web=1&e=PHvj02
- ? Instructivo uso micrositio Mejora Normativa, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://alcart-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/adminshp_cartagena_gov_co/Documents/SGC/Gesti%C3%B3n%20Legal/Gesti%C3%B3n%20Normativa/Actos%20Administrativos%20de%20Car%C3%A1cter%20General/GLEGN02-I001%20Instructivo%20uso%20Micrositio%20Mejora%20Normativa.docx?d=w1683d1634cad4ad59249374ac99cddc8&csf=1&web=1&e=Tbc9k6

Esperando su colaboración y disposición,

Cordialmente,

MILTON JOSE PEREIRA BLANCO



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=gcBU7cqDV5FRMTyTO%2BRhsJXImi4QWJxIXEJ6JmJgTus%3D>

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Elkin Oñoro Coneo – PE C222 G43 - OAJ.

