

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS	 Sistema Integrado de Gestión
Versión: 9	Proceso: Instrumentación Ambiental	Código: P-M-INA-09
1. OBJETIVO(S)	Proponer y expedir los instrumentos normativos de carácter general del sector ambiente y desarrollo sostenible.	
2. ALCANCE	Inicia con la identificación de la necesidad de elaborar el instrumento normativo y termina con la expedición del mismo. Aplica para las dependencias del Ministerio que participen en la formulación y expedición de instrumentos normativos.	
3.POLITICAS DE OPERACIÓN	<p>a. Todo instrumento debe estar fundado en el ordenamiento jurídico.</p> <p>b. Todo instrumento normativo deberá dar estricto cumplimiento a las directrices contenidas en el Decreto 1081 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya.</p> <p>c. Cuando se identifique la necesidad de emitir un instrumento normativo de manera inmediata con el fin de atender o prevenir un evento extraordinario, dicho instrumento deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos o documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto normativo en el formato correspondiente 2. Memoria Justificativa que contendrá los requisitos establecidos en el artículo 2.1.2.1.6 del Decreto 1081 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya. Los estudios técnicos deben incluirse en el numeral 7 del formato F-A-GJR-07_Memoria justificativa. 3. Hoja de ruta. <p>d. Cuando el instrumento normativo se formule por iniciativa de otro ministerio o departamento administrativo, se deberá remitir la memoria justificativa y proyecto normativo o demás documentos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015, dado que MINAMBIENTE actuaría como colaborador o participante en la incorporación de las temáticas ambientales.</p> <p>e. Cuando el instrumento normativo sea iniciativa conjunta se acordará entre las partes los formatos a utilizar.</p> <p>f. El Viceministerio de Políticas y Normalización, deberá incorporar las propuestas en el formato F-M-INA-50 Seguimiento Agenda Instrumentos Normativos.</p> <p>g. La dependencia responsable debe verificar si el instrumento normativo requiere ser remitido para lo pertinente ante organismos nacionales tales como el Departamento Administrativo de la Función Pública, Superintendencia Industria y Comercio, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Ministerio de Hacienda y Crédito Público, OMC, Comunidad Andina, según la normativa vigente.</p> <p>h. La Oficina Asesora Jurídica deberá verificar el cumplimiento de las directrices establecidas en relación con la etapa previa conforme al numeral 4 del Manual para Elaboración de textos normativos contenido en el anexo del Decreto 1609 de 2015 o aquel(la) que (la) lo modifique o sustituya.</p> <p>i. Para la elaboración de un proyecto normativo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Anexo 1 del Decreto 1609 de 2015 compilado en el Decreto 1081 de 2015 (Manual para la elaboración de textos normativos-proyectos de decreto y resolución) o la norma que lo modifique o sustituya.</p> <p>j. Cuando el instrumento normativo sea un reglamento técnico deberá cumplir la normatividad específica del tema (Ejemplo. Decreto 1074 de 2015 y sus modificatorios)</p> <p>k. Los documentos que sean radicados durante la ejecución del procedimiento y los finales deben contener los vistos buenos de todos los responsables.</p> <p>l. La(s) dependencia(s) responsable(s) debe asignar una sola persona que será el contacto con el Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental para la ejecución del procedimiento.</p> <p>m. Las dependencias responsables deben hacer el cargue de la información de la ejecución del procedimiento en el drive que se designe desde el despacho del Viceministro de Políticas.</p> <p>n. Si el instrumento normativo propuesto crea un trámite, debe solicitarse a DAFP el concepto respectivo conforme a la Ley 962 de 2005. Artículo 2.1.2.1.13. o de la norma que la modifique o sustituya.</p> <p>m. Cuando el instrumento normativo sea iniciativa de Minambiente con la participación de otros ministerios, el área misional tramitará las respectivas firmas. Conforme al artículo 7 de la Ley 1340 de 2009, el Ministerio deberá informar a la Superintendencia de Industria y Comercio de todos aquellos proyectos normativos que puedan tener incidencia en la libre competencia en los mercados, como por ejemplo, aquellos que tengan por objeto o puedan tener como efecto limitar el número o variedad de competidores en uno o varios mercados relevantes, la capacidad de las empresas para competir o la libre elección o información disponible para los consumidores en un mercado relevante determinado. En caso de que la Superintendencia de Industria y Comercio haya proferido concepto y se considere necesario apartarse del mismo, se dejará constancia de esa circunstancia en la memoria justificativa. O al tenor de lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 962 de 2005, modificado por el artículo 39 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando un proyecto normativo establezca un nuevo trámite, cuando el Ministerio haya tomado la iniciativa de su estructuración deberá someterlo a consideración previa del Departamento Administrativo de la Función Pública. En la memoria justificativa del proyecto y en la parte motiva del respectivo decreto o resolución se dejará constancia de cumplimiento de ese trámite.</p> <p>Para ello, acreditará su justificación, eficacia, eficiencia y los costos de implementación para los obligados a cumplirlo; asimismo, deberá demostrar la existencia de recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación. En caso de encontrarlo razonable y adecuado con la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el Departamento Administrativo de la Función Pública autorizará su adopción e implementación.</p> <p>o. Si el instrumento normativo corresponde a un Decreto para revisión de la Secretaría Jurídica de Presidencia, debe estar reportado previamente en el formato F-M-INA-49 Agenda Regulatoria.</p> <p>p. El seguimiento a la formulación de los instrumentos normativos se realizará a través del formato F-M-INA-50 Seguimiento Agenda Instrumentos Normativos.</p> <p>q. Excepciones del proceso de instrumentación ambiental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para las iniciativas normativas que se enmarcan en la Ruta de Declaratoria de Áreas Protegidas adoptada mediante la Resolución 1125 de 2015, no serán aplicables las actividades establecidas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8 toda vez que el procedimiento establecido en la mencionada resolución incluye todos estos pasos que son realizados previamente, por Parques Nacionales Naturales de Colombia, durante la FASE I "Preparación" que incluye etapas como valoración de la iniciativa, estado del arte de la información social, económica y cultural y canales de comunicación y FASE II "Aprestamiento" para la construcción conjunta de la mejor propuesta de ampliación o de nueva área protegida, se lleva a cabo con una amplia participación de actores de todo tipo, sociales, académicos, institucionales, territoriales y sectoriales, incluso si es el caso habiendo llevado a cabo el proceso de consulta previa. 2. Para las iniciativas normativas que se enmarcan en la Ruta de Declaratoria de Áreas Protegidas adoptada mediante la Resolución 1125 de 2015, no serán aplicables las actividades establecidas en los numerales 9, 10, 14, 15, 19 y 20 por no tratarse de actos administrativos de instrumentación normativa, por lo que el Viceministerio no es competente. 3. Para las iniciativas normativas de declaratoria o ampliación de los Distritos Nacionales de Manejo Integrado la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos o la Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos a la luz de la función prevista en el numeral 3 del artículo 17 del Decreto Ley 3570 de 2011, emitirá concepto técnico en el marco de la función antes citada y con el fin de verificar que el proceso de declaratoria o ampliación del "Distrito Nacional De Manejo Integrado (DNMI) ha cumplido los requisitos y las fases señaladas en la Resolución 1125 de 2015, lo cual deberá estar incorporado al momento de presentar la iniciativa normativa a la OAJ del Minambiente. <p>r. Para los actos administrativos de declaratoria o ampliación de áreas protegidas de los Parques Nacionales Naturales se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos para las actividades 6, 11, 12, 13, 16, 17 y 18:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La función definida en el numeral 4 del artículo 1.1.2.1.1 del Decreto 1076 de 2015 Parques Nacionales Naturales de Colombia actúa como dependencia responsable. 2. Se deben adjuntar los documentos anexos que componen el expediente a la memoria justificativa. 3. Parques Nacionales Naturales actuando como responsable, analizará y responderá los comentarios técnicos y jurídicos, los cuales remitirá mediante oficio del Director General a la OAJ del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 4. Sobre las observaciones tanto técnicas como jurídicas es Parques Nacionales Naturales la encargada de realizar los ajustes a la memoria justificativa. 5. Una vez publicado el instrumento normativo en el diario oficial se comunica a Parque Nacionales Naturales de Colombia para los fines pertinentes. 	

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS				 Sistema Integrado de Gestión
Versión: 9		Proceso: Instrumentación Ambiental				Vigencia: 24/03/2022
						Código: P-M-INA-09
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		Constitución Política Directiva Presidencial 06 de 2018 "Proyectos de actos legislativos, de ley y de decretos reglamentarios - trámite previo (en cuanto a los decretos reglamentarios), y las demás normas que las modifiquen o sustituyan. Ley 99 de 1993 "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones", o las normas que la modifiquen o sustituyan. Ley 962 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos", o las normas que la modifiquen o sustituyan. Decreto - Ley 2811 de 1974 "Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente." Decreto 1076 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Decreto - Ley 3570 de 2011 "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible", o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", modificado por el Decreto 1609 de 2015, el Decreto 270 de 2017 y el Decreto 1273 de 2020, o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Decreto 1682 de 2017 "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se determinan las funciones de sus dependencias", o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Resolución del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible 1046 de 5 de junio de 2017 "Por la cual se reglamentan los plazos para la publicación de proyectos específicos de regulación que expida el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible" modificada por la resolución 2443 del 27 de noviembre de 2017, o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Resolución del Departamento Administrativo de la Función Pública 371 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan los formatos de agenda regulatoria, memoria justificativa e informe global de observaciones, que deben adoptar las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional", o las normas que la modifiquen o sustituyan.				
		5. PROCEDIMIENTO				
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
ELABORACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVA NORMATIVA						
1	Identificar la necesidad	P	Identificar la necesidad de generar el instrumento normativo. Se debe diligenciar el Formato F-M-INA-49 Agenda Regulatoria el cual debe incluir la planificación de resoluciones y decretos.	Dependencia(s) responsable(s) Viceministerio(s)		F-M-INA-49 Agenda Regulatoria diligenciado.
2	Modificar la agenda regulatoria.	P	Si de la necesidad se identifica que se requiere la modificación del Formato F-M-INA-49 Agenda Regulatoria, se ejecutará el presente paso. Mediante la solicitud de modificación desde la dependencia responsable al Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental - VPNA	Dependencia(s) responsable(s) Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental		Comunicación oficial (memorando o correo electrónico) F-M-INA-49 Agenda Regulatoria diligenciado
3	Conformar el grupo de trabajo técnico interdisciplinario	H	Designar el o los funcionarios o contratistas de la dependencia(s) responsable(s) de liderar la formulación del instrumento normativo y conformar el grupo de trabajo técnico interdisciplinario para su elaboración. El grupo de trabajo podrá contar con representantes de diferentes dependencias.	Dependencia(s) responsable(s)		Comunicación oficial (memorando o correo electrónico) o F-E-SIG-25 Acta de reunión diligenciada, donde se asigna al funcionario líder y el grupo de trabajo técnico interdisciplinario.
4	Elaborar la iniciativa normativa.	H	Elaborar y solicitar aprobación del Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental - VPNA, en el formato F-M-INA-23 Presentación de iniciativa normativa.	Dependencia(s) responsable(s)		Memorando de remisión del área misional al Viceministerio con el anexo del formato "F-M-INA-23 Presentación de iniciativa normativa", diligenciado.
5	Aprobar la iniciativa normativa.	H	Aprobación del formato F-M-INA-23 Presentación de iniciativa normativa. En caso de ser observada la iniciativa normativa por el Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental - VPNA se devuelve a la dependencia responsable para que sea ajustada y vuelve al paso No 4. Aprobada la iniciativa, esta será enviada por el Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental - VPNA a la dependencia responsable y la Oficina Asesora Jurídica - OAJ para que esta última defina la naturaleza jurídica del acto administrativo (resolución o decreto).	Oficina Asesora Jurídica Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental	X	Comunicación oficial (memorando o correo electrónico) para la dependencia responsable y para la Oficina Asesora Jurídica.
ELABORACIÓN MEMORIA JUSTIFICATIVA						
6	Elaborar la memoria justificativa.	H	De acuerdo con lo establecido en el formato F-M-INA-23 Presentación de iniciativa normativa, se debe diligenciar el formato F-A-GJR-07 Memoria Justificativa, donde se incluyen los estudios técnicos en el numeral 7.	Dependencia(s) responsable(s). Parques Nacionales Naturales de Colombia (cuando aplique).		F-A-GJR-07 Memoria Justificativa diligenciado

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS			MADSIG Sistema Integrado de Gestión
		Proceso: Instrumentación Ambiental			
Versión: 9		Vigencia: 24/03/2022			Código: P-M-INA-09
7	Convocar a los actores	H	De requerirse convocar a actores interinstitucionales y privados (por ejemplo: ministerios, institutos de investigación, autoridades ambientales, agremiaciones, asociaciones, etc.) relacionados con el tema objeto de instrumentación normativa, con el fin de obtener información, observaciones y aclaraciones o socializar documentos técnicos, se deben diligenciar los siguientes formatos: * F-M-GDS-15 Plan de actividades de acompañamiento y espacios de participación en el ejercicio misional de la entidad * F-M-GDS-18 Seguimiento a actividades de acompañamiento y espacios de participación en el ejercicio misional de la entidad. Esta actividad podrá realizarse una o más veces durante todo el procedimiento de elaboración del instrumento normativo, cuando se considere pertinente.	Dependencia(s) responsable(s)	F-E-SIG-23 Oficio de convocatoria diligenciado. F-E-SIG-25 Acta de reunión diligenciada. F-E-SIG-05 Listado de asistentes diligenciado. F-M-GDS-15 Plan de actividades de acompañamiento y espacios de participación en el ejercicio misional de la entidad diligenciado F-M-GDS-18 Seguimiento a actividades de acompañamiento y espacios de participación en el ejercicio misional de la entidad diligenciado
8	Analizar las observaciones de los actores.	H	Analizar las observaciones entregadas por los actores y si es el caso realizar los ajustes pertinentes en el formato F-A-GJR-07 Memoria Justificativa	Dependencia(s) responsable(s). Oficina Asesora Jurídica.	F-A-GJR-07 Memoria Justificativa diligenciado.
9	Enviar memoria justificativa.	H	Enviar al Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental la F-A-GJR-07 Memoria Justificativa.	Dependencia(s) responsable(s).	Memorando con la F-A-GJR-07 Memoria Justificativa
10	Aprobar memoria justificativa	H	Una vez aprobada la Memoria Justificativa, continuar con el paso No 11. Si hay observaciones para ajustar, devolver al área misional y continuar con el paso No 6.	Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental	X Comunicación oficial de aprobación u observación a la F-A-GJR-07 Memoria Justificativa diligenciada.
11	Enviar memoria justificativa.	H	Comunicar a la Oficina Asesora Jurídica - OAJ el formato F-A-GJR-07 Memoria Justificativa, para elaboración de la propuesta de acto administrativo. En caso que aplique el Director General de Parques Nacionales Naturales de Colombia deberá enviar a la OAJ del Minambiente, con copia al Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental, la F-A-GJR-07 Memoria Justificativa, diligenciada.	Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental. Parques Nacionales Naturales de Colombia (cuando aplique).	Memorando con F-A-GJR-07 Memoria Justificativa, aprobada. Comunicación oficial del Director General de Parques Nacionales Naturales de Colombia.
PROYECCIÓN ACTO ADMINISTRATIVO					
12	Realizar mesa de trabajo (cuando aplique)	H	De ser necesario la OAJ solicitará realizar mesa de trabajo para la exposición de motivos por parte de la dependencia responsable para la elaboración de la propuesta del instrumento normativo en el formato F-M-INA-46 Resolución o F-M-INA-47 Decreto.	Oficina Asesora Jurídica Parques Nacionales Naturales de Colombia (cuando aplique)	F-E-SIG-25 Acta de reunión diligenciada. F-E-SIG-05 Listado de asistentes diligenciado
13	Proyectar el acto administrativo	H	Elaboración de la propuesta del instrumento normativo en el formato F-M-INA-46 Resolución o F-M-INA-47 Decreto.	Oficina Asesora Jurídica	F-M-INA-46 Resolución o F-M-INA-47 Decreto diligenciado
14	Solicitar aprobación del proyecto normativo	H	Solicitud de aprobación por parte de la Oficina Asesora Jurídica al Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental del proyecto normativo en el formato F-M-INA-46 Resolución o F-M-INA-47 Decreto	Oficina Asesora Jurídica	Memorando anexando formatos F-M-INA-46 Resolución o F-M-INA-47 Decreto diligenciados.
15	Revisar el proyecto normativo	H	Revisar el proyecto normativo por el Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental. Aprobado el proyecto de Acto Administrativo continuar con el paso No 16. En caso de ser observada por el Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental se devuelve a la Oficina Asesora Jurídica para que sea ajustada y continua el paso No 13.	Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental	X Memorando del Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental aprobando u observando el proyecto normativo.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS			MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
		Proceso: Instrumentación Ambiental				
Versión: 9		Vigencia: 24/03/2022			Código: P-M-INA-09	
16	Solicitar publicación en la página WEB	H	<p>Una vez aprobada la F-A-GJR-07 Memoria Justificativa y el proyecto de acto administrativo del instrumento normativo en el formato F-M-INA-46 Resolución o "F-M-INA-47 Decreto" el Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental solicita al Jefe de la Oficina de TIC o aquella que ejerza esta función, la publicación en la página WEB de la entidad para consulta pública, con el fin de recibir comentarios de actores externos, indicando las fechas en las cuales estará publicada la propuesta normativa. Para proyectos de regulación sin firma del presidente, se hará la publicación en un periodo máximo de diez (10) días calendario o según lo defina la dependencia responsable. Para proyectos de regulación con firma del presidente quince (15) días calendario o según lo defina el área misional responsable. El plazo se contará en días calendario a partir del día siguiente a la publicación del proyecto.</p> <p>La publicación incluirá la propuesta normativa en el formato F-M-INA-46 Resolución o F-M-INA-47 Decreto, según corresponda; la F-A-GJR-07 Memoria Justificativa preliminar y el formato F-M-INA-24 Comentarios por Actores Externos Proyectos Específicos de Regulación.</p> <p>La oficina de TIC o aquella que ejerza esta función, debe subir a la página WEB institucional el proyecto en las fechas establecidas, generando un soporte del tiempo en el que la iniciativa se encontró publicada.</p> <p>El Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental remitirá a la oficina TIC solicitando que los comentarios se reciban directamente en correo electrónico de Parques Nacionales Naturales de Colombia (grupo.sinap@parquesnacionales.gov.co o el asignado por dicha entidad).</p>	Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental, Oficina de TIC o aquella que ejerza esta función.	<p>*Comunicación oficial de solicitud de publicación con anexos: F-M-INA-46 Resolución o F-M-INA-47 Decreto, según corresponda; la Memoria Justificativa preliminar y el formato F-M-INA-24 Comentarios por Actores Externos Proyectos Específicos de Regulación.</p> <p>*Soporte de publicación del área encargada.</p>	
17	Analizar comentarios de la consulta pública y publicar en página WEB las respuestas a los mismos	H	<p>Analizar y responder los comentarios técnicos y jurídicos de acuerdo con la asignación de responsabilidades establecidas desde el despacho del VPNA según las competencias de cada dependencia relacionada, los cuales fueron efectuados por los actores externos en los formatos:</p> <p>*F-M-INA-24 Comentarios por Actores Externos Proyectos Específicos de Regulación.</p> <p>*F-M-INA-25 Publicidad e Informe de Observaciones y Respuestas de los Proyectos Específicos de Regulación</p> <p>Enviar las respuestas relacionadas en el F-M-INA-25 Publicidad e Informe de Observaciones y Respuestas de los Proyectos Específicos de Regulación, con todos los comentarios recibidos a la oficina de TIC, o aquella que ejerza esta función, para su respectiva publicación durante cinco (5) días calendario en el portal WEB del Ministerio. La Oficina de TIC, o aquella que ejerza esta función, emitirá certificado de constancia del tiempo de publicación de las respuestas.</p>	Dependencia(s) responsable(s). Oficina Asesora Jurídica Oficina de TIC o aquella que ejerza esta función Parques Nacionales Naturales de Colombia.	<p>F-M-INA-24 Comentarios por Actores Externos Proyectos Específicos de Regulación diligenciado.</p> <p>*F-M-INA-25 Publicidad e Informe de Observaciones y Respuestas de los Proyectos Específicos de Regulación diligenciado.</p> <p>*Soporte de publicación de la Oficina de TIC o aquella que ejerza su función.</p>	
18	Ajustar el proyecto normativo y memoria justificativa si es del caso.	H	<p>Si las observaciones de los actores externos recibidas son de aspectos técnicos el área técnica debe ajustar la F-A-GJR-07 Memoria Justificativa y continuar con el paso No 6.</p> <p>Si las observaciones de los actores externos recibidas son de aspectos jurídicos la Oficina Asesora Jurídica debe ajustar el proyecto normativo y continuar con el paso No 13.</p> <p>Los plazos para realizar los ajustes serán establecidos desde el despacho del Viceministerio de Política y Normalización Ambiental.</p>	Dependencia(s) responsable(s). Oficina Asesora Jurídica. Parques Nacionales Naturales de Colombia (cuando aplique)	<p>Memorando anexando los formatos F-M-INA-46 Resolución o F-M-INA-47 Decreto diligenciado y el formato F-A-GJR-07 Memoria Justificativa diligenciados.</p> <p>Comunicación oficial del Director de Parques Nacionales Naturales de Colombia a la Oficina Asesora Jurídica del Minambiente remitiendo los documentos ajustados</p>	
19	Solicitar aprobación del proyecto normativo	H	<p>Solicitud de aprobación al Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental del proyecto normativo y de la memoria justificativa.</p>	Dependencia(s) responsable(s). Oficina Asesora Jurídica	X	<p>Memorando anexando los formatos F-M-INA-46 Resolución o F-M-INA-47 Decreto y el formato F-A-GJR-07 Memoria Justificativa diligenciados</p>
20	Proyectar oficio de solicitud de concepto (cuando aplique)	H	<p>Proyectar oficio solicitando concepto a entidades competentes dando cumplimiento al artículo 2.1.2.1.6 del Decreto 1081 de 2015</p>	Viceministerio de Políticas de Normalización Ambiental Dependencia responsable		<p>Oficio de solicitud de concepto.</p>

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS				
Versión: 9		Proceso: Instrumentación Ambiental			Vigencia: 24/03/2022	
					Código: P-M-INA-09	
21	Revisar, aprobar y suscribir los documentos de proyecto normativo, memoria justificativa y hoja de ruta.	V	<p>Revisar el proyecto normativo y la memoria justificativa por el Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental.</p> <p>Una vez aprobado el proyecto normativo y la memoria justificativa, se remite a la Oficina Asesora Jurídica y la(s) dependencia(s) responsable(s) para los Vo Bo correspondientes.</p> <p>Suscribir el formato F-A-GJR-08 Hoja de ruta.</p>	Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental Dependencia(s) responsable(a) Oficina Asesora Jurídica	X	<p>Comunicación oficial remitiendo los documentos de proyecto normativo, memoria justificativa y hoja de ruta, para que sean suscritos.</p> <p>F-M-INA-46 Resolución o F-M-INA-47 Decreto diligenciado. F-A-GJR-07 Memoria Justificativa diligenciado. F-A-GJR-08 Hoja de ruta diligenciada.</p>
22	Firmar el proyecto normativo	V	<p>Una vez aprobado por el despacho de VPNA, será enviado al despacho del Ministro para su firma.</p> <p>Se remite el proyecto normativo debidamente firmado por el Ministro a la Secretaría General; en caso de ser Decreto para envié a Presidencia de la República y en caso de Resolución para numeración y publicación.</p>	Ministro Secretaría General Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental		<p>Proyecto normativo firmado por el Ministro.</p> <p>Oficio de remisión a Presidencia de la República y anexos, en caso de Decreto.</p>
23	Numerar el instrumento normativo (Resolución)	V	Numerar la Resolución	Secretaría General		Resolución numerada
EXPEDICIÓN - DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN						
24	Publicar el instrumento normativo	A	<p>Solicitar publicación del instrumento normativo en el diario oficial. Secretaría General comunica al área misional encargada y OAJ publicación del acto administrativo.</p> <p>Secretaría General con el apoyo del área misional solicitan a la Oficina de TIC o aquella que ejerza esta función, publicación del acto administrativo en la página web.</p>	Secretaría General		Evidencias de publicación del instrumento normativo diario oficial y página WEB
ARCHIVO						
25	Archivar	A	Archivar expediente con los antecedentes de este procedimiento según tablas de retención documental. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por el proceso de Gestión Documental.	Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	X	<p>Expediente según TRD</p> <p>Una vez se cuente con los espacios indicados, los documentos deberán reposar en el despacho del VPNA</p>
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES						
<p>SOLICITUD EXTRAORDINARIA: Son aquellas solicitudes que provengan directamente de Presidencia de la República o del Despacho del Ministro y que contengan la debida justificación para emitir el instrumento normativo de manera inmediata (correo institucional, ayuda de memoria, entre otros).</p> <p>INSTRUMENTO NORMATIVO: Decretos y Resoluciones.</p> <p>COMUNICACIÓN OFICIAL: Correos electrónicos, memorandos, oficios y circulares debidamente radicados.</p>						