

Procedimiento

Elaboración y presentación de proyectos normativos en Función Pública

Versión:

V1

Fecha Actualización:

8/28/2025

Proceso asociado:

Diseño y desarrollo de política para la Gobernabilidad y la Gobernanza de las Administraciones Públicas

1. Objetivo:

Elaborar los proyectos normativos para el mejoramiento de políticas de competencia de la entidad, a través de la entrega de lineamientos jurídicos, la planificación articulada y la participación de los diferentes actores, para el continuo avance de los fines esenciales del Estado

2. Alcance:

Inicia con la planificación y formulación de proyectos normativos, continúa con la elaboración del proyecto normativo y posteriormente la publicación en la página web, la participación ciudadana sobre los proyectos que se pretenden expedir (cuando aplique) y finaliza con el envío del proyecto normativos con su memoria justificativa al DAPRE para revisión y posterior firma.

3. Líder

Subdirector ( a )

4. Responsable

Director ( a ) Jurídico

Directores técnicos

Profesionales Designados

5. Definiciones

Agenda regulatoria

Publicación de la lista de los proyectos específicos de regulación que previamente deban expedirse en el sector durante el año siguiente

DAPRE

Departamento Administrativo Presidencia de la República.

Mesas focales

Grupo especializado de personas que discuten un tema específico.

DAPP

Departamento Administrativo de la Función Pública.

Cuadro sustancial de revisión decretos

Formato del DAPRE el cual debe ser diligenciado por el área misional encargada del proyecto de decreto y enviado al DAPRE con los demás soportes del proyecto normativo.

Proyecto normativo

Propuesta para la creación, modificación, adición, o derogación de normas jurídicas de competencias del DAPP

Políticas de competencia de Función Pública

Son aquellas materias sobre las cuales el DAPP puede proponer proyectos normativos, estas son, la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.

publicación

Poner a disposición de la ciudadanía en la página web de la entidad la agenda regulatoria y proyecto normativo con fines de transparencia y participación ciudadana

Memoria justificativa

Documento que consolida antecedentes y razones de oportunidad y conveniencia que justifican la expedición de la norma, en donde se explique de manera amplia y detallada la necesidad de la regulación, su alcance, el fin que se pretende y sus implicaciones con otras disposiciones. Debe contener los requisitos señalados en el artículo 2.1.2.1.6 de Decreto 1081 de 2015

PND

Plan Nacional de Desarrollo.

6. Políticas de Operación

1. Los proyectos normativos son desarrollados en cada vigencia por las Direcciones técnicas bajo la coordinación de la Dirección Jurídica, atendiendo los lineamientos de la planeación institucional y deben conservar los parámetros de técnica normativa que permitan transmitir con suficiencia el contenido de las disposiciones jurídicas.

2. La planificación y elaboración del proyecto normativo así como de su memoria justificativa es responsabilidad de cada una de las direcciones técnicas según sus competencias.

3. Durante el desarrollo de los proyectos normativos se debe considerar los espacios de participación, publicación, consulta ciudadana y transparencia requeridos en la política, de igual manera, la redacción debe estos debe ser suficientemente clara, motivada y determinar el alcance de los mismos.

7. Riesgos

Cód.

Nombre

Uticación

Nro.

SIN

Dificultad para obtener consenso durante el desarrollo del proyecto normativo

Hipervínculo

SIN

SIN

Demoras de las entidades relacionadas en el proyecto en la expedición de certificaciones y conceptos favorables

Hipervínculo

No aplica

SIN

Cambio del contexto político y económico del país.

Hipervínculo

No aplica

8. Indicadores

Nombre

Valor

Porcentaje de proyectos Normativos sancionados

Hipervínculo

No aplica

No aplica

No aplica

No aplica

9. Descripción del procedimiento

Inicio

Actividad

Actividad de control

Decisión

Actividad paralela

Sistema de Información

Objeto de proceso

Fin

No.

Iconografía

Actividad

Descripción de la actividad

Tiempo

Responsable

Control

Registros/Actos

Sistema de Información

1

Inicio

Analizar los resultados de los procesos de investigación, formulación y los compromisos de la Entidad

La necesidad de presentar un proyecto se determina a partir de los resultados de los procesos de investigación y formulación de política, o cuando surjan nuevos compromisos para la Entidad que requieran trámite normativo. Se pueden manejar de manera alterna a la investigación y formulación para optimizar los tiempos, entendiendo que no todo resultado de investigación requiere trámite normativo.

Segundo semestre de la vigencia anterior

Subdirector (a)  
Directores técnicos  
Profesionales asignados

Validación de pertinencia y competencia

1. Documentos de trabajo

Yaksa en TRD Oficial

2

Definir los proyectos normativos a presentar en cada vigencia

A partir de los resultados de la investigación, las necesidades de actualización de las políticas de competencia de Función Pública y los requerimientos de Gobierno se define los proyectos normativos en cada dependencia considerando la relevancia, los recursos y compromisos. Se define y articula con las dependencias la agenda regulatoria y el cronograma del proyecto.

Publicación pre agenda: Máximo a 31 de octubre

Publicación agenda regulatoria: 31 de diciembre

Envío a DAPRE: los 5 primeros días del año

Subdirector (a)  
Directores técnicos

Validación de tiempos, pertinencia y competencia

1. Documentos de trabajo

2. Correos electrónicos

3. Cronograma

4. Agenda regulatoria

Yaksa en TRD Oficial

3

Desarrollar las etapas iniciales del proyecto normativo según las fases

Cada dependencia inicia el desarrollo del proyecto normativo, según los procesos de investigación y formulación establecidos, elaborando cronograma y los documentos requeridos en cada fase

Enero - Octubre de la vigencia

Subdirector (a)  
Directores técnicos  
Profesionales asignados

Validación técnico-Jurídica en cada fase

1. Documento previo

2. Documentos de trabajo

3. Correos electrónicos

4. Registros de asistencia

Yaksa en TRD Oficial

4

Validar jurídicamente los documentos desarrollados

Cada dependencia misional presenta ante la Dirección Jurídica, los documentos para la validación normativa en cada fase del proyecto. La Dirección Jurídica valida que cada dependencia siga los lineamientos establecidos en el "Anexo 1 Manual para la elaboración de textos normativos-proyectos de decreto y resolución" del Decreto 1081 de 2015. Esta actividad se puede manejar de manera alterna durante el desarrollo de la investigación y la formulación para optimizar tiempos según la necesidad de la Entidad.

Durante el desarrollo de las fases, 30 días siguientes a la entrega por parte de la Dirección Técnica

Director Jurídico  
Profesionales asignados de la Dirección Jurídica

Verificación normativa

1. Documento revisado

2. Correos electrónicos

Yaksa en TRD Oficial

5

¿Requiere ajustes?

La Dirección Jurídica define si el documento requiere ajustes normativos.

10 días posteriores a la presentación

Director Jurídico  
Profesionales asignados de la Dirección Jurídica

Verificación normativa

1. Documento revisado

2. Correos electrónicos

3. Comunicados oficiales

Yaksa en TRD Oficial

6

Convocar a las mesas focales

Según la competencia de cada proyecto, las direcciones técnicas convocan a los actores requeridos a las mesas de trabajo para contar con la participación y validación del proyecto.

El mes siguiente a la presentación del proyecto

Subdirector (a)  
Directores técnicos  
Profesionales asignados  
direcciones técnicas

Validación de los actores requeridos

1. Registro de reunión

2. Informe de conclusiones

Yaksa en TRD Oficial

7

Consolidar el documento del proyecto

Realizadas las etapas de diagnóstico, investigación, formulación, participación, y validación, se consolida el resultado siguiendo los lineamientos establecidos en el "Anexo 1 Manual para la elaboración de textos normativos-proyectos de decreto y resolución" del Decreto 1081 de 2015

10 días posteriores a la presentación y mesas

Directores técnicos  
Profesionales asignados  
direcciones técnicas

Verificación técnico/ jurídica

1. Documento consolidado

Yaksa en TRD Oficial

8

Elaborar la memoria justificativa

Se documenta la memoria justificativa describiendo la exposición de motivos de promulgación del proyecto y enfatizando la necesidad del mismo, siguiendo los lineamientos establecidos en el "Anexo 1 Manual para la elaboración de textos normativos-proyectos de decreto y resolución" del Decreto 1081 de 2015

10 días siguientes

Directores técnicos  
Profesionales asignados  
direcciones técnicas

Verificación técnico/ jurídica

1. Memoria justificativa

Yaksa en TRD Oficial

9

Verificar los documentos

El Director técnico líder del proyecto revisa la documentación para la emisión de los proyectos de la mejora normativa validando la información.

10 días siguientes

Directores técnicos

Verificación técnica

1. Documento aprobado

Yaksa en TRD Oficial

10

Remitir el proyecto a la Dirección Jurídica

Por medio de Oficio, se remite el proyecto, la memoria y los anexos requeridos desde la Dirección Técnica a la Dirección Jurídica para iniciar el trámite oficial del proyecto.

5 días siguientes

Directores técnicos  
Profesionales asignados  
direcciones técnicas

Verificación técnico/ jurídica

1. Comunicado interno

2. Anexos

Yaksa en TRD Oficial

