



CIRCULAR 076

6000

Bogotá D.C., 14 JUN 2017

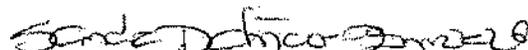
PARA Presidencia, Vicepresidencia de Integración Productiva, Vicepresidencia de Proyectos, Vicepresidencia de Gestión Contractual, Jefes de Oficina.

ASUNTO Trámite interno que debe surtirse en virtud de la Resolución No. 1200 de 2017 en cuanto a la expedición de Proyectos Específicos de Regulación.

Teniendo en cuenta la Resolución No. 1200 del 14 de junio de 2017 "Por la cual se implementa el Decreto 270 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación", y se reglamentan los plazos para la publicación de los mismos" publicada en el Diario Oficial No. 50.270 del 20 de junio de 2017, difundida vía correo electrónico a todos los colaboradores de la Agencia el 22 de junio de esta misma anualidad y publicada en la página web de la ADR, se hace necesario que cada área revise el trámite que se debe surtir en virtud de la misma.

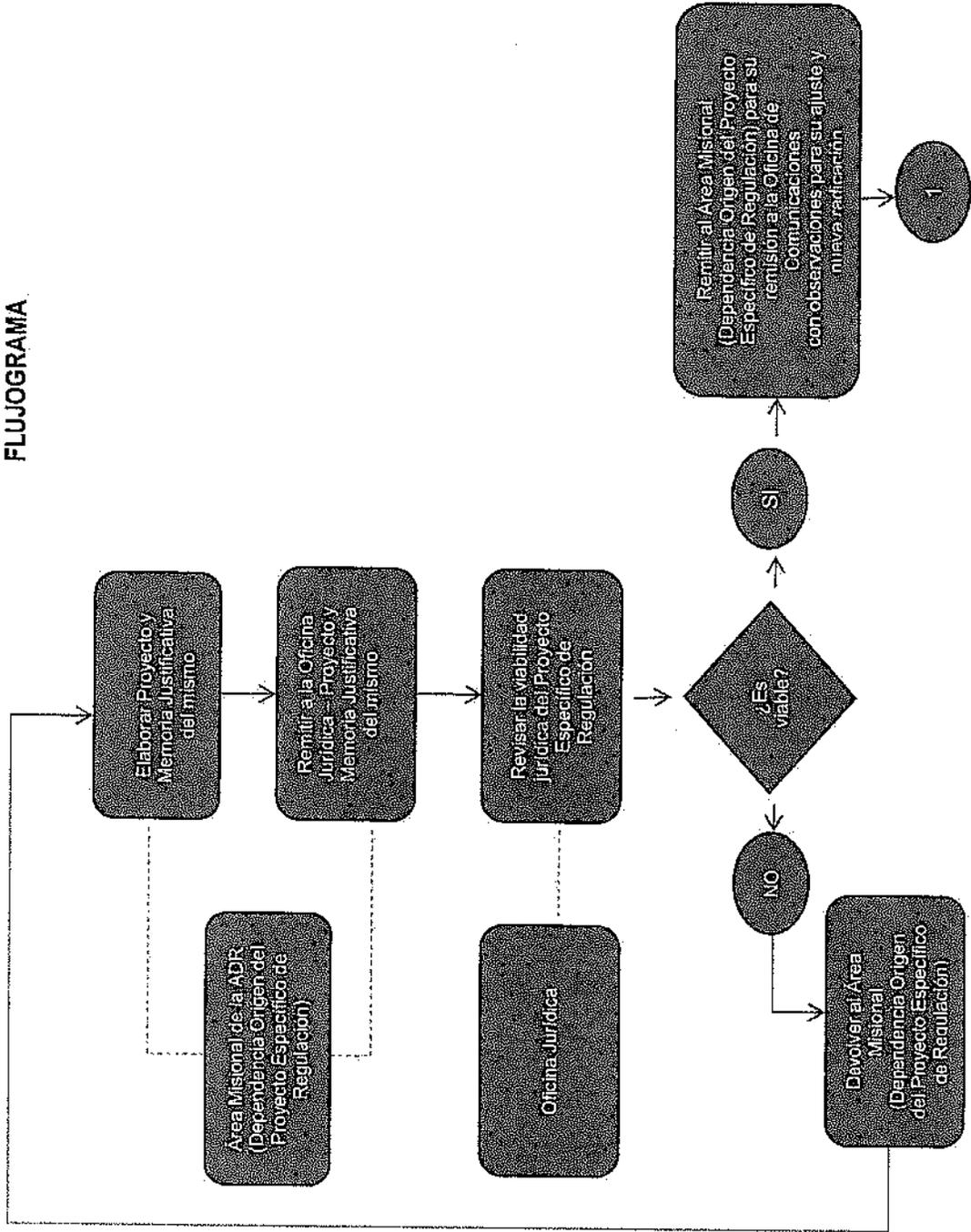
Para tal efecto, se adjuntan a esta Circular el flujograma del procedimiento para la elaboración y publicidad de proyectos específicos de regulación y el formato de memoria justificativa.

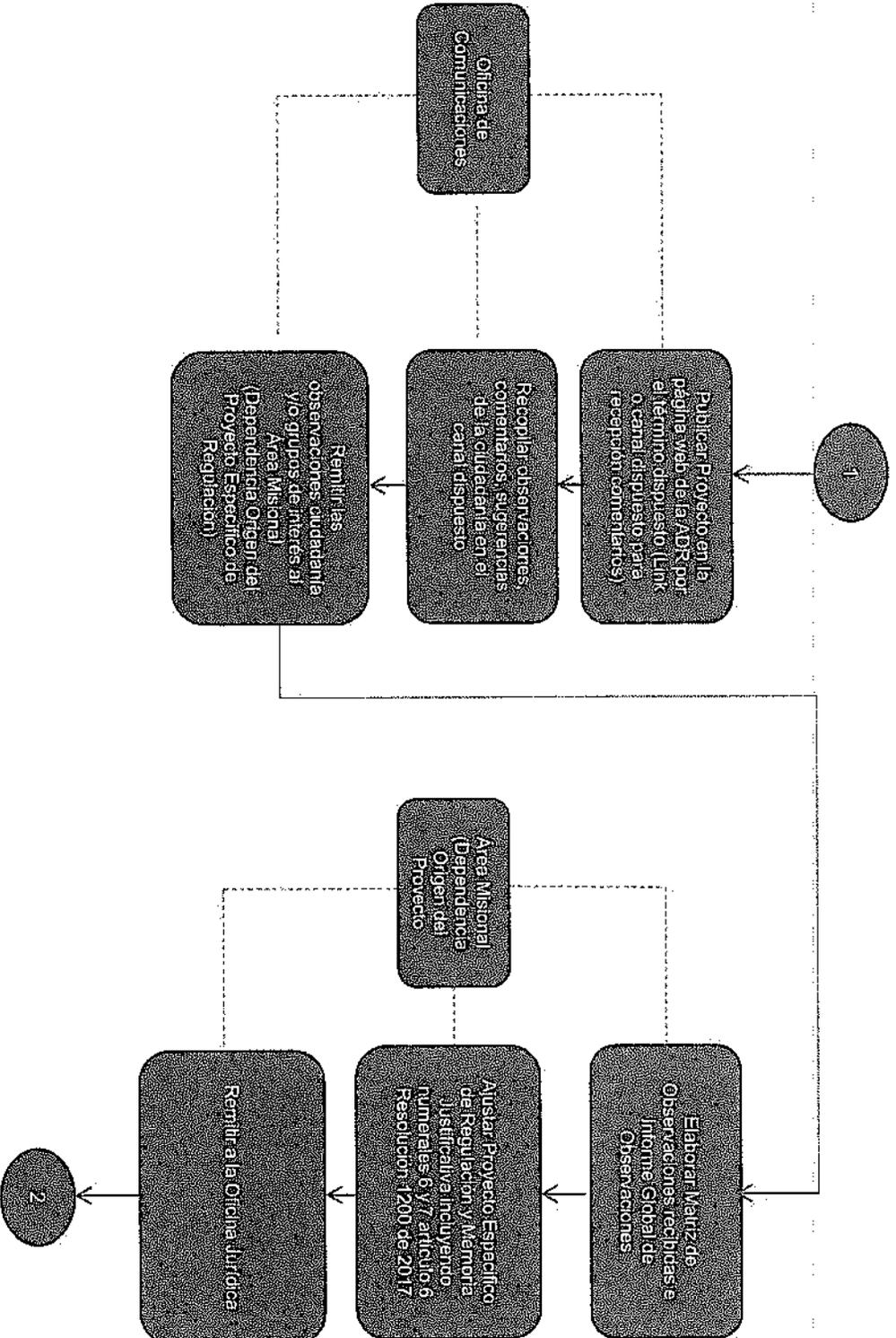
Cordial saludo,

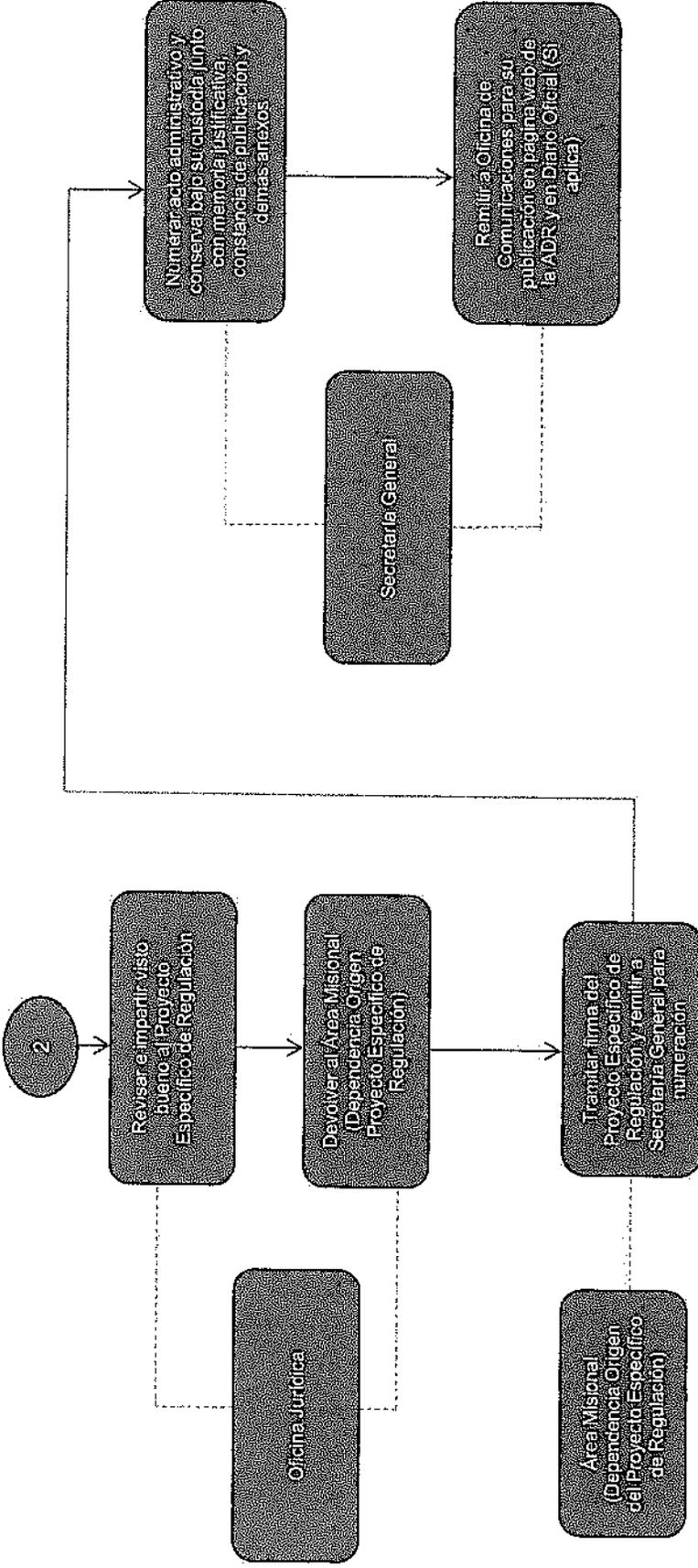

SANDRA PATRICIA BORRÁS DE ESCOBAR
Secretaria General

Elaboró: Jenny Adriana Buitrago Prieto, Contratista Secretaria General 

FLUJOGRAMA







NOTA 1. En el proceso descrito en el flujograma se tendrán en cuenta las particularidades descritas en la Resolución 1200 de 2017 y los términos que esta condensa.

NOTA 2. En todo caso el procedimiento aquí descrito deberá tener en cuenta la articulación entre las diferentes dependencias inmersas en el trámite, las cuales deberán trabajar de manera articulada.

NOTA 3. Este flujograma solo refleja el trámite de expedición del proyecto específico de regulación con la emisión del respectivo acto administrativo. Su seguimiento, así como las actuaciones que se desprendan del mismo deberán ser desarrolladas por el área o áreas competentes.



MEMORIA JUSTIFICATIVA

PROYECTO DE RESOLUCIÓN

<<Por la cual se xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>>

Antecedentes y razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición.

(Descripción detallada)

El ámbito de aplicación del respectivo acto y los sujetos a quienes va dirigido.

(Este acto administrativo reglamentará, establecerá xxxxx).

La viabilidad jurídica

1. Análisis expreso y detallado de las normas que otorgan la competencia para la expedición del acto.

(Detallar las normas constitucionales, legales y reglamentarias que otorgan la misma).

2. Vigencia del acto administrativo.

(Indicar la fecha en la que se entenderá vigente el respectivo acto administrativo).

3. Las disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas.

(Con el presente acto administrativo no se derogan, subrogan, modifican, adicionan o sustituyen otro tipo de disposiciones relacionadas con el trámite que éste regula o si se surten estos efectos, indicando en ese sentido las normas afectadas).

4. Revisión y análisis de decisiones judiciales de los órganos de cierre de cada jurisdicción que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto.

(Con el presente acto administrativo no se hace necesario revisar y/o analizar decisiones judiciales de los órganos de cierre de algún tipo de jurisdicción que pueda tener impacto o ser relevante para la expedición del mismo o si se hace necesario e indicar cuáles).

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



(No se encuentra necesario presentar circunstancias jurídicas particulares en relación con el objeto del proyecto de resolución o si y detallar).

5.1 Impacto económico

(Indicar lo pertinente o si no aplica)

5.2 Disponibilidad presupuestal.

(Indicar si el acto administrativo requiere respaldo presupuestal, de necesitarse especificar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal con el cual se ampara).

5.3 Impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación.

(Indicar si genera o no impacto ambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación).

6. Matriz de observaciones y comentarios de ciudadanos y grupos de interés.

Fecha de recepción	Resumen observaciones y comentarios recibidos

7. Informe global de evaluación de las observaciones y comentarios recibidos.

(Análisis de las observaciones recibidas)

Nota. Los numerales 6 y 7 deben tenerse en cuenta luego de haber publicado el Proyecto Específico de Regulación en la página web de la ADR para recepción de comentarios de la ciudadanía y/o de grupos de interés.

Cada área generadora de un acto administrativo específico de regulación deberá diligenciar este formato del punto 1 al 5 y acompañarlo del proyecto de acto administrativo respectivo para la respectiva viabilidad jurídica inicial de la Oficina Jurídica de la ADR.

Una vez publicado dentro del término señalado para el efecto y luego de recibir y estudiar las observaciones deberá realizar una nueva radicación del proyecto ajustado, para nueva viabilidad jurídica y posterior proceso de firma.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Jefe de Oficina y/o Vicepresidente generador del Proyecto Específico de Regulación)