

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 1 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

PLAN DE ACCION POLITICA DE MEJORA NORMATIVA

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
PLANEACION	Capacitar a los funcionarios de la entidad en materia de mejora normativa	Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de la mejora normativa en la regulación económica y social.	Informe de Capacitación de funcionarios en Mejora Normativa	1º. trimestre de 2025	Información sobre conferencias sobre administración pública y mejora regulatoria que se celebran a nivel nacional. Análisis de políticas públicas. Mejora de la regulación y su impacto. Cursos específicos sobre redacción y evaluación de normativas. Seminarios organizados por universidades o centros de estudios sobre casos de éxito en mejora regulatoria. Plantillas para análisis de impacto regulatorio.
PLANEACION	Analizar el inventario normativo a depurar, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Ley 2085 de 2021 y/o los lineamientos del Ministerio de Justicia en la aplicación de la herramienta de depuración normativa	Aplicar criterios establecidos en la Ley 2085 para identificar cuerpos normativos de carácter general y abstracto que deban ser derogados o considerados para la pérdida de vigencia.	Protocolo de Evaluación Estandarizado de Inventario Normativo depurado.	1/10/2024 al 31/12/2027	1. Recursos Humanos Expertos en Normativa: Consultores o asesores legales con experiencia en evaluación y depuración normativa. Facilitadores de Talleres: Profesionales capacitados para guiar sesiones de consulta y formación.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 2 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO	VERSION: 1
		FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
					Personal de Apoyo Administrativo: Para gestionar documentación, coordinar reuniones y seguimiento de actividades. 2. Capacitación y Formación Talleres de Capacitación: Programas de formación sobre: Análisis normativo y evaluación de impacto. Principios de la Ley 2085 de 2021 y su aplicación práctica. Cursos en Línea: Acceso a plataformas educativas que ofrezcan formación específica en gestión normativa y análisis de políticas públicas.
PLANEACION	Analizar la discrecionalidad para la toma de decisiones en grupos restringidos de servidores como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	Implementar un programa de análisis y revisión de la discrecionalidad en la toma de decisiones por parte de grupos restringidos de servidores públicos, con el fin de identificar y mitigar los riesgos asociados a posibles actos de corrupción.	Informe de Análisis de Discrecionalidad en la Toma de Decisiones	1/01/2025 al 31/12/2025	1. Recursos Humanos Expertos en Ética y Transparencia: Consultores o especialistas en ética pública que puedan guiar el análisis y proponer mejores prácticas. Equipo de Auditoría Interna: Personal capacitado para llevar a cabo auditorías y revisiones del proceso de toma de decisiones. Facilitadores de Talleres: Profesionales que puedan conducir capacitaciones sobre ética, transparencia y toma de decisiones.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 3 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
					2. Capacitación y Formación Programas de Capacitación: Desarrollo de cursos específicos sobre discrecionalidad, ética en la administración pública y técnicas de análisis de riesgos. Material Didáctico: Guías, manuales y recursos multimedia que apoyen la formación de servidores públicos.
DISEÑO DE LA REGULACION	Comparar las diferentes alternativas teniendo en cuenta las metodologías de evaluación (multicriterio, costo beneficio, costo efectividad u otras) que permitieran identificar las ventajas y desventajas de cada una antes de proyectar un acto administrativo de carácter general	Desarrollar un sistema de evaluación multicriterio que permita comparar diferentes alternativas antes de la elaboración de un acto administrativo de carácter general. Este sistema integrará metodologías como costo-beneficio, costo-efectividad, y otros criterios relevantes para proporcionar una visión integral de cada opción.	Informe de Evaluación Multicriterio de Alternativas	1/01/2025 al 31/12/2025	1. Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> • Expertos en Evaluación de Políticas: Consultores o profesionales con experiencia en metodologías de evaluación que puedan guiar el proceso. • Analistas de Datos: Personal encargado de recopilar, analizar y presentar datos relevantes para las evaluaciones. • Facilitadores de Talleres: Profesionales que puedan dirigir sesiones de formación sobre el uso de metodologías de evaluación y el proceso de toma de decisiones. 2. Capacitación y Formación <ul style="list-style-type: none"> • Talleres de Capacitación: Programas de formación específicos sobre evaluación multicriterio, análisis costo-beneficio, y toma de decisiones administrativas. • Material Didáctico: Guías, manuales y recursos en línea que apoyen la formación del personal involucrado.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 4 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
DISEÑO DE LA REGULACION	Conformar mesas técnicas y/o instancias de coordinación para la institucionalización de la Política de Mejora Normativa	Establecer mesas técnicas y instancias de coordinación que reúnan a diversos actores clave del gobierno y la sociedad civil, con el objetivo de institucionalizar y fortalecer la Política de Mejora Normativa. Estas mesas servirán como espacios de diálogo, análisis y formulación de recomendaciones para optimizar la regulación y garantizar su eficacia.	Informe de Conformación de Mesas Técnicas para la Mejora Normativa Definir el formato de estas mesas técnicas	1/01/2025 al 31/12/2025	1. Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> Facilitadores y Moderadores: Profesionales capacitados para dirigir las reuniones y fomentar el diálogo entre los participantes. Expertos en Políticas Públicas: Consultores o académicos que puedan aportar conocimientos técnicos sobre mejora normativa. Equipo de Soporte Administrativo: Personal encargado de la logística, coordinación y documentación de las reuniones. 2. Capacitación y Formación <ul style="list-style-type: none"> Programas de Capacitación: Talleres y seminarios para los miembros de las mesas sobre técnicas de trabajo colaborativo, mejora normativa y análisis de políticas. Materiales Didácticos: Guías, manuales y recursos en línea sobre mejora normativa y metodologías de trabajo en grupo. 3. Herramientas y Tecnología <ul style="list-style-type: none"> Plataformas de Comunicación: Herramientas digitales para facilitar la comunicación entre los miembros de

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 5 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
					<p>las mesas (por ejemplo, Zoom, Microsoft Teams, o Slack).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software de Documentación: Herramientas para registrar actas y acuerdos de las reuniones (por ejemplo, Google Docs, Microsoft OneNote). • Herramientas de Visualización: Programas que permitan crear gráficos y presentaciones para resumir los resultados de las mesas.
REVISION DE LA CALIDAD	Dar repuesta a los comentarios, preguntas y sugerencias recibidas con su debida justificación a los interesados antes de la expedición de un acto administrativo	Establecer un sistema estructurado para dar respuesta a comentarios, preguntas y sugerencias recibidas de interesados y grupos de interés antes de la expedición de un acto administrativo. Este sistema garantizará que todas las voces sean escuchadas y que las decisiones se basen en un diálogo transparente y fundamentado.	Informe de Respuestas a Comentarios y Sugerencias Previo a la Expedición de Actos Administrativos	1/01/2025 al 31/12/2025	<p>1. Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Coordinación: Personal encargado de gestionar el sistema de recepción y respuesta de comentarios, incluyendo un coordinador y asistentes. • Expertos en Comunicación: Profesionales capacitados para redactar respuestas claras y justas, así como para manejar la comunicación con los interesados. • Analistas de Datos: Personal que se encargue de recopilar y

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 6 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
					<p>analizar los comentarios y sugerencias recibidas.</p> <p>2. Capacitación y Formación</p> <ul style="list-style-type: none"> Talleres de Capacitación: Programas de formación para el equipo sobre técnicas de respuesta efectiva, manejo de conflictos y comunicación participativa. Materiales Didácticos: Recursos que expliquen la importancia del diálogo y cómo formular respuestas adecuadas.
REVISION DE LA CALIDAD	Diferenciar los actos administrativos de carácter sustancial de los actos administrativos de carácter no sustancial en el inventario normativo	Establecer un proceso sistemático para diferenciar los actos administrativos de carácter sustancial de los no sustanciales dentro del inventario normativo. Esta clasificación permitirá una mejor gestión, seguimiento y evaluación de la normativa, facilitando la identificación de aquellos	Informe de Clasificación de Actos Administrativos en el Inventario Normativo	1/01/2025 al 31/12/2025	<p>1. Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipo de Clasificación: Personal especializado en derecho administrativo encargado de revisar y clasificar los actos normativos. Analistas de Datos: Personal encargado de gestionar la base de datos normativa y facilitar el análisis de la información. Facilitadores de Capacitación: Expertos que guíen los talleres y capacitaciones sobre la clasificación y gestión normativa. <p>2. Capacitación y Formación</p>

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 7 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
		actos que tienen un impacto significativo en los derechos y deberes de los ciudadanos.			<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de Capacitación: Programas de formación para el personal sobre criterios de clasificación y su aplicación práctica. • Materiales de Estudio: Documentos, guías y manuales que expliquen las diferencias entre actos sustanciales y no sustanciales, así como ejemplos aplicados.
REVISION DE LA CALIDAD	Diseñar mecanismos de retroalimentación ciudadana sobre los contenidos regulatorios que permiten identificar que sean claros, concretos y comprensibles	Establecer mecanismos de retroalimentación ciudadana que permitan recoger opiniones y sugerencias sobre los contenidos regulatorios, con el objetivo de garantizar que sean claros, concretos y comprensibles. Estos mecanismos facilitarán un diálogo activo entre la administración y los ciudadanos, mejorando la calidad de la regulación y promoviendo la participación cívica.	Informe de Mecanismos de Retroalimentación Ciudadana sobre Contenidos Regulatorios	1/01/2025 al 31/12/2025	<p>1. Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Gestión de Retroalimentación: Personal encargado de coordinar la recolección, análisis y respuesta a la retroalimentación ciudadana. • Facilitadores para Foros: Personas capacitadas para moderar los foros de consulta, asegurando un ambiente de diálogo efectivo. • Expertos en Comunicación: Profesionales que puedan diseñar materiales informativos claros y accesibles. <p>2. Capacitación y Formación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talleres de Capacitación: Programas para capacitar al personal sobre técnicas de recolección de retroalimentación y análisis de opiniones. • Materiales Didácticos: Recursos que expliquen cómo manejar la retroalimentación ciudadana y su importancia en el proceso regulatorio.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 8 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
CONSULTA PUBLICA	Disponer espacios para resolver dudas o preguntas relacionadas con las nuevas regulaciones y/o sus modificaciones	Establecer espacios dedicados para que ciudadanos y funcionarios puedan resolver dudas y preguntas relacionadas con nuevas regulaciones y sus modificaciones. Esto fomentará la comprensión y el cumplimiento normativo, así como una mayor transparencia y confianza en la administración pública.	Informe sobre Espacios de Consulta para Dudas Regulatorias. El informe se presentará en formato digital y físico y se acompañará de una presentación visual (diapositivas) que destaque los puntos clave y permita una discusión activa sobre la propuesta ante la alta dirección y otros actores relevantes.	1/01/2025 al 31/12/2025	1. Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> Equipo de Facilitadores: Personal capacitado para moderar sesiones presenciales y virtuales, asegurando un ambiente de diálogo abierto y constructivo. Expertos en Contenido Regulatorio: funcionarios o consultores con conocimientos profundos sobre las regulaciones para responder preguntas y brindar aclaraciones. Personal de Soporte Técnico: Para gestionar y resolver problemas relacionados con plataformas virtuales, especialmente durante foros en línea. 2. Capacitación y Formación <ul style="list-style-type: none"> Programas de Capacitación: Formación regular para el equipo sobre nuevas regulaciones y técnicas de comunicación efectiva. Materiales de Capacitación: Guías y recursos para preparar al personal en la gestión de dudas y consultas ciudadanas.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 9 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
REDACCION DEL PROYECTO	Elaborar y tramitar la expedición del acto administrativo de depuración en la aplicación de la herramienta de depuración normativa	Diseñar un proceso claro y estructurado para la elaboración y tramitación del acto administrativo de depuración que facilite la aplicación de la herramienta de depuración normativa, en cumplimiento con la Ley 2085 de 2021. Esto asegurará que las normativas obsoletas o redundantes sean identificadas y eliminadas, optimizando así el marco regulatorio.	Acto administrativo de depuración en la aplicación de la herramienta de depuración normativa	1/01/2025 al 31/12/2025	1. Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> Equipo de Trabajo: Personal especializado en derecho administrativo y normativo, encargado de realizar el diagnóstico y la elaboración del acto administrativo. Facilitadores de Consulta: Profesionales que puedan coordinar y moderar las sesiones de consulta con la ciudadanía y otros interesados. Analistas de Datos: Personal encargado de recopilar, analizar y sintetizar la retroalimentación recibida durante el proceso de consulta. 2. Capacitación y Formación <ul style="list-style-type: none"> Talleres de Capacitación: Programas de formación para el equipo sobre la Ley 2085 de 2021, herramientas de depuración normativa y mejores prácticas en la comunicación con la ciudadanía.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 10 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
					<ul style="list-style-type: none"> Materiales de Formación: Documentos y guías que expliquen el proceso de depuración y las normas aplicables.
REDACCION DEL PROYECTO	Tener en cuenta los lineamientos de prevención del daño antijurídico para la elaboración de los actos administrativos de carácter general.	Establecer un proceso sistemático para tener en cuenta los lineamientos de prevención del daño antijurídico en la elaboración de actos administrativos de carácter general. Esto garantizará que las decisiones regulatorias minimicen el riesgo de causar perjuicios indebidos a los ciudadanos y promuevan un entorno normativo más justo y responsable.	Informe sobre la Incorporación de Lineamientos de Prevención del Daño Antijurídico en Actos Administrativos	1/01/2025 al 31/12/2025	<p>1. Recursos Humanos Equipo Multidisciplinario: Personal con experiencia en derecho administrativo, derechos humanos, políticas públicas y comunicación para formar un equipo que desarrolle e implemente la estrategia. Facilitadores de Capacitación: Expertos encargados de impartir talleres y sesiones de formación sobre daño antijurídico y su prevención.</p> <p>2. Capacitación y Formación Programas de Capacitación: Desarrollo de talleres y cursos sobre la identificación y prevención del daño antijurídico, dirigidos a funcionarios públicos. Materiales Didácticos: Recursos educativos como manuales, guías y presentaciones que expliquen conceptos clave y mejores prácticas.</p>

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 11 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
					3. Herramientas y Tecnología Software de Análisis de Impacto: Herramientas digitales que faciliten la evaluación de las consecuencias de los actos administrativos propuestos.
CONSULTA PUBLICA	Identificar con anticipación el grupo de actores que participarán en la consulta pública (ej. actores públicos, privados, miembros de la sociedad civil, academia, grupos de expertos, etc.) para tenerlos en cuenta antes de la expedición de un acto administrativo.	Implementar un proceso sistemático para identificar con anticipación a los actores que participarán en la consulta pública antes de la expedición de un acto administrativo. Esto asegurará una mayor inclusión, diversidad de perspectivas y legitimidad en la toma de decisiones.	Informe de Identificación de Actores para Consulta Pública.	1/01/2025 al 31/12/2025	1. Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Coordinación: Un grupo multidisciplinario de funcionarios responsables de identificar, contactar y facilitar la participación de los actores relevantes. • Facilitadores de Consulta: Expertos o profesionales capacitados para moderar las sesiones de consulta y asegurar un ambiente de diálogo productivo. 2. Capacitación y Formación <ul style="list-style-type: none"> • Talleres de Capacitación: Programas de formación para el equipo sobre técnicas de identificación de actores y facilitación de consultas efectivas. • Materiales de Capacitación: Guías y recursos educativos sobre

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 12 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
					<p>mejores prácticas en consulta pública y participación ciudadana.</p> <p>3. Herramientas y Tecnología</p> <ul style="list-style-type: none"> Plataformas de Comunicación: Sistemas para realizar convocatorias y gestionar la comunicación con los actores identificados (p.ej., correo electrónico, redes sociales, plataformas de videoconferencia).
REVISION DE LA CALIDAD	Realizar ejercicios de compilación de las normas expedidas en un sólo cuerpo administrativo (Decretos, circulares, resoluciones únicas, sectoriales o por temáticas)	Implementar un proceso sistemático para realizar ejercicios de compilación de normas en un único cuerpo administrativo, que agrupe todos los decretos, circulares, resoluciones únicas y sectoriales por temáticas. Esto facilitará la consulta, comprensión y aplicación de la normativa, contribuyendo a una gestión más eficiente y accesible.	Informe Compilación Normativa	de 1/01/2025 al 31/12/2025	<p>1. Recursos Humanos Equipo de Compilación: Abogados: Expertos en derecho administrativo para asegurar la correcta interpretación y aplicación de las normas. Archivistas: Especialistas en gestión documental que faciliten la organización y clasificación de la normativa. Analistas de Políticas: Para evaluar el impacto y la relevancia de las normas recopiladas.</p> <p>2. Capacitación y Formación Talleres de Capacitación: Programas formativos sobre gestión normativa y técnicas de compilación.</p>

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 13 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
					Materiales de Capacitación: Documentos y guías que incluyan mejores prácticas en la recopilación y organización de normativa. 3. Herramientas y Tecnología Software de Gestión Documental: Herramientas digitales que faciliten la recopilación, organización y almacenamiento de normas (p.ej., sistemas de gestión de documentos). 4. Materiales de Apoyo Documentación de Normas: Acceso a la normativa existente en formato físico y digital para realizar la recopilación.
PUBLICACION	Realizar la consulta pública del proyecto de agenda regulatoria o documento de planeación en la página web, en la plataforma del Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP) o en cualquier otro medio dispuesto para ello, con el fin de recibir comentarios de los actores interesados.	Sede electrónica y otros canales digitales: Publica el proyecto en la sede electrónica de la alcaldía y en el Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP), si está disponible, o en cualquier otro portal digital local.	Registro publicación de	31/12/2024	

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 14 de 14
		CODIGO: GA.PL.001
		VERSION: 1
	PLAN DE ACCION POLITICA DE LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

CICLO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
EVALUACION	Tener institucionalizada mediante un instrumento normativo y/o administrativo las herramientas de evaluación de la regulación (Evaluación ex post, simplificación de trámites, simplificación normativa y depuración normativa)	Implementar un proceso de compilación de normas expedidas en un solo cuerpo administrativo que agrupe decretos, circulares, resoluciones únicas, sectoriales y otros documentos normativos por temáticas.	Matriz que contiene el Informe de Compilación Normativa	1/01/2025 al 31/12/2025	1. Recursos Humanos Equipo de Compilación: Conformer un grupo de trabajo multidisciplinario que incluya: Abogados especializados en derecho administrativo. Archivistas o expertos en gestión documental. Analistas de políticas públicas. 2. Capacitación y Formación Talleres de Capacitación: Organizar sesiones formativas sobre gestión normativa, técnicas de compilación y análisis de normativa vigente. Material Didáctico: Proveer guías y recursos educativos sobre mejores prácticas en la recopilación y organización de normativa.

Elaborado por:
Asesor (a) Jurídica
Nombre y Cargo

Revisado por:
Daniel Alejandro Rojas Santana Secretario General
Nombre y Cargo Lider del Proceso

Aprobado Por:
COMITÉ DE CONTROL INTERNO
Acta No. de 2024