

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS		 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Instrumentación Ambiental		
Versión: 10	Vigencia: 07/04/2022		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 todos los procesos 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. 3. Hoja de ruta d. Cuando el instrumento normativo se formule por iniciativa de otro ministerio o departamento administrativo, se deberá remitir la memoria justificativa 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. e. Cuando el instrumento normativo sea iniciativa conjunta se acordará entre las partes los formatos a utilizar. f. El Viceministerio de Políticas y Normalización y/o el Viceministerio de Ordenamiento Ambiental del Territorio, según corresponda, deberán incorporar las propuestas en el formato F-M-INA-45 Seguimiento Matriz de Regulaciones. g. El área misional 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. 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. i. Lo relacionado con la identificación y valoración del impacto normativo (Social, económico, ambiental etc.) se realizará por el área misional respectiva con el apoyo de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles o quien haga sus veces. j. 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. k. Cuando el instrumento normativo sea un reglamento técnico deberá cumplir la normatividad específica del tema (Ejemplo. Decreto 1074 de 2015 y sus modificatorios) l. 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 lo modifique o sustituya. Si hay deber de consultar, cuando la Constitución y la ley así lo ordenen, deberán realizarse las consultas en ellas señaladas, caso en el cual la memoria justificativa deberá anexarse la constancia que acredite que se ha cumplido dicho trámite. (Decreto 1609 de 2015, artículo 1). 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. 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. n. 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. o. El seguimiento a la formulación de los instrumentos normativos se realizará a través del formato F-M-INA-50 Seguimiento Agenda Instrumentos Normativos.
----------------------------------	---


4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Decreto - Ley 2811 de 1974 "Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente."</p> <p>Decreto 1076 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", o las normas que lo modifiquen o sustituyan.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Resolución 1125 de 2015 "Por la cual se adopta la ruta para la declaratoria de áreas protegidas"</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Circular 4000-E4-2022-0005 de 2022 "Trámite publicación de iniciativas normativas"</p>
---	--

5. PROCEDIMIENTO						
-------------------------	--	--	--	--	--	--

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
PLANEACIÓN Y DISEÑO						
1	Identificar la necesidad	P	Identificar la necesidad de generar el instrumento normativo.	Área misional		Formato F-M-INA-49 Agenda Regulatoria diligenciado
2	Comunicar y solicitar Vo.Bo. de iniciativa por Viceministro correspondiente	H	Comunicar, presentar y solicitar visto bueno de Viceministro correspondiente según sus competencias en el formato "F-M-INA-23 Presentación de iniciativa normativa"	Área misional competente de acuerdo a sus funciones	X	Memorando u oficio de remisión con anexo de presentación de iniciativa de elaboración de instrumentos normativos.
3	Presentar la iniciativa del instrumento	H	Presentar ante la Oficina Asesora Jurídica el formato "F-M-INA-23 Presentación de iniciativa normativa", con el fin de poner en conocimiento y solicitar la viabilidad jurídica del instrumento a elaborar.	Área misional competente de acuerdo a sus funciones		Memorando

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS			MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 10		Proceso: Instrumentación Ambiental			Código: P-M-INA-09	
		Vigencia: 07/04/2022				
4	Revisar la iniciativa de elaboración del instrumento	H	Revisar la iniciativa presentada y verificar la viabilidad jurídica del instrumento a elaborar. Si la iniciativa es viable: Se informa al área misional y continúa el proceso en la actividad No. 6. Si la iniciativa no es viable: Remite las observaciones al área Misional continúa con la actividad No. 5 o finaliza el procedimiento según las consideraciones jurídicas.	Oficina Asesora Jurídica	X	Memorando u oficio de viabilidad, remisión de observaciones o no viabilidad de la iniciativa del instrumento.
5	Realizar ajustes a la iniciativa de elaboración del instrumento	H	Analizar y ajustar según las observaciones, la iniciativa de elaboración del instrumento normativo, continua con la actividad No. 2.	Área misional		Memorando con destino a la Oficina Asesora Jurídica con ajustes a la iniciativa de elaboración del instrumento acompañado de visto bueno del Viceministro competente.
6	Conformar el grupo de trabajo técnico interdisciplinario	H	Designar el o los funcionarios del área misional responsable 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 áreas misionales. Adicionalmente si la dependencia misional lo requiere, podrá solicitar apoyo a la Oficina Asesora Jurídica.	Área misional competente de acuerdo a sus funciones		Comunicación oficial (memorando o correo electrónico), acta de reunión y planillas de asistencia donde se asigna al funcionario líder y el grupo de trabajo técnico interdisciplinario
FORMULACIÓN Y APROBACIÓN						
7	Elaborar la propuesta del instrumento normativo	H	Elaborar la propuesta del instrumento normativo en el formato "F-M-INA-46 Resolución" o "F-M-INA-47 Decreto", según corresponda; la cual debe incluir la "F-A-GJR-07 Memoria Justificativa". Para las propuestas de declaratoria resultantes de implementación de la Resolución 1125 de 2015, en este paso se inicia la implementación del procedimiento	Área misional y/o Parques Nacionales Naturales Funcionario(s) responsable(s) de liderar el grupo de trabajo técnico		Proyecto de norma según formato establecido. Memoria justificativa" y para la aplicación de la Resolución 1125 de 2015, Parques Nacionales Naturales de Colombia documentará lo relacionado con las fases de la ruta declaratoria.
8	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. Para las propuestas de declaratoria resultantes de la implementación de la Resolución 1125 de 2015 este paso fue cumplido por Parques Nacionales Naturales de Colombia durante la implementación de las fases de la ruta.	Área misional Funcionario(s) responsable(s) de liderar la elaboración del proyecto normativo		Oficio de convocatoria. Acta de reunión y listas de asistencia. Reporte de espacios de participación según lo determinado por la Subdirección de Educación y Participación.
9	Analizar las observaciones de los actores.	H	Analizar las observaciones entregadas por los actores y si es el caso realizar los ajustes pertinentes para consolidar la propuesta en el formato "F-M-INA-46 Resolución" o "F-M-INA-47 Decreto", según corresponda. Para las propuestas de declaratoria resultantes de la implementación de la Resolución 1125 de 2015 este paso fue cumplido por Parques Nacionales Naturales de Colombia durante la implementación de las fases de la ruta	Área misional Funcionario(s) responsable(s) de liderar.		Proyecto de norma ajustado según las observaciones recibidas
10	Solicitar Vo.Bo. de instrumento normativo por parte del Viceministro Competente	H	Presentar el instrumento normativo mediante memorando al Viceministro correspondiente según sus competencias para su conformidad en el formato "F-M-INA-46 Resolución formato "F-M-INA-47 Decreto", según corresponda; la cual debe incluir la "F-A-GJR-07 Memoria Justificativa" y documentos anexos que correspondan. Para las propuestas de declaratoria resultantes de la implementación de la Resolución 1125 de 2015 por no tratarse de instrumentos normativos no se requiere	Área misional competente de acuerdo a sus funciones	X	Memorando u oficio de remisión con anexo de presentación de Instrumento Normativo, Memoria Justificativa y anexos que correspondan.
11	Radicalar la propuesta del instrumento normativo	H	Radicalar ante la Oficina Asesora Jurídica la propuesta del instrumento normativo ("F-M-INA-46 Resolución" o "F-M-INA-47 Decreto", según corresponda) y la "F-A-GJR-07 Memoria Justificativa" y los documentos anexos que correspondan incluido el concepto de 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 para el caso de declaratoria o ampliación de Distritos Nacionales de Manejo Integrado	Área misional competente de acuerdo a sus funciones y Parques Nacionales Naturales		Memorando u oficio de remisión de la propuesta de instrumento normativo con VoBo de Viceministerio(s) según corresponda. Proyecto de norma según formato establecido. Memoria justificativa firmada por Jefe de Oficina Jurídica y Parques Nacionales según corresponda y los funcionarios responsables (Directores Técnicos) y los documentos anexos que correspondan, Parques Nacionales deberá en el oficio informar los correos electrónicos para dar cumplimiento a la actividad 13

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS			MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 10		Proceso: Instrumentación Ambiental			Código: P-M-INA-09	
		Vigencia: 07/04/2022				
12	Revisar la propuesta del instrumento normativo	H	Revisar jurídicamente la propuesta del instrumento normativo, el componente jurídico de la "F-A-GJR-07 Memoria Justificativa" Si la propuesta del instrumento normativo es aprobada, se remite el correspondiente memorando u oficio de aprobación, advirtiendo que deberá contar con la previa autorización del Despacho del Ministro para ser publicado en la página web (Circular No.4000-E4-2022-0005 del 2022) de lo contrario, la Oficina Asesora Jurídica realiza los ajustes de tipo jurídico y remite las observaciones al área misional y/o a Parques Nacionales Naturales para su ajuste y realizar de nuevo la radicación del instrumento normativo (actividad 11).	Oficina Asesora Jurídica	X	Memorando u oficio de aprobación o remisión de observaciones a la propuesta del instrumento normativo y sus anexos.
13	Publicar en la página WEB	H	Una vez aprobada la propuesta normativa por la Oficina Asesora Jurídica, el director o jefe del área misional 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, equivalente a un periodo de (15) días calendario mínimo o en su defecto un plazo superior, según lo defina el área responsable. Los quince (15) días calendario se contarán a partir del día siguiente a la publicación del proyecto. 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" y el formato "F-M-INA-24 Comentarios presentados por actores externos a propuestas de instrumentos ambientales". La Oficina de TIC, o aquella que ejerza esta función, emitirá certificado de constancia del tiempo de publicación en la página Web. El memorando de solicitud de publicación al Jefe de la Oficina de TIC relacionado con los Instrumentos Normativos de Ruta de Declaratoria de que trata la Resolución 1125 de 2015 lo enviará la Oficina Asesora Jurídica 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.	Área Misional Oficina de TIC- Oficina Asesora Jurídica	X	Comunicación oficial de solicitud de publicación con anexos: "F-M-INA-46 Resolución" o "F-M-INA-47 Decreto", según corresponda; la Memoria Justificativa y el formato "F-M-INA-24 Comentarios presentados por actores externos a propuestas de instrumentos ambientales". Soporte de publicación del área encargada y los respectivos anexos
14	Analizar comentarios de la consulta pública y publicar en página web las respuestas a los mismos	H	Analizar y responder los comentarios técnicos y jurídicos según las competencias de cada dependencia y de Parques Nacionales Naturales relacionada, los cuales fueron efectuados por los actores externos en los formatos: **F-M-INA-24 Comentarios presentados por actores externos a propuestas de instrumentos ambientales" **F-M-INA-25 Publicidad e Informe de Observaciones y Respuestas de los Proyectos Específicos de Regulación" 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 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. El memorando de solicitud de publicación de respuestas relacionadas en el formato "F-M-INA-25 Publicidad e Informe de Observaciones y Respuestas de los Proyectos Específicos de Regulación" relacionado con los Instrumentos Normativos de Ruta de Declaratoria de que trata la Resolución 1125 de 2015 lo enviará la Oficina Asesora Jurídica al Jefe de la Oficina de TIC para la publicación.	Área Misional Oficina Asesora Jurídica (según sea el caso) Oficina de TIC Administrador página WEB		Comentarios presentados por actores externos a propuestas de instrumentos ambientales. Respuesta a los comentarios presentados por actores externos a propuestas de instrumentos ambientales. Soporte de publicación de la Oficina de TIC o aquella que ejerza su función.
15	Ajustar el proyecto normativo y documentos soporte	H	Ajustar la propuesta del instrumento normativo ("F-M-INA-46 Resolución" o "F-M-INA-47 Decreto", según corresponda) junto con la "F-A-GJR-07 Memoria Justificativa" según las observaciones de los actores externos recibidas cuando haya lugar. Una vez ajustado el proyecto normativo y sus anexos, el área misional suscribirá el formato "F-A-GJR-08 Hoja de Ruta" y remitirá el proyecto al despacho del Viceministro correspondiente según sus competencias.	Área Misional /Parques Nacionales Naturales		Memorando u oficio de remisión de la propuesta del instrumento normativo y documentos de soporte al respectivo Viceministerio.
16	Revisar técnicamente el proyecto normativo y sus documentos de soporte	H	Revisar y dar visto bueno técnico al proyecto normativo con la memoria justificativa y anexos según corresponda Suscribir el formato "F-A-GJR-08 Hoja de Ruta" y remitir a la Oficina Asesora Jurídica.	Despacho del Viceministro Área misional y Parques Nacionales Naturales	X	Memorando u oficio de remisión del instrumento normativo. Proyecto de norma según formato establecido. Memoria justificativa y sus anexos según corresponda Hoja de ruta.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS				
Versión: 10		Proceso: Instrumentación Ambiental			Código: P-M-INA-09	
		Vigencia: 07/04/2022				
17	Revisar jurídicamente el documento normativo.	H	<p>Revisar y dar visto bueno jurídico a la propuesta de instrumento normativo en el formato "F-M-INA-46 Resolución" o "F-M-INA-47 Decreto", según corresponda y la "F-A-GJR-07 Memoria Justificativa". Para el "F-M-INA-25 Publicidad e Informe de Observaciones y Respuestas de los Proyectos Específicos de Regulación" se revisaran las posibles respuestas a comentarios con componente jurídico. Verificar que el área misional adjunta las certificaciones de publicación en la página web. Suscribir el formato "F-A-GJR-08 Hoja de Ruta". Si los documentos están correctos: se da visto bueno y se remite al área misional para tramitar revisión y firma del Ministro. Los Instrumentos Normativos relacionados con la Ruta de Declaratoria de Áreas Protegidas la Oficina Asesora Jurídica remitirá por memorando al Despacho del Ministro. Si se requieren ajustes jurídicos: estos serán realizados por la Oficina Asesora Jurídica, se remite al área misional y/o Parques Nacionales Naturales continua con la actividad No. 15.</p>	Oficina Asesora Jurídica Área misional	X	<p>Expediente con: Proyecto de norma según formato establecido. Memoria justificativa Publicidad e Informe de Observaciones y Respuestas de los Proyectos Específicos de Regulación Certificación expedida por la Oficina de Tecnologías de la información y la Comunicación que haga constar que el Proyecto normativo fue publicado, así como la publicación de respuesta a comentarios e informe global en la pagina web en el botón de transparencia. Hoja de ruta y memorandos u oficios.</p>
18	Firmar el proyecto normativo	H	<p>Revisar y firmar el proyecto normativo. Se remite el proyecto normativo debidamente firmado por el Ministro a la Secretaría General; en caso de ser Decreto para envío a Presidencia de la República y en caso de Resolución para numeración y publicación.</p>	Ministro Secretaría General	X	<p>Proyecto normativo firmado por el Ministro. Oficio de remisión a Presidencia de la República y anexos, en caso de Decreto.</p>
19	Numerar el instrumento normativo (resolución)	H	Numerar la resolución	Secretaría General		Resolución numerada
EXPEDICIÓN - DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN						
20	Publicar el instrumento normativo	H	<p>Solicitar publicación del instrumento normativo en el diario oficial. Secretaría General comunica al área misional y de Parques Nacionales Naturales encargada, así como, Oficina Asesora Jurídica la publicación del acto administrativo. 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						
21	Archivar	H	Archivar expediente con los antecedentes de este procedimiento según la Tabla de Retención Documental -TRD. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por el proceso de Gestión Documental.	Área misional líder de la iniciativa del instrumento, Parques Nacionales y Secretaría General	X	Expediente según TRD - Para el caso de los expedientes relacionados con las Rutas de Declaratorias de Áreas Protegidas estarán bajo la custodia y archivo de la Secretaría General (Nota: quedan dos expedientes uno en Parques Nacionales Naturales y otro en la Secretaría General como soporte a la Resolución.
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>						