EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P S.A.S

DIMENSION 3: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS DEL MIPG

POLITICA: MEJORA NORMATIVA

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN 3
2. INTRODUCCIÓN..... 4
3. JUSTIFICACIÓN 5
4. MARCO LEGAL..... 6
5. MARCO CONCEPTUAL…….9
6. OBJETIVOS 11
6.1. OBJETIVO GENERAL..... 11
6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 11
7. POLITICA DE MEJORA NORMATIVA …… 12
7.1. ALCANCE…… 13
7.2. FINALIDAD…… 13
7.3. AMBITO DE APLICACIÓN……14
7.4. ESTRATEGIAS DE MEJORA NORMATIVA……...15
7.5. COMUNICACIÓN……17
7.6. NIVEL DE CUMPLIMIENTO……17
7.7. EVALUACIÓN SEGUIMIENTO……...17
7.8. VIGENCIA DE LA POLITICA DE MEJORA NORMATIVA……...18
7.9. MODIFICACIÓN DE LA POLITICA DE MEJORA NORMATIVA……18
7.10. CONTROL DE CAMBIOS……18
8. CONCLUSIONES……..…… 19
9. RECOMENDACIONES……..20

1. PRESENTACIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto1499 de 2017.

Mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

En las últimas décadas se han desarrollado herramientas y estándares que garantizan normas de calidad alineadas con el interés general y que respondan a evidencias que justifiquen su existencia. se entiende normatividad contempla todo tipo de intervención; el Estado a través de un instrumento normativo por medio del cual se establecen requerimientos para las empresas y los ciudadanos.

Se hace necesario que La Empresa de Servicios Públicos de Guatape, formule e implemente la Política de Mejora Normativa para establecer el uso de herramientas y buenas practicas regulatorias, acordes con la Normatividad que sea expedida en el Orden Nacional y Departamental.

2. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Gobierno nacional expidió el Decreto 1299 del 25 de Julio de 2018, mediante el cual se incorpora la política de Mejora Normativa como parte de las políticas de gestión y desempeño institucional, liderada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión busca establecer una gestión pública que genere resultados con valores, satisfacción y confianza, y sirve de marco de referencia para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su labor para el beneficio del ciudadano.

La introducción de esta política busca mejorar la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico.

La política de Mejora Normativa, liderada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, responde a la recomendación de crear una instancia de alto nivel que coordinara este principio en la administración pública, consignada en el Conpes 3816 de 2014.

En contexto La Empresa de Servicios Públicos de Guatape, formula la política de Mejora Normativa la cual consta de cinco componentes: Institucionalidad, Administración racionalización del inventario normativo, Análisis de impacto normativo, generación de Capacidades y Participación.

3. JUSTIFICACIÓN

La Política de Mejora Normativa a implementar en dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG sienta sus bases en el Documento CONPES 3816 de 2014: Mejora Normativa: Análisis de Impacto, cuyo objetivo es generar las capacidades en el uso de las herramientas de la política.

Posteriormente la Política de Mejora Normativa se incluyó en el Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027 y en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, Pacto por Colombia, pacto por la equidad; específicamente, en el Pacto de Emprendimiento, línea de “Estado Simple: menos trámites, regulación clara y más competencia”.

En el Plan Nacional de Desarrollo se establecieron tres objetivos respecto a la política de mejora regulatoria, los cuales son:

- Establecer el Análisis de Impacto Normativo ex ante, para mejorar la calidad de la nueva regulación.

- Adoptar buenas prácticas de revisión y simplificación de la regulación existente

- Fortalecer los mecanismos de participación y transparencia en el desarrollo de la regulación

4. MARCO LEGAL

A continuación, presentan las normas relevantes en relación a la política de Mejora Normativa:

- Decreto 1649 de 2014. Art 14 "La Secretaria Jurídica de la Presidencia de la República –SJPR- es la encargada de centralizar y coordinar la producción normativa que implica aprobación por parte del Presidente de la República de la Rama Ejecutiva del orden nacional".

- Directiva Presidencial 01 de 2005. "Ordenes en materia de racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico, contemplando la expedición de Decretos Únicos Compilatorios de carácter reglamentario."

- "Directrices de técnica normativa (lenguaje claro, estructura y manual) para la elaboración de proyectos de decreto y resoluciones."

- Decreto 2897 de 2011. "Definición de objetivos, estructura orgánica y funciones deMinisterio de Justicia y del Derecho -MJD- incluyendo las dirigidas a garantizar el ordenamiento jurídico."

- Decreto 2150 de 1995. "Eliminación y reforma de regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

- Ley 489 de 1998. Art. 18 "de la simplificación de trámites como un objetivo permanente de la administración pública."

- Decreto 1122 de 1999. Reforma y supresión de regulaciones, procedimientos o trámites.

- Ley 962 de 2005. "Ley de Simplificación de Trámites, incluyendo la creación del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)

- Decreto 4669 de 2005. Creación del Grupo de Racionalización de Regulaciones y Trámites (GRAT)

- Decreto – Ley 019 de 2012. "Reforma de trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública."

- Ley 489 de 1998. Art. 119 "Definición del Diario Oficial como el repositorio público de la normatividad, administrado por la Imprenta Nacional de Colombia."

- Decreto 2693 de 2012. "Estrategia de Gobierno e incluye la obligatoriedad de presentar la normatividad en la página web de las entidades públicas".

- Decreto 2897 de 2010. Marco legal de la Política de competencia, y faculta a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) para ejercer la Abogacía de la Competencia, a partir de la emisión de concepto no vinculante sobre proyectos de norma que afecten la libre competencia en los mercados.

- Ley 1437 de 2011. Art. 8, núm. 8: "El Código de Procedimiento Administrativo y delo Contencioso Administrativo establece que la información asociada, entre otras cosas, con "los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas"."

- Decreto 1345 de 2010. "Los proyectos de normatividad deben darse a conocer al público a través de medios electrónicos o por correo físico."

- Decreto 1844 de 2013. "Todos los proyectos de reglamentación técnica deben notificados ante los socios comerciales de Colombia y la Organización Mundial del Comercio (OMC) bajo la coordinación del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo."

- Decreto 1844 de 2013. "Se incluye de manera explícita la solicitud de acompañar las propuestas de reglamentos técnicos con los estudios técnicos que sustenten las medidas propuestas."

- Decreto 2696 de 2004. "Las Comisiones de Regulación deben definir una agenda regulatoria anual de carácter indicativo, la cual debe publicarse antes del 30 de octubre de cada año. Y responder a los comentarios de los interesados en los diez (10) días siguientes a la fecha de la publicación."

- Decreto 235 de 2010. "Regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas."

- Decreto 1008 del 14 de junio de 2018. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías dela Información y las Comunicaciones

- Decreto 1083 de 2015. Único Reglamentario del Sector Función Pública.

- Decreto 1299 de 2018. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

5. MARCO CONCEPTUAL

- Acto administrativo: Es la manifestación de la voluntad de la administración pública tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías 4 y derechos de los administrados. (Resoluciones, Directivas, Circulares, Memorandos y otros).

- Acción de mejora: Acción tomada para incrementar la capacidad de la Entidad para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales.

- Acto legislativo: Tipo de ley por la cual el Congreso de la República, mediante un trámite especial, puede modificar la Constitución Política.

- Acuerdo: Acto administrativo emanado de corporaciones, instancias o juntas por unanimidad opor mayoría de votos sobre un asunto de su competencia.

- Circular: Comunicación interna o externa de carácter general con el mismo texto o contenido, dirigido a varios destinatarios.

- Constitución política: También llamada Carta magna o Carta Fundamental, es la ley máxima y suprema de un país o estado.

- Decreto: Acto administrativo mediante el cual una autoridad administrativa resuelve sobre situaciones generales y abstractas de su competencia.

- Decreto – ley: Decretos con fuerza de ley, reglamentados por el artículo 215 de la Constitución Política de 1991, destinados exclusivamente a conjurar la crisis y a impedir la extensión de sus efectos.

- Documento público: Es aquel que es producido o tramitado por el funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención.

- Funcionario público: Es aquel que desempeña funciones en la Administración Pública al serviciode los intereses generales.

- Ley: Norma que tiene origen en el Congreso de la República y que modifica, crea, extingue, limita o suspende, derechos y obligaciones para el cumplimiento de los ciudadanos.

- Manual: Documento que contiene de forma explícita, ordenada y sistemática, información sobre objetivos, políticas y atribuciones de la entidad.

- Norma Conjunto de reglas que regulan comportamientos, conductas o actividades.

- Nomograma: Instrumento que contiene las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación, que son de interés para la entidad y que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de cada una de las dependencias.

- Notificación: Actos de comunicación que garantizan el derecho a ser informado de las actuaciones judiciales o administrativas que conduzcan a la creación, modificación o extinción de una situación jurídica o a la imposición de una sanción.

A través de la notificación se materializan los principios de publicidad y contradicción en los términos que establezca la ley, de modo que sólo cuando se da a conocer a los sujetos interesados las decisiones definitivas emanadas de la autoridad, comienza a contabilizarse el término para su ejecutoria y para la interposición de recursos.

- Resolución: Acto Administrativo por el cual la administración expresa su voluntad para producir efectos jurídicos.

- Vigencia: Es la fecha en la cual se comienza a aplicar el documento, luego de su aprobación, difusión y divulgación a los usuarios del mismo.

6. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVO GENERAL

Documentar la Política de Mejora Normativa, fortaleciendo las capacidades institucionales para la implementación de la metodología de análisis de impacto normativo para La Empresa de Servicios Públicos de Guatape, como una herramienta que permita mejorar la calidad y pertinencia en la expedición de la normatividad.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar el acceso a los ciudadanos a información relevante, oportuna y a mecanismos de participación desde las etapas tempranas del proceso normativo.

- Disminuir la posibilidad que la normatividad responsa a presiones o intereses particulares.

- Promover que la normatividad sea un instrumento efectivo, garantizando que no imponga cargas excesivas para los usuarios, que además proteja sus derechos, brinde seguridad jurídica y contribuya al desarrollo económico y la competitividad de la Empresa.

- Fortalecer las capacidades de los Empleados que participan en la producción normativa

- Implementar la racionalización del inventario normativo y la participación ciudadana como factor orientador en la decisión.

7. POLITICA DE MEJORA NORMATIVA

La producción normativa es entendida como el proceso por medio del cual la Empresa, establece reglas mediante instrumentos jurídicos dotados de legalidad, los cuales inciden en las diferentes esferas de la población y garantizan el entendimiento entre la sociedad y la administración.

Dentro de los beneficios de adoptar una política y las respectivas herramientas para mejorar la producción normativa se encuentran: la contribución al desarrollo económico de una sociedad, y el fortalecimiento de la legitimidad del accionar de la Empresa al facilitar la protección del Estado de Derecho

Es importante que se designe un grupo de trabajo o responsable de implementar la política, quien debe coordinar con las autoridades competentes del Ministerio del Interior y Ministerio de Justicia, Departamento Administrativo de Presidencia de la República – DAPRE, Departamento Nacional de Planeación - DNP y Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP los avances en la implementación de la política mejora normativa.

Del mismo modo se deben establecer los lineamientos para realizar el diagnostico, definición de herramientas y elaboración del plan de acción para avanzar en el cumplimiento de la política. Algunas de las actividades que se deben contemplar son:

- Adelantar inventario piloto con las áreas misionales sobre depuración normativa (eliminar normas obsoletas, racionalizar o suprimir).

- Hacer seguimiento al cumplimiento de los estándares y herramientas definidas por la política para la mejora de la producción normativa.

- En mediano y largo plazo evaluar la percepción de los grupos de valor en la mejora normativa implementada.

Para la materialización de la Política de Mejora Normativa es necesario luego de los lineamientos,efectuar el diagnostico, definición de herramientas y Con la mejora normativa La Empresa de Servicios Públicos de Guatape, busca prioritariamente elevar su productividad y valor público para lograrlo se tienen en cuenta los siguientes lineamientos:

- Establece la institucionalidad que se encargue de las actividades de coordinación, articulacióny promoción de la implementación de la Mejora Normativa.

- Mejora el desarrollo de las capacidades institucionales para la elaboración, supervisión,coordinación y fomento de la calidad de la producción normativa.

- Integra estas actividades en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, en igual forma el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

- Asigna presupuestalmente lo recursos para las actividades correspondientes.

7.1. ALCANCE

El alcance de esta política de Mejora Normativa se encuentra dirigido a los instrumentos Normativos expedidos por La Empresa de Servicios Públicos de Guatape, para los cuales es necesario definir una institucionalidad, generar estándares y herramientas que permitan asegurar la calidad de los mismos.

La política de mejora normativa es transversal e incide en todos los procesos; por esta razón, aplica para todos los procesos institucionales y relacionamiento con todos los grupos de interés, articulándose con las demás Políticas del MIPG, a partir de la revisión del marco normativo que regula sus actuaciones.

7.2. FINALIDAD

Proveer a la Empresa de una herramienta que le permita mejorar la calidad y pertinencia en la expedición de la normatividad implementando la racionalización del inventario normativo y la participación ciudadana como factor orientador en la decisión.

7.3. AMBITO DE APLICACIÓN

Con la aplicación de la presente política se pretende mejorar las siguientes debilidades:

- Las prácticas de consulta y transparencia asociadas al proceso de producción normativa son insuficientes para garantizar su calidad: En términos de consulta, faltan lineamientos unificados que orienten el diseño y la ejecución de los mecanismos de consulta existentes, que determinen los plazos en los cuales se debe llevar a cabo la participación institucional y ciudadana, así como los criterios y metodologías para la retroalimentación a la opinión ciudadana recibida durante la respectiva consulta.

- Las capacidades y lineamientos que permiten e incentivan la toma de decisiones con base en evidencia sobre los posibles impactos económicos, sociales, y ambientales, entre otros son insuficientes: Pese a que la Empresa ha adelantado algunas iniciativas, el uso de herramientas y metodologías dirigidas a examinar el impacto previo a la emisión de la norma no es el más adecuado, ni su aplicación es extendida, generando normas que no siempre responden a los objetivos para los cuales fueron creadas. Adicionalmente, la Empresa no cuenta con información suficiente para la elaboración de este tipo de análisis, ni existe un proceso de control del flujo de producción normativa que permita sistemáticamente revisar las propuestas normativas y hacerles seguimiento.

- Debilidad en la coordinación del proceso de producción normativa y la articulación de acciones dirigidas a garantizar la mejora de la producción normativa: A nivel interinstitucional, la falta de coordinación puede resultar en la omisión de entidades que deben participar en el proceso de producción normativa, generando normas poco consensuadas al interior de la Entidad. Así mismo, desde la perspectiva de los grupos de interés, resulta frecuente la expedición de normas sin la debida consulta a actores relevantes, derivando en normas con dificultad de cumplimiento y supervisión.

Para el éxito de la Política de Mejora Normativa es determinante contar con una institucionalidad de alto nivel, que promueva la mejora continua en la producción normativa en La Empresa de Servicios Públicos de Guatape. Para ello, la propuesta

tiene como actividad principal la creación de una Comité para la Mejora Normativa y su respectiva Secretaría técnica.

Esta política aplica para todos los procesos institucionales, pues la eficiencia de todos y cada uno de los procesos afecta directa o indirectamente los recursos institucionales, por lo tanto, será aplicable a todos los empleados, contratistas, proveedores, visitantes y ciudadanos de la Empresa y de acuerdo a nivel jerárquico se aplicarán las restricciones del caso

Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la política y es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad o consulta

7.4. ESTRATEGIAS DE MEJORA NORMATIVA

La Empresa de Servicios Públicos de Guatape define las siguientes estrategias, las cuales, atienden a las necesidades reales de la entidad, respetando la austeridad no incurriendo en gastos excesivos para lograr el cumplimiento de la misión institucional

ESTRATEGIA	ACCIÓN	PROGRAMACIÓN
CONSTRUCCIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA	La Empresa de Servicios Públicos de Guatape, lleva el control de consecutivos de resoluciones y demás actos administrativos en el despacho del Gerente, cuyo encargado es el Asesor Jurídico La construcción de la agenda Regulatoria debe contener la lista de resoluciones y demás actos administrativos de carácter general que posiblemente se tramitaran en cada vigencia en la Entidad.	Entre enero a diciembre del año
DISEÑO DE LA NORMA AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN:	Para Consolidar una resolución única que recopile la normatividad y las instancias responsables de dar cumplimiento a lo establecido; se recomienda la revisión detallada de la existencia física y digital de todos los actos administrativos, la clasificación de los mismos, sectorizando por áreas, publicación y entrega detallada de la normatividad que las regula, reglamenta, creando rutas de	Entre enero a diciembre del año

	trabajo, formulación de procesos y procedimientos y principalmente mecanismos de cumplimiento y control de lo establecido en la normatividad de la Empresa	
ELABORACIÓN,REVISIÓN Y APROBACIÓN	Es indispensable que cada uno de los actos administrativos expedidos por el Gerente cuente en la parte final con la información de quien lo elabora, revisa y aprueba. Debe contener la firma de la persona que lo elabora y firma del asesor jurídico.	Entre enero a diciembre del año
PUBLICIDAD Y ACCESO A NORMATIVIDAD EN LA WEB	La Empresa de Servicios Públicos de Guatape viene cumpliendo con los lineamientos de la Ley de transparencia, dando publicación a los actos administrativos relevantes y trascendentales en su organización jurídica, sin embargo, se debe fortalecer con la formulación de procesos y procedimientos transversales de publicación y seguimiento a los actos administrativos, estableciendo reglamento interno y definición de controles.	Entre enero a diciembre del año
ESTANDARES DE CALIDAD EN LA NORMATIVIDADDE LA ALCALDIA	La Empresa de Servicios Públicos de Guatape ha establecido procesos de verificación y revisión de la normatividad generada, las diferentes áreas en conjunto con el asesor jurídico, tienen la responsabilidad de revisar todo acto administrativo que firme el Gerente	Entre enero a diciembre del año
DIVULGAR LANORMA	Con la resolución única, se desglosa la normatividad sectorizada dentro de la Empresa, con ello se asignan las dependencias responsables de implementación, vigilancia control y seguimiento; además de lo anterior, sectorizar su normatividad, establecer herramientas y /o instrumentos de consolidación e implementación de las medidas reguladas y dar divulgación masiva a sus grupos de valor y comunidad en general, para ello podrá utilizar las herramientas de gobierno digital y las demás de la política de información y comunicación.	Entre enero a diciembre del año
NORMOGRAMA	Mantener actualizado el nomograma con la normatividad generada desde el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal	Entre enero a diciembre del año
CAPACITACION EN MEJORA NORMATIVA	El Gerente deberá incluir en el Plan de capacitación la mejora normativa, con el apoyo del DNP a través de la página web.	Entre enero a diciembre del año

7.5. COMUNICACIÓN

La divulgación de la política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes áreas oprocesos que conforman la estructura organizacional y jerarquía de la Empresa de Servicios Públicos de Guatape.

La política de mejora normativa debe ser enviada por correo electrónico a todos los Empleados y contratistas y debe ser publicada en el portal web de la Empresa.

7.6. NIVEL DE CUMPLIMIENTO

Todas las personas cubiertas por el Alcance y la Aplicabilidad se deben adherir en un 100% a la Política de Mejora Normativa.

La Política será objeto de evaluación, aplicando mecanismos de Mejoramiento Continuo que involucren participación, compromiso, cooperación, adaptación e inversión

La Política de Mejora Normativa de la Empresa de Servicios Públicos de Guatape será de obligatorio cumplimiento para todos los Empleados de planta, contratistas, practicantes, proveedores y terceros.

La Política abarca clientes internos que son las Dependencias que componen la Estructura de la Empresa

7.7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento es un instrumento indispensable para la implementación adecuada de la política. Se trata de contar con la opción de supervisar el avance o, en su caso, los problemas que registre el desarrollo de la misma para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas.

El seguimiento de la política de mejora normativa se realizará de manera trimestral de acuerdo al Plan de Acción formulado.

Para La Empresa de Servicios Públicos de Guatape, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecerá un sistema de seguimiento y evaluación del

avance del Plan de Acción y las estrategias propuestas para garantizar su cumplimiento por parte de los responsables en el ejercicio de sus funciones

7.8. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

La Política de Mejora Normativa rige a partir del momento en que sea aprobada por la Alta Dirección de La Empresa de Servicios Públicos de Guatape

7.9. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

La Política de Mejora Normativa de La Empresa de Servicios Públicos de Guatape, deberá revisarse o actualizarse mínimo cada dos (2) años o cuando las normas así lo exijan. Cualquier cambio será publicado y anunciado

7.10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA:	RAZÓN DEL CAMBIÓ:	NUEVA VERSIÓN:
24/11/2022	Creación del documento	1.0

	ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ
Nombre:	Wilson Urbano Duque Tejada	Lina Urrea
Cargo:	Asesor MIPG	Auxiliar Administrativo

8. CONCLUSIONES

- Promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la entidad territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario

- El desarrollo de las estrategias permite a la entidad generar una cultura de Normatividad que opere bajo parámetros de transparencia, eficacia e integridad en los servidores públicos.

- La implementación de la Política de Mejora Normativa permite emprender acciones dirigidas a incrementar la confianza de los ciudadanos por la entidad y los Empleados y generar valor a lo público

9. RECOMENDACIONES

- Para el éxito de la Política de Mejora Normativa es determinante contar con una institucionalidad de alto nivel, que promueva la mejora continua en la producción normativa en La Empresa de Servicios Públicos de Guatape. Para ello, la propuesta tiene como actividad principal la creación de una Comité para la Mejora Normativa y su respectiva Secretaría técnica.

- Se requiere retroalimentación constante y mejoramiento continuo para rediseñar las estrategias de la política y hacer evaluación de su avance para determinar los problemas que registre el desarrollo de la misma para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas.