



Entidad originadora:	<i>Indique aquí el nombre de la entidad originadora del proyecto normativo</i>
Fecha (dd/mm/aa):	<i>Indique la fecha en que se presenta a Secretaría Jurídica de Presidencia</i>
Proyecto de Decreto/Resolución:	<i>Indique el epígrafe del proyecto normativo</i>

1. ANTECEDENTES Y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE JUSTIFICAN SU EXPEDICIÓN.

- 1.1. Problema a resolver o situación a tratar
- 1.2. Alternativas de intervención que fueron tenidas en consideración (elaboración de una norma, asignación de mayor presupuesto, fortalecimiento de mecanismos de vigilancia, etc.)
- 1.3. Metodología de evaluación para la toma de la decisión de expedir la norma (análisis multicriterio, costo-efectividad, costo-beneficio)
- 1.4. En caso de que la opción más adecuada sea la elaboración de una norma, se debe justificar y documentar las razones por las que se optó por dicha alternativa identificando los fundamentos y antecedentes para su expedición.
- 1.5. Identificación de entidades, actores y grupos de valor que pueden contribuir en la construcción del proyecto normativo a través de comunicación directa, mesas de trabajo, grupos focales, foros, entre otros mecanismos de consulta pública. Para el desarrollo correcto de la actividad de debe seguir los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Participación ciudadana en la gestión pública PL-PR-09, Procedimiento de Diseño y Formulación de Política DP-PR-01 y Procedimiento de Diseño de Instrumentos DP-PR-02.
- 1.6. Documentación de la realización de actuaciones de consulta pública durante la preparación del proyecto normativo
- 1.7. Definición de necesidad o no de realizar procesos asociados a la implementación de la norma, así como la conveniencia de someterla a una evaluación ex post.
- 1.8. Documentación del resultado de las consultas externas necesarias, dependiendo de si se trata de la creación o modificación de un trámite, o si pudiese afectar la libre competencia, etc. de acuerdo con lo previsto en el formato de memoria justificativa. (ver anexos).

2. AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS A QUIENES VA DIRIGIDO

3. VIABILIDAD JURÍDICA

- 3.1. Análisis de las normas que otorgan la competencia para la expedición del proyecto normativo.
- 3.2. Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.
- 3.3. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas.
- 3.4. Revisión y análisis de la jurisprudencia que tenga impacto o sea relevante para la expedición del proyecto normativo (órganos de cierre de cada jurisdicción).
- 3.5. Circunstancias jurídicas adicionales.
- 3.6. Verificación inclusión en agenda regulatoria cuando corresponda.

4. IMPACTO ECONÓMICO (Si se requiere)



5. VIABILIDAD O DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Si se requiere)

6. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (Si se requiere)

7. ESTUDIOS TÉCNICOS QUE SUSTENTEN EL PROYECTO NORMATIVO (Si cuenta con ellos)

ANEXOS:

Certificación de cumplimiento de requisitos de consulta, publicidad y de incorporación en la agenda regulatoria <i>(Firmada por el servidor público competente –entidad originadora)</i>	(Marque con una x)
Concepto(s) de Ministerio de Comercio, Industria y Turismo <i>(Cuando se trate de un proyecto de reglamento técnico o de procedimientos de evaluación de conformidad)</i>	(Marque con una x)
Informe de observaciones y respuestas <i>(Análisis del informe con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés sobre el proyecto normativo)</i>	(Marque con una x)
Concepto de Abogacía de la Competencia de la Superintendencia de Industria y Comercio <i>(Cuando los proyectos normativos tengan incidencia en la libre competencia de los mercados)</i>	(Marque con una x)
Concepto de aprobación nuevos trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública <i>(Cuando el proyecto normativo adopte o modifique un trámite)</i>	(Marque con una x)
Otro <i>(Cualquier otro aspecto que la entidad originadora de la norma considere relevante o de importancia)</i>	(Marque con una x)

Aprobó:

Nombre y firma del Jefe de la Oficina Jurídica entidad originadora o dependencia que haga sus veces

Nombre y firma del (los) servidor(es) público(s) responsables en la entidad cabeza del sector administrativo que lidera el proyecto normativo

Nombre y firma del (los) servidor(es) público(s) responsables de otras entidades



HOJA DE INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAMIENTO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA.

1. En relación con encabezado.

	La educación es de todos	Mineducación	MEMORIA JUSTIFICATIVA	Código: GJ-FT-20 Versión: 1 Rige a partir de su publicación en el SIG
Entidad originadora:		<i>Indique aquí el nombre de la entidad originadora del proyecto normativo</i>		
Fecha (dd/mm/aa):		<i>Indique la fecha en que se presenta a Secretaría Jurídica de Presidencia</i>		
Proyecto de Decreto/Resolución:		<i>Indique el epígrafe del proyecto normativo</i>		

Indicar si es decreto o resolución (eliminar opción que no corresponda).

2. En relación con ANTECEDENTES Y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE JUSTIFICAN SU EXPEDICIÓN.

2.1. Explique de manera amplia y detallada:

- a. El problema o situación a intervenir.
- b. Análisis que llevó a la necesidad de regulación como solución para el problema o situación a tratar.
- c. Opciones de intervención regulatoria y justificación de la decisión adoptada.
- d. El fin que se pretende señalando los objetivos principales y específicos de la norma.
- e. Alcance de los contenidos del proyecto normativo.
- f. Precisiones sobre la aplicación e interpretación de esta, y sus implicaciones con otras disposiciones.

2.2. Tener en cuenta anexos del procedimiento GJ-PR-02 relacionados con Análisis de Impacto Normativo – AIN y lenguaje claro que pueden consultarse el micrositio del Grupo de Modernización del Estado, del Departamento Nacional de Planeación, en el siguiente enlace: <https://www.dnp.gov.co/programas/Grupo-Modernizacion-del-Estado/Paginas/Material-de-interes.aspx>.

2.3. No transcribir los considerandos.

2.4. Después de la etapa de consulta pública informar sobre las observaciones recibidas, tratamiento dado, si se requirió el ajuste del proyecto y periodo en que fue publicado.

3. En relación con AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS A QUIENES VA DIRIGIDO

3.1. Indique el ámbito de aplicación o sujetos obligados de la norma.



3.2. Señale si el proyecto normativo fue trabajado con grupos focales, entidades públicas, comunidad en general, previo a la etapa de consulta pública y documente aspectos principales de trabajo conjunto.

4. Sobre la VIABILIDAD JURÍDICA

Desarrolle cada uno de los siguientes puntos:

- 4.1 Análisis de las normas que otorgan la competencia para la expedición del proyecto normativo.
- 4.2 Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.
- 4.3 Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas.
- 4.4 Revisión y análisis de la jurisprudencia que tenga impacto o sea relevante para la expedición del proyecto normativo (órganos de cierre de cada jurisdicción).
- 4.5 Circunstancias jurídicas adicionales.
- 4.6 Identificación de entidades, actores y grupos de evaluación.
- 4.7 Análisis sobre si la norma requiere de evaluación posterior
- 4.8 Si se trata de un decreto se debe verificar inclusión en agenda regulatoria del año en curso.

5. Sobre IMPACTO ECONÓMICO (Si se requiere)

Señale el costo o ahorro de la implementación del acto administrativo y explique la metodología de análisis utilizada para la determinación de la opción de regulación escogida.

6. Sobre VIABILIDAD O DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Si se requiere)

Indique si cuenta con los recursos presupuestales disponibles para la implementación del proyecto normativo.

7. Sobre IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (Si se requiere)

Indique el proyecto normativo tiene impacto sobre el medio ambiente o el Patrimonio cultural de la Nación.

8. Sobre ESTUDIOS TÉCNICOS QUE SUSTENTEN EL PROYECTO NORMATIVO (Si cuenta con ellos).}

En caso de contar con los estudios técnicos respectivos los mismos deben acompañar a la memoria justificativa o documento de justificación en cada una de las fases del proceso de gobernanza regulatoria y etapas del procedimiento de gestión de proyectos normativos GJ-PR-02.

9. Sobre los ANEXOS.

Se deben allegar los anexos mencionados en los siguientes casos.

- a. Certificación de cumplimiento de requisitos de consulta, publicidad y de incorporación en la agenda regulatoria *Firmada por el servidor público competente –entidad originadora.*



- b. Concepto(s) de Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cuando se trate de un proyecto de reglamento técnico o de procedimientos de evaluación de conformidad.
- c. Informe de observaciones y respuestas (Formato GJ-FT-21). *Análisis del informe con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés sobre el proyecto normativo.*
- d. Concepto de Abogacía de la Competencia de la Superintendencia de Industria y Comercio: Cuando los proyectos normativos tengan incidencia en la libre competencia de los mercados.
- e. Concepto de aprobación nuevos trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, *cuando el proyecto normativo adopte o modifique un trámite, así mismo se recomienda poner en consideración del DAFP cuando se pretenda modificar la estructura administrativa del Estado en el ámbito de la función reglamentaria.*
- f. **Otro:** *Cualquier otro aspecto que la entidad originadora de la norma considere relevante o de importancia)*