



UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

RESOLUCIÓN No. 000075 de 2026



17-02-2026

Radicado : 20261020000755

"Por medio de la cual se adopta la Política Institucional de Mejora Normativa y disposiciones jurídicas de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

En ejercicio de sus facultades legales, y especialmente las conferidas por el artículo 9 del Decreto 2121 de 2023 y,

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 2 de la Constitución Política determina que es fin esencial del Estado facilitar la participación ciudadana en las decisiones que los afectan y en los aspectos económicos, políticos, administrativos y culturales.

Que el artículo 209 de la Constitución Política indica que la función administrativa *"está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad"*.

Que el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 dispone que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular, a los atinentes a la participación, publicidad y transparencia.

Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por la Ley 1474 de 2011, instó a todas las entidades y organismos que integren la administración pública a desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y la democratización de la gestión pública, involucrando a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública y aplicando mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.

Que el artículo 68 de la Ley 489 de 1998, indica que las unidades administrativas especiales con personería jurídica son entidades descentralizadas *"que se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos"*.

Que conforme lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, las autoridades deben dar aplicación del principio de publicidad, que implica dar a conocer - de forma permanente, masiva y sistemática a toda la ciudadanía y a los grupos interesados, los actos, contratos y normas, para lo cual se podrá disponer de los sistemas de información.

En virtud de lo anterior, el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 dispone la obligación de las autoridades de tener a disposición de las personas, por medios electrónicos inclusive, la información completa y actualizada relativa a *"4. Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos"* y *"8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general."*

Continuación de la Resolución: “Por medio de la cual se adopta la Política Institucional de Mejora Normativa y disposiciones jurídicas de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME”

Que el "Estudio de la OCDE sobre la política regulatoria en Colombia: Más allá de la simplificación administrativa" (2014), recomendó al país implementar la consulta pública de los proyectos específicos de regulación, el análisis de impacto normativo y la evaluación ex post de las regulaciones, como estrategia para que los ciudadanos, las empresas y la sociedad en general hagan parte del proceso normativo.

Que, en tal sentido, el Gobierno Nacional expidió el Conpes 3816 de 2014 “Mejora Normativa – Análisis de Impacto Regulatorio”, con el fin de sugerir a las entidades la posibilidad de adoptar y fortalecer las medidas encaminadas a mejorar el proceso de emisión de normatividad y adoptar herramientas relacionadas con este proceso, tales como el Análisis de Impacto Normativo. Para ello, le asignó al Departamento Nacional de Planeación la función de coordinar y brindar apoyo técnico, así como promover y divulgar los beneficios de la política de Mejora Normativa para la competitividad de la Rama Ejecutiva como herramienta determinante para el buen gobierno, la competitividad y el desarrollo económico y social, incluyendo tanto el orden nacional como el territorial.

Que el Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario de la Presidencia de la República, establece las reglas en materia de técnica normativa para la expedición de decretos y resoluciones y en relación con la participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.

Que el artículo 2.1.2.1.3. del Decreto 1081 de 2015, determina que la norma está dirigida a los ministerios y departamentos administrativos toda vez que en razón a sus funciones deben preparar proyectos de decretos y resoluciones para la firma del Presidente de la República; no obstante, el artículo 2.1.2.1.21 del mismo decreto dispuso la aplicación de los criterios de técnica normativa para la expedición de proyectos regulatorios expedidos por entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y que no son para la firma del Presidente.

Que el capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, establece las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de que trata la Ley 489 de 1998.

Que el Decreto 270 de 2017 modifica y adiciona el Decreto 1081 de 2015, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.

Que el Decreto 1299 de 2018 adiciona el Decreto 1083 de 2015, para incluir la política de Mejora Normativa como parte de las políticas de gestión y desempeño institucional, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que la Política de Mejora Normativa tiene como propósito brindar una guía de herramientas y buenas prácticas regulatorias, *“a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y 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”*.

Que el Decreto 1273 de 2020 modifica el Decreto 1081 de 2015, en relación con las directrices generales de técnica normativa, con el propósito de *“precisar algunas reglas en materia de publicidad y participación ciudadana en relación con los proyectos específicos de regulación que expiden las entidades que se rigen por las directrices generales de técnica normativa contenidas en el Decreto 1081 de 2015”*.

Que, la UPME, en cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, encuentra procedente adoptar la Política de Mejora Normativa y disposiciones jurídicas, con el objetivo de promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer

Continuación de la Resolución: “Por medio de la cual se adopta la Política Institucional de Mejora Normativa y disposiciones jurídicas de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME”

la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

Que, en mérito de lo expuesto, la Directora General de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN. Adoptar la “Política Institucional de Mejora Normativa y disposiciones jurídicas” de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME, la cual hace parte integral de este acto administrativo.

ARTÍCULO 2. COMUNICACIÓN. Comunicar la política a todos los colaboradores (funcionarios y contratistas) de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME, así como a los grupos de interés y ciudadanía en general, mediante su publicación en la página web de la entidad.

ARTÍCULO 3. ACTUALIZACIÓN. La política será revisada y actualizada, de acuerdo con las necesidades o cambios en la estrategia institucional y/o los lineamientos gubernamentales.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDAD. La Oficina Asesora Jurídica de la UPME será la responsable de liderar la política, con la participación y ejecución activa de todas las dependencias de la entidad.

ARTÍCULO 5. DEROGATORIA. Con la expedición de este acto administrativo se derogan las Resoluciones UPME 475 de 2022 y 886 de 2024, y todas las demás disposiciones normativas que resulten incompatibles o contrarias.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a 17-02-2026



Indira Portocarrero
Ospina
Directora General
Dirección General


Elaboró: Camilo Andrés Tovar Perilla

Revisó: Johana Vargas Ferrucho, Indira Portocarrero Ospina, MATEO SEVERINO RODRIGUEZ, ALBERTO ENRIQUE LUJAN LOPEZ ESGUERRA, HAYDI STELA MENA RODRÍGUEZ, SANDRA JEANNETTE CABALLERO TIMOTE

Aprobó: Indira Portocarrero Ospina



Unidad de Planeación
Minero Energética



**POLÍTICA INSTITUCIONAL
MEJORA NORMATIVA Y
DISPOSICIONES JURÍDICAS**

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. DECLARACIÓN DE VALOR	2
2. NORMATIVIDAD	2
3.1 Objetivo General	3
3.2 Objetivos específicos	3
4. ALCANCE	3
5. LINEAMIENTOS GENERALES	3
5.1. PRINCIPIOS RECTORES.....	3
5.2. LINEAMIENTOS NORMATIVOS	4
5.3. GOBERNANZA NORMATIVA	5
5.3.1. CICLO DE GOBERNANZA NORMATIVA.	5
5.3.1.1. Planeación: Agenda Regulatoria.	5
5.3.1.2. Diseño de las normas.	5
5.3.1.3. Técnica Normativa	7
5.3.1.4. Participación: Consulta Pública.	7
5.3.1.5. Revisión.	8
5.3.1.6. Publicación y Divulgación.	8
5.3.1.7. Publicación	9
5.3.1.8. Notificación de los actos administrativos de carácter particular.....	9
5.3.1.9. Evaluación, simplificación, racionalización y depuración normativa.....	9
5.5. BIBLIOTECA JURÍDICA VIRTUAL.	10
5.6. GESTIÓN DE LA CALIDAD.....	10
5.7. INSTANCIA DE ASESORÍA Y CONSULTA.....	10
6. ACTUALIZACIÓN	10
7. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE ESTA POLÍTICA	11
8. ANEXOS	11
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS	11
10. CONTROL DE CAMBIOS	12

INTRODUCCIÓN.

Este documento describe la política de mejora normativa y disposiciones jurídicas de la UPME, establecida para promover la calidad técnica y jurídica de las normas expedidas por la entidad. Su propósito es fortalecer el marco institucional, asegurar la coherencia normativa y reforzar los mecanismos de control y participación ciudadana en el contexto del sector minero-energético colombiano. El documento integra el manual de elaboración, expedición, publicación, divulgación y notificación de actos administrativos y los procedimientos para la elaboración, expedición, publicación, divulgación y notificación de actos administrativos, alineados con la Constitución Política de Colombia y los estándares de gobierno abierto y gestión pública.

1. DECLARACIÓN DE VALOR

La política procura la transformación institucional de la UPME hacia estándares superiores de calidad, eficiencia y transparencia en la producción de normas. Esto aporta mayor seguridad jurídica, fortalece la confianza ciudadana y promueve efectos positivos en los grupos de valor y en la sociedad colombiana. La acción está orientada al resultado y se vincula con la misión institucional, los objetivos estratégicos y los valores de la función pública: transparencia, eficiencia, calidad y servicio.

2. NORMATIVIDAD

- Constitución Política 1991
- Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"
- Conpes 3816 de 2014. Mejora Normativa: Análisis de Impacto
- Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 270 de 2017 "Por el cual se modifica y se 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 de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación"
- 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"
- Decreto 1273 de 2020 "Por el cual se modifica el Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en relación con las directrices generales de técnica normativa"
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Fortalecer la calidad técnica y jurídica de las normas expedidas por la UPME, implementando herramientas y buenas prácticas que garanticen eficacia, eficiencia y transparencia, así como la coherencia normativa y la participación ciudadana en el proceso de expedición de actos administrativos.

3.2 Objetivos específicos

- Implementar procesos estandarizados para la expedición y divulgación de actos administrativos
- Consolidar la seguridad jurídica en la entidad y en el sector minero-energético
- Promover la consulta pública, la participación y la transparencia
- Racionalizar el inventario normativo
- Mejorar la articulación institucional y los mecanismos de control

4. ALCANCE


Esta política aplica a todos los funcionarios y contratistas de la UPME responsables de la elaboración, expedición, publicación, divulgación y notificación de actos administrativos de carácter general y particular relacionados con la gestión institucional del sector minero-energético colombiano.

5. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1. PRINCIPIOS RECTORES.

Para efectos de la política de Mejora Normativa y Disposiciones Jurídicas, se tendrán en cuenta los siguientes principios rectores, los cuales guiarán la producción de normas y actos administrativos:

- Eficacia: la medida deberá ser adecuada y suficiente para resolver el problema identificado y cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- Eficiencia: la medida deberá lograr mayores beneficios (económicos, sociales y ambientales) que costos para el cumplimiento de sus objetivos.
- Necesidad: se debe justificar que la medida es requerida para mitigar un problema o un riesgo existente que afecta a la sociedad.
- Seguridad jurídica: la medida debe propender por la certeza del derecho dentro del ordenamiento jurídico, y obedecer a condiciones objetivamente previsibles, de tal forma que las afectaciones positivas o negativas que de esta se desprendan para la sociedad, puedan ser calculadas previamente y no signifiquen una vulneración arbitraria de sus derechos.
- Transparencia y consulta pública: se deben garantizar los espacios institucionales para que la sociedad y los terceros interesados consulten y participen de manera efectiva en la formulación, el cumplimiento y la evaluación de las medidas.
- Proporcionalidad: los recursos, las metodologías y los procedimientos deberán guardar relación con el impacto esperado de la medida en la economía, la sociedad o el medio ambiente.


 <p>Unidad de Planeación Minero Energética</p>	<p>POLÍTICA INSTITUCIONAL MEJORA NORMATIVA Y DISPOSICIONES JURÍDICAS</p>	<p>Código: POL-GJA-001</p>
		<p>Fecha: 18/12/2025</p>
		<p>Versión: 001</p>

- Idoneidad: los instrumentos jurídicos deben ser consistentes con las competencias otorgadas a las autoridades y con el orden jerárquico de las normas, de conformidad con la Constitución y la ley.

5.2. LINEAMIENTOS NORMATIVOS

Los lineamientos normativos de este documento, serán, sin limitarse a estos:

- La Constitución, la ley y los principios de legalidad, reserva legal y jerarquía normativa.
- Lo relativo a la elaboración, archivo y conservación de los documentos asociados al acto administrativo.
- Los aspectos que debe contemplar el estudio de viabilidad jurídica previsto en el Decreto 1081 de 2015 y en esta política.
- Las recomendaciones de técnica normativa establecidas en el "Manual de elaboración, expedición, publicación, divulgación y notificación de actos administrativos de la UPME".
- Para la implementación de esta política serán utilizados los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en particular, el formato de agenda regulatoria, el formato de memoria justificativa.
- Todos los proyectos de actos administrativos de carácter general deben estar incluidos en la agenda regulatoria del respectivo año. En caso de que el proyecto no este incorporado, se deberá solicitar la inclusión del proyecto, al responsable de la agenda, previo a la publicación para consulta.
- Para la etapa de publicación de los proyectos a comentarios de los ciudadanos, se usará el espacio de 'Proyectos normativos' en la página web de la entidad. Esta sección será utilizada exclusivamente para proyectos normativos; los demás tipos de comunicaciones e invitaciones a recibir comentarios se realizarán en los espacios correspondientes del entorno institucional de la página web, con el fin de evitar confusiones a los terceros interesados.
- Los comentarios y observaciones a los proyectos normativos sometidos a consulta, se recibirán a través del buzón proyectosnormativos@upme.gov.co
- Cada proyecto normativo deberá estar vinculado a un expediente en el Sistema de Gestión Documental, en el que se deberá archivar todos los documentos relacionados con el proceso de formación y expedición del acto administrativo. En todo caso, el acto administrativo, también se deberá archivar en el expediente "resoluciones" del año en el cual se expide el acto administrativo.
- Los lineamientos de técnica normativa serán aplicables a todos los actos administrativos tipo resolución (de contenido general y particular) expedidos por la UPME.
- Todos los actos administrativos deberán ser proyectados, revisados y aprobados por la dependencia técnica según la competencia asignada.
- Todos los actos administrativos de carácter general deberán ser revisados y aprobados por la oficina asesora jurídica previo a la firma del funcionario competente.
- Todos los actos administrativos que suscriba el director(a) general deben ser revisados y aprobados por la oficina asesora jurídica.

 <p>Unidad de Planeación Minero Energética</p>	POLÍTICA INSTITUCIONAL MEJORA NORMATIVA Y DISPOSICIONES JURÍDICAS	Código: POL-GJA-001
		Fecha: 18/12/2025
		Versión: 001

5.3. GOBERNANZA NORMATIVA.

La UPME facilitará los medios para que la sociedad y los grupos de interés tengan conocimiento y la opción de participar en todo el ciclo del proceso normativo de actos administrativos de carácter general y abstracto que tengan impacto o efecto al exterior de la entidad.

5.3.1. CICLO DE GOBERNANZA NORMATIVA.

El ciclo de la gobernanza normativa para la creación o modificación de las normas de carácter general y abstracto de impacto directo en el exterior de la UPME, tendrá las siguientes etapas: 1). Planeación: agenda regulatoria. 2). Diseño de las normas. 3). Participación: consulta pública. 4). Revisión: Control jurídico 5). Publicación. 6). Evaluación posterior, simplificación, racionalización y depuración normativa.

5.3.1.1. Planeación: Agenda Regulatoria.

La UPME publicará en la página web de la entidad, un listado de normas que proyecta expedir o modificar, de carácter general y abstracto, con impacto directo en la ciudadanía y de competencia de la Entidad. El formato de agenda regulatoria será el dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

La oficina asesora jurídica de la UPME, será la encargada de realizar las consultas al interior de la entidad, con las áreas misionales sobre los proyectos normativos, consolidará el listado y realizará la publicación respectiva.

La Oficina Asesora Jurídica de la UPME publicará el proyecto de agenda regulatoria, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, con la lista de las normas específicas que se proyectan expedir durante el año siguiente. El proyecto de agenda regulatoria estará disponible a la ciudadanía durante mínimo 30 días calendario para recibir comentarios u observaciones. En caso de comentarios, estos serán atendidos por las respectivas dependencias misionales relacionadas con la norma específica.

La agenda definitiva se publicará de manera permanente para consulta por parte de la ciudadanía, a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al de aplicación, sin perjuicio de que pueda tener actualizaciones durante el año para el cual versa.

Las dependencias al interior de la entidad, previo a la publicación de un proyecto normativo para consulta, deberán validar que el mismo efectivamente esté incorporado en la agenda regulatoria; de no ser así, solicitarán la actualización de la agenda regulatoria a la oficina asesora jurídica, con el fin de incluir el nuevo proyecto normativo.

5.3.1.2. Diseño de las normas.

Las áreas dentro de la entidad que tengan la facultad de emitir actos administrativos de alcance general y abstracto deben regirse por principios técnicos en el diseño e implementación de los instrumentos normativos, con el objetivo de garantizar que los fines de la política pública se cumplan de manera efectiva.

El Análisis de Impacto Normativo constituye un recurso fundamental para la toma de decisiones, ya que permite determinar, a través de una evaluación técnica, si procede intervenir en la esfera económica y social. De esta manera, ofrece los elementos de

 <p>Unidad de Planeación Minero Energética</p>	POLÍTICA INSTITUCIONAL MEJORA NORMATIVA Y DISPOSICIONES JURÍDICAS	Código: POL-GJA-001
		Fecha: 18/12/2025
		Versión: 001

prueba necesarios para identificar la mejor alternativa de intervención, procurando que sus resultados sean óptimos en términos sociales, económicos y ambientales.

Al revisar la normativa aplicable a la UPME y teniendo presente que la entidad no expide reglamentos técnicos, ni normas de regulación o política pública, no está en la obligación de realizar un Análisis de Impacto Normativo para sus proyectos de normatividad.

Sin embargo, toda normatividad emitida o modificada por la entidad, de carácter general y abstracto, con incidencia directa sobre la ciudadanía y acorde con sus competencias, debe sustentarse en un análisis previo, tanto técnico como jurídico, que contemple los siguientes aspectos:

- Antecedentes y justificación de la oportunidad y conveniencia para su expedición.
- Determinación del ámbito de aplicación y de los destinatarios.
- Evaluación de la viabilidad jurídica, que debe fundamentarse mediante:
 - Estudio de las normas que otorgan competencia para la expedición del proyecto.
 - Consideración de la vigencia de la ley o norma que se reglamenta o desarrolla.
 - Identificación de disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas.
 - Revisión de la jurisprudencia relevante para el proyecto normativo, emitida por los órganos de última instancia de cada jurisdicción.
 - Análisis de cualquier circunstancia jurídica adicional aplicable.
 - Evaluación del impacto económico, cuando corresponda.
 - Análisis de la disponibilidad presupuestal, si aplica.
 - Determinación del impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la nación, cuando sea pertinente.
 - Incorporación de estudios técnicos que fundamenten el proyecto, incluyendo análisis que permitan medir posteriormente la eficacia de la norma.

Este proceso se formaliza empleando el Formato de Memoria Justificativa, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Adicionalmente, cuando se trate de normas relacionadas con la creación o modificación de trámites, la entidad debe realizar un análisis técnico y jurídico que le brinde información relevante acerca de la necesidad del trámite y de los beneficios que acarrea para los usuarios y grupos de interés.

Las entidades públicas con facultad para establecer trámites deberán, antes de implementar el nuevo procedimiento, someter a consideración del DAFP la respectiva solicitud, acompañada de una Manifestación de Impacto Regulatorio, la cual debe incluir

- Descripción y justificación legal del trámite propuesto.
- Diseño preliminar del proceso relacionado con el trámite.
- Identificación de los beneficios para la entidad y los usuarios.
- Evidencia de la inexistencia de alternativas más económicas y eficientes, con su respectivo impacto presupuestal.
- Documento que acredite los costos de implementación, recursos presupuestales y administrativos requeridos para la puesta en marcha.

Para ello se debe utilizar el Formato para presentar la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR), dispuesto por el DAFP.

Cuando se considere que un proyecto de acto administrativo pueda tener impacto en la libre competencia de los mercados, se deberá adelantar el trámite de resolver el cuestionario de abogacía de la competencia diseñado por la Superintendencia de Industria y Comercio -SIC. En caso que resulte algún criterio positivo en el cuestionario, la entidad deberá obtener el Concepto de Abogacía de la Competencia por parte de la SIC, previo a la expedición definitiva del acto.

5.3.1.3. Técnica Normativa

En relación con la elaboración misma de las normas (actos administrativos tipo resolución), las dependencias que proyecten normas deberán como mínimo acoger las directrices en técnica normativa expedidas por el Gobierno Nacional y que sean de obligatorio cumplimiento para las entidades. Sin perjuicio de lo anterior, se deberán atender las recomendaciones tanto para los actos administrativos de carácter general y abstracto, como para los actos administrativos de contenido particular y concreto.

El detalle de la técnica normativa para los actos administrativos se detalla en el "*Manual de elaboración, expedición, publicación, divulgación y notificación de actos administrativos*".

Hacen parte de esta Política, el "*Manual de elaboración, expedición, publicación, divulgación y notificación de actos administrativos*", los procedimientos internos asociados: "*1. Procedimiento para la Elaboración y Publicación de Actos Administrativos de Carácter General y Abstracto*" y "*2. Procedimiento para la Elaboración y Publicación de Actos Administrativos de Carácter Particular*".

Todos los documentos mencionados, según aplique, harán parte de la norma en cuestión. El acto administrativo y los documentos previos asociados, deben estar organizados y archivados en un expediente del sistema documental de la entidad.


5.3.1.4. Participación: Consulta Pública.

La consulta pública busca hacer partícipe a la ciudadanía en la construcción de lo público por medio de la disposición de espacios institucionales que faciliten el ejercicio del derecho a la participación ciudadana. Dentro del marco de la Política de Mejora Normativa y Disposiciones Jurídicas, el proceso de producción, implementación y revisión de las normas debe adherirse a los principios de gobierno abierto, considerando la transparencia y la participación de los grupos de interés, con el fin de asegurar que la normatividad se encuentre al servicio del interés público.

Para que la consulta pública sea efectiva, se recomienda involucrar a la sociedad e interesados desde la etapa temprana del diseño de la norma. Al involucrar a los interesados, aumentan los niveles de cumplimiento de la norma cuando ésta ya se encuentra expedida.

De conformidad con la normativa vigente, la expedición de las normas debe contemplar un periodo de consulta pública, durante el cual se reciben comentarios de los ciudadanos y de los terceros interesados. Estos comentarios deben ser analizados y considerados, y, finalmente, la entidad debe responder indicando en qué medida se incorporaron los comentarios, o el motivo por el cual estos no son procedentes.

Para efectos de lo anterior, los proyectos de normas de la UPME y su memoria justificativa, se publicarán en la página web de la entidad, a través de circular externa

 Unidad de Planeación Minero Energética	POLÍTICA INSTITUCIONAL MEJORA NORMATIVA Y DISPOSICIONES JURÍDICAS	Código: POL-GJA-001
		Fecha: 18/12/2025
		Versión: 001

suscrita por el funcionario competente, por un periodo mínimo de quince (15) días calendario. En caso que el período sea inferior al aquí establecido, deberá estar justificado en la circular de publicación y en el proyecto normativo.

Los aportes, comentarios, sugerencias, observaciones y demás que se realicen sobre los proyectos normativos, serán analizados en su viabilidad técnica, financiera, jurídica y conveniencia. A cada observación se deberá brindar respuesta oportuna, en lo posible, señalando cuáles serán acogidas y cuáles no, y una breve explicación de las razones de la decisión.

El detalle del proceso de consulta se encuentra establecido en el *"Manual de elaboración, expedición, publicación, divulgación y notificación de actos administrativos"*, y el procedimiento interno asociado: **"1. Procedimiento para la elaboración y publicación de actos administrativos de carácter general y abstracto externos"**

En los actos administrativos donde haya intervención por parte de la ciudadanía o cuando se haga publicación del proyecto normativo para ello, se deberá dejar evidencia de tal situación en los considerandos del acto administrativo.

5.3.1.5. Revisión.

Las normas a expedir o modificar, de carácter general y abstracto, con impacto directo en la ciudadanía y de competencia de la Entidad, deberán contar con una revisión jurídica del texto, con el fin de prevenir el daño antijurídico y cumplir con los parámetros jurídicos establecidos para la producción normativa. Este análisis lo hará la respectiva dependencia con el apoyo de sus abogados al inicio del proceso y la Oficina Asesora Jurídica antes de pasar para firma del funcionario competente. Este proceso de revisión está establecido en el procedimiento interno *"Procedimiento para la Elaboración y Publicación de Actos Administrativos de Carácter General y Abstracto"*.

De otra parte, en el proceso de elaboración de normas, existen unas entidades que tienen competencias para revisar y emitir concepto sobre los proyectos normativos. Esta revisión previa mejora la calidad de los actos administrativos de carácter general y abstracto con impacto externo, la pueden llevar a cabo distintas instancias gubernamentales:

- Aprobación sobre la creación de trámites, le corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.
- Concepto sobre la abogacía de la competencia, le corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio -SIC.
- Concepto previo de los reglamentos técnicos, le corresponde al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo -MINCIT.
- Calidad del Análisis de Impacto Normativo AIN, le corresponde al Departamento Nacional de Planeación -DNP.

5.3.1.6. Publicación y Divulgación.

La publicación de un acto administrativo con efectos generales y abstractos constituye un requisito indispensable para que dicho acto adquiera vigencia y pueda ser exigible frente a terceros. De acuerdo con la jurisprudencia del Consejo de Estado, la publicidad a través de los canales oficiales, como el diario oficial o la gaceta territorial correspondiente, es condición necesaria para la eficacia del acto administrativo. En tanto no se realice su publicación en el medio oficial, aunque el acto exista y sea válido, no podrá ser invocado ni aplicado frente a personas distintas de quienes lo expidan.

Por su parte, la divulgación implica una labor proactiva de difusión de los actos administrativos generales y de la información relevante al público a través de diversos medios, como sitios web, anuncios en prensa y avisos públicos. La finalidad principal de la divulgación es facilitar que la sociedad conozca las actuaciones de las entidades públicas y, en especial, los contenidos normativos derivados de los actos administrativos generales, permitiendo así que los ciudadanos comprendan el marco normativo vigente y actúen en consonancia.

Es importante recalcar que, a diferencia de la publicación oficial, la divulgación no constituye un requisito para la eficacia de los actos administrativos. Sin embargo, resulta clave para asegurar la transparencia en la gestión pública, promover el acceso a la información y fortalecer las herramientas de control social sobre la administración del Estado. Mediante la divulgación, los ciudadanos no solo están informados sobre la normatividad que los afectan, sino que también cuentan con insumos para participar activamente en la vigilancia de la actividad estatal y en la construcción de una cultura de rendición de cuentas.

5.3.1.7. Publicación

Acatando lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, los actos administrativos de carácter general y abstracto, deberán ser publicados en Diario Oficial, como materialización de los principios de publicidad y transparencia.

Es conveniente y necesario que todos los actos administrativos que se expidan en la Administración, que sean de carácter general y abstracto con impacto directo en la ciudadanía, sean publicados en el Diario Oficial.

Se exceptúan del deber de publicación, los actos administrativos de carácter general y abstracto que constituyan instrucciones o disposiciones dirigidas a la administración interna de la entidad.


Adicional a la publicación en el Diario Oficial, todos los actos administrativos de carácter general y abstracto (de impacto externo o interno) serán publicados en la página web o en la intranet de la entidad, dependiendo del ámbito de aplicación de los mismos.

5.3.1.8. Notificación de los actos administrativos de carácter particular

Es el deber de la administración de poner en conocimiento al interesado el acto administrativo mediante el cual se crean, modifican o extinguen situaciones jurídicas de carácter particular y concreto de acuerdo con las formalidades legales establecidas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

5.3.1.9. Evaluación, simplificación, racionalización y depuración normativa.

Después de la entrada en vigencia de las normas de carácter general y abstracto que impacten directamente la ciudadanía, en un intervalo de entre tres y cinco años, considerando la complejidad de la norma, los impactos que se observen, entre otros, se deberá revisar de forma sistemática el inventario normativo de la entidad (biblioteca jurídica), verificando que las normas están actualizadas, sean eficientes (costo-beneficio), estén articuladas con el sistema jurídico, y estén cumpliendo con el objetivo para el cual fueron emitidas. Lo anterior, con el fin de determinar su continuidad, la necesidad de modificarlas o derogarlas.

 <p>Unidad de Planeación Minero Energética</p>	POLÍTICA INSTITUCIONAL MEJORA NORMATIVA Y DISPOSICIONES JURÍDICAS	Código: POL-GJA-001
		Fecha: 18/12/2025
		Versión: 001

Esta evaluación ex post podrá ser insumo para las normas posteriores, sean estas sobre temas nuevos o deroguen total o parcialmente normas previas.

La evaluación posterior se realizará con el apoyo jurídico de cada una de las dependencias de la entidad. También se podrá requerir el apoyo técnico de las mismas.

Igualmente, como parte del proceso de evaluación de las normas, se contemplarán los pronunciamientos judiciales sobre las mismas, para identificar fallas en otras normas o en el procedimiento.

En el proceso de simplificación, racionalización y depuración del inventario normativo, las dependencias deberán realizar un diagnóstico para identificar, modificar, derogar o subrogar las normas de su proceso que sean obsoletas, insuficientes, innecesarias, ineficientes, derogadas de manera tácita o estén en desuso.

Con el fin anterior, cada cuatro (4) años, la oficina asesora jurídica realizará una encuesta o consulta a las diferentes dependencias solicitando informen qué normas entran en las anteriores condiciones y una propuesta para su manejo.

La actualización del inventario normativo y el diagnóstico anterior estará a cargo de la oficina asesora jurídica, los abogados asignados a las dependencias y el resultado del ejercicio será socializado a la entidad.

5.5. BIBLIOTECA JURÍDICA VIRTUAL.

Las dependencias de la entidad, conforme las directrices de la oficina asesora jurídica, velarán por la alimentación, actualización y verificación de las normas, circulares, sentencias, conceptos y los contenidos en general de la Biblioteca Jurídica Virtual de la página web de la Entidad, con el fin de alcanzar los objetivos de publicidad, integridad, gratuidad y vigencia.

5.6. GESTIÓN DE LA CALIDAD.

De cara a la estandarización y control de calidad de los procedimientos que tienen relación con el Proceso de Gestión Jurídica, se buscará que las actividades estratégicas y los formatos estén aprobados dentro del sistema de gestión de la calidad.

5.7. INSTANCIA DE ASESORÍA Y CONSULTA.

La oficina asesora jurídica, fungirá como instancia de consulta y asesoría para los diferentes temas que componen la mejora normativa.

6. ACTUALIZACIÓN

La presente política será objeto de revisión integral cada cuatro (4) años, o en un plazo menor si se presentan cambios significativos según la dinámica normativa. La Oficina Asesora Jurídica es la dependencia responsable de liderar, coordinar y consolidar técnicamente el proceso de actualización, asegurando la pertinencia técnica y legal, la eficiencia, la adecuación al contexto jurídico y social, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales de la UPME. El trámite de actualización se regirá conforme lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la UPME, considerando los siguientes aspectos:

La Oficina Asesora Jurídica consolidará las necesidades de mejora en conjunto con las áreas técnicas de la Entidad. Una vez proyectado el ajuste, se remitirá a la Oficina Asesora de Planeación quien verificará su alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La actualización y/o modificación de la presente política requiere la presentación y aprobación previa por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Una vez formalizada la actualización y/o modificación de la política se garantizará su divulgación a través de sesiones de capacitación o jornadas informativas (presenciales o virtuales) lideradas por la Oficina Asesora Jurídica. Asimismo, se hará difusión de la información mediante el correo institucional, divulgación mediante piezas digitales en los canales oficiales de la UPME. La versión actualizada de la presente Política se publicará en la página Web de la Entidad.

7. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE ESTA POLÍTICA


Una vez aprobada la actualización del documento por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño será publicado en el aplicativo iSolución de la Entidad. Posteriormente se adelantarán las gestiones necesarias para la divulgación del documento de política a través de los siguientes mecanismos:

- Publicación en la página web y medios virtuales de la entidad.
- Estrategias de comunicación interna y externa dirigidas a grupos de interés y ciudadanía para fortalecer la transparencia y el acceso a la información pública.
- Sesiones informativas dirigidas por la Oficina Asesor Jurídicas a la comunidad UPME
- Creación de piezas digitales para divulgación en los canales oficiales de la Entidad
- Inducción / reinducción de la actualización de la política.
- Acciones de sensibilización
- Publicación en iSolución

8. ANEXOS. No aplica.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- Formato Agenda Regulatoria - DAFP
- Formato Memoria Justificativa - DAFP
- Formato Manifestación de Impacto Regulatorio - DAFP
- Cuestionario abogacía de la competencia - SIC
- Procedimientos internos para la elaboración y publicación de actos administrativos
- Lista de chequeo de expedición normativa.
- Manual de elaboración, expedición, publicación, divulgación y notificación de actos administrativos.
- Procedimiento para la elaboración y publicación de actos administrativos de carácter general y abstracto (con impacto externo e interno).
- Procedimiento para la elaboración y publicación de actos administrativos de carácter particular.

 Unidad de Planeación Minero Energética	POLÍTICA INSTITUCIONAL MEJORA NORMATIVA Y DISPOSICIONES JURÍDICAS	Código: POL-GJA-001
		Fecha: 18/12/2025
		Versión: 001

10. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción de los cambios
18/12/2026	V1	Creación del documento en el Sistema de Gestión Institucional. Documento aprobado mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño diciembre 2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Yenny Carolina Barrera Rodríguez Cargo: Profesional especializado Oficina de Asesoramiento Jurídico. Fecha: 22/09/2025	Nombre: Edward Hernando Preciado Guitierrez Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha: 18/12/2025	Nombre: Mateo Severino Rodríguez (Líder de la política) Cargo: jefe Oficina de Asesoramiento Jurídico. Nombre: Aprobación Comité de Gestión y desempeño Institucional mes diciembre 2025 Fecha: 18/12/2025



Unidad de Planeación Minero Energética



www.upme.gov.co