MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 1564 DE 2026

(noviembre 18)

por la cual se adopta el procedimiento interno para la expedición de instrumentos normativos de carácter general del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

El Viceministro de Política y Normalización Ambiental encargado de las funciones del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las previstas en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998 y en los artículos 4º y 6º del Decreto Ley 3570 de 2011, el Decreto número 1076 de 2015, y en desarrollo de lo dispuesto en el Título 2 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto número 1081 de 2015, sustituido por el Decreto número 385 de 2026, y del Decreto número 1757 de 2026

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 1º del Decreto Ley 3570 de 2011 establece que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación.

Que los numerales 1 y 2 del artículo 2º del Decreto Ley 3570 de 2011 atribuyen al Ministerio, entre otras funciones, diseñar y formular la política nacional en relación con el ambiente y los recursos naturales renovables, y establecer las reglas y criterios de ordenamiento ambiental de uso del territorio y de los mares adyacentes.

Que el artículo 4º del Decreto Ley 3570 de 2011 establece que la dirección del Ministerio estará a cargo del ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los viceministros y demás dependencias del Ministerio.

Que el Decreto número 1682 de 2017 modificó la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, incluyendo las funciones de los viceministerios, de las direcciones técnicas y de la Oficina Asesora Jurídica, y derogó las disposiciones que le fueran contrarias; por tanto, la distribución interna de responsabilidades debe sujetarse a la estructura vigente.

Que el Decreto Ley 2811 de 1974 contiene el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, y el Decreto número 1076 de 2015 compila la reglamentación del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, sin perjuicio de que en cada iniciativa se identifique la habilitación material específica y la autoridad competente para regular la materia de que se trate.

Que la Ley 962 de 2005, modificada y complementada por las normas posteriores aplicables, establece disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos, exige observar la reserva legal para la creación o modificación de trámites

y promueve el uso de medios tecnológicos, la publicidad y la simplificación de actuaciones administrativas.

Que el Título 2 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto número 1081 de 2015, sustituido por el Decreto número 385 de 2026, contiene las directrices generales de técnica normativa y el ciclo de gobernanza regulatoria aplicable a las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional que elaboren o expidan actos administrativos de carácter general y abstracto.

Que el parágrafo 2º del artículo 2.1.2.1.3 del Decreto número 1081 de 2015, sustituido por el Decreto número 385 de 2026, asigna a la Oficina Asesora Jurídica o a la dependencia que haga sus veces la coordinación y verificación del cumplimiento de las directrices generales de técnica normativa.

Que los artículos 2.1.2.3.2, 2.1.2.3.3 y 2.1.2.3.4 del decreto en mención establecen la oportunidad de elaboración de la memoria justificativa, su contenido mínimo y los soportes administrativos que deben acompañar los proyectos de actos administrativos de carácter general y abstracto, según las materias que regulen.

Que el artículo 2.1.2.3.6 del mismo decreto establece las reglas de suscripción y presentación de la memoria justificativa y dispone que las oficinas asesoras jurídicas establecerán los lineamientos para revisar y aprobar su contenido y el proyecto de acto administrativo antes de la consulta pública.

Que la utilización transitoria de los formatos y guías vigentes debe armonizarse con el cumplimiento de los contenidos y requisitos exigibles del nuevo régimen, sin que su actualización institucional constituya una condición para observar las obligaciones sustanciales aplicables.

Que el Decreto número 385 de 2026 exige, entre otros aspectos, la planeación regulatoria, la memoria justificativa, la consulta pública, la publicación del informe de observaciones y respuestas, la revisión jurídica y técnica, la publicación y divulgación del acto, y la evaluación y depuración de la regulación.

Que la Resolución número 1046 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, modificada por la Resolución número 2443 de 2017, estableció reglas internas sobre la publicación de proyectos específicos de regulación; sin embargo, resulta necesario actualizar y sistematizar el procedimiento institucional para armonizarlo con el Decreto número 385 de 2026, el uso de SUCOP y las reglas especiales aplicables a reglamentos técnicos.

Que la Resolución número 371 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública adoptó formatos de agenda regulatoria, memoria justificativa e informe global de observaciones para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional. Dichos formatos podrán utilizarse transitoriamente en lo correspondiente, sin perjuicio de los formatos, lineamientos y herramientas vigentes que expidan las autoridades competentes.

Que el Decreto número 1468 de 2020 modificó el régimen de análisis de impacto normativo aplicable a los reglamentos técnicos, incorporado en el Decreto número 1074 de 2015, por lo cual las iniciativas que tengan esa naturaleza deberán seguir la ruta especial de análisis de impacto normativo, consulta, conceptos y notificación que corresponda.

Que, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 1519 de 2020, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), mediante la cual se definen los estándares y directrices para la publicación de la información señalada en la Ley 1712 de 2014, así como los requisitos relacionados con el acceso a la información pública, resulta necesario garantizar la publicidad y transparencia de los instrumentos normativos del Ministerio.

Que, en consecuencia, es necesario adoptar un procedimiento único, trazable y con tiempos ciertos para la expedición de instrumentos normativos de carácter general del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sin que dicho procedimiento pueda reducir los términos, requisitos, consultas o conceptos previstos en normas superiores o especiales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. *Objeto.* Adoptar el procedimiento interno para la planeación, diseño, redacción, consulta, revisión, expedición, publicación, divulgación, archivo y evaluación de los instrumentos normativos de carácter general que sean expedidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

El procedimiento se desarrolla en nueve pasos y se integra con las etapas del ciclo de gobernanza regulatoria previsto en el Decreto número 1081 de 2015, sustituido en la materia por el Decreto número 385 de 2026.

Artículo 2º. *Ámbito de aplicación.* El procedimiento previsto en esta resolución se aplicará a la elaboración de proyectos de decretos y resoluciones de carácter general y abstracto y de actos administrativos de contenido regulatorio cuya iniciativa, coordinación o expedición corresponda al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Cuando se trate de proyectos que requieran la firma del Presidente de la República o de otras autoridades, se observarán, además, los requisitos especiales de coordinación, revisión y presentación que resulten aplicables.

Parágrafo 1º. Cuando el proyecto desarrolle un mandato normativo determinado y tenga contenido general y abstracto, será tratado como proyecto específico de regulación y deberá cumplir las reglas de agenda regulatoria, memoria justificativa, consulta pública, informe de observaciones y respuestas y demás exigencias del Decreto número 385 de 2026.

Parágrafo 2º. Los actos particulares, los actos de trámite, los actos internos de organización que no tengan contenido regulatorio general, los concernientes a revocatorias y recursos, y los demás actos excluidos expresamente por la ley o el Decreto número 385 de 2026 seguirán las reglas que les sean aplicables. El área técnica originadora deberá dejar constancia de la clasificación efectuada o del tipo de acto que se pretende expedir.

Artículo 3º. *Principios y límites.* La aplicación de este procedimiento observará los principios de legalidad, competencia, jerarquía normativa, reserva legal, coordinación, participación, publicidad, transparencia, eficacia, economía, celeridad, seguridad jurídica, prevención del daño antijurídico, claridad, precisión, sencillez, coherencia y trazabilidad.

En ningún caso un acto administrativo expedido con fundamento en este procedimiento podrá crear, sin habilitación legal expresa, trámites, requisitos administrativos, infracciones, sanciones, multas, impuestos, tasas, contribuciones o fondos autónomos, ni atribuir competencias a una autoridad distinta de aquella prevista en el ordenamiento jurídico.

Artículo 4º. *Definiciones.* Para efectos de esta resolución se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Área técnica originadora:** dependencia que identifica la necesidad normativa, elabora los estudios y documentos técnicos, el proyecto normativo, su memoria justificativa, así como el Documento Técnico de Soporte (DTS) y/o la cartografía en caso de requerirse, y responde por el contenido sustantivo de la iniciativa. Además, solicita y tramita los conceptos, certificaciones y autorizaciones exigibles según el Decreto número 1081 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y convoca y desarrolla las mesas técnicas, jurídicas y financieras que sean requeridas al interior del Ministerio o con otras carteras, cuando se trate de normativa interministerial.
2. **Iniciativa normativa:** propuesta que contiene el problema, objetivo, alternativa de intervención, alcance, documentos técnicos y ruta de trámite.
3. **Memoria justificativa:** documento elaborado durante la etapa de diseño, antes de la redacción del proyecto, que sustenta la intervención normativa y contiene los pronunciamientos exigidos por el artículo 2.1.2.3.3 del Decreto número 1081 de 2015, sustituido por el Decreto número 385 de 2026. Se acompaña de los soportes administrativos exigibles y se actualiza durante el trámite.
4. **Proyecto específico de regulación:** proyecto identificado como tal conforme a las disposiciones del Título 2 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto número 1081 de 2015 y a las normas que lo modifiquen o sustituyan. Su clasificación y la determinación de los requisitos aplicables deberán quedar justificadas en el expediente.
5. **Informe de observaciones y respuestas:** documento que relaciona las observaciones recibidas durante la consulta pública, las respuestas institucionales y la decisión de acogerlas o no, con la justificación correspondiente.
6. **SUCOP:** Sistema Único de Consulta Pública o el sistema que lo sustituya, conforme a los lineamientos de la autoridad competente, de acuerdo con el Decreto número 1081 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

CAPÍTULO II

Responsables

Artículo 5º. *Responsables del procedimiento.* Son responsables del procedimiento, de acuerdo con sus competencias:

1. El ministro, como autoridad expedidora y firmante del instrumento normativo cuando la competencia corresponda al Ministerio, o su delegado.
2. El viceministerio competente, como instancia de orientación, articulación y solución de diferencias técnicas e institucionales dentro del ámbito de sus funciones, sin perjuicio del control de legalidad a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.
3. El área técnica originadora, responsable de la iniciativa, los estudios, la memoria justificativa, la coordinación técnica y la convocatoria de las mesas técnicas, jurídicas y financieras requeridas, la solicitud y el trámite de los conceptos, certificaciones y autorizaciones exigibles, la respuesta a observaciones y la versión definitiva.
4. La Oficina Asesora Jurídica, responsable de coordinar y verificar el cumplimiento de las directrices generales de técnica normativa y el control de legalidad; establecer los lineamientos internos de revisión y aprobación de la memoria justificativa y del proyecto antes de su consulta pública; verificar los contenidos y soportes exigibles; y coordinar la revisión jurídica y la ruta de presentación para firma.
5. La Oficina de Comunicaciones, respecto de las publicaciones y divulgaciones institucionales que le sean solicitadas.

6. La Dirección Administrativa y Financiera, respecto de la publicación en el ***Diario Oficial*** cuando corresponda y de las certificaciones presupuestales que sean necesarias.
7. El Grupo de Gestión Documental, encargado del archivo digital de la iniciativa normativa y sus anexos.

Parágrafo 1º. La asignación de responsabilidades internas no modifica las competencias legales establecidas para cada dependencia del Ministerio en el Decreto Ley 3570 de 2011 o la norma que lo modifique o sustituya, ni reemplaza los conceptos, consultas o autorizaciones exigidos por normas especiales y el Decreto número 1081 de 2015, sustituido en la materia por el Decreto número 385 de 2026.

Parágrafo 2º. La Oficina Asesora Jurídica articulará con el Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental, el Viceministerio de Ordenamiento Ambiental del Territorio y la Oficina Asesora de Planeación la actualización de los instrumentos institucionales y la socialización de los criterios de aplicación del procedimiento, con participación de las áreas técnicas originadoras. Esta articulación no sustituye las responsabilidades legales de cada dependencia.

Artículo 6º. *Expediente único y trazabilidad.* Cada iniciativa normativa tendrá un expediente único en el sistema de gestión documental de la entidad, con identificación individual y control de acceso, que contendrá, según corresponda: el formato de iniciativa normativa (F-M-INA-23); la certificación de agenda; estudios y soportes técnicos; memoria justificativa preliminar y definitiva; versiones del proyecto; conceptos y coordinaciones; constancias de publicación; comentarios; informe de observaciones y respuestas; vistos buenos; versión firmada; constancia de publicación oficial; divulgación; y programación de su revisión conforme al artículo 22 del presente acto administrativo.

Toda remisión, devolución, observación, aprobación, ampliación o modificación de los plazos previstos en esta resolución deberá registrarse en el sistema de gestión documental, con indicación de responsable y fecha.

Parágrafo. El expediente contendrá, además, la lista de verificación del cumplimiento de los artículos 2.1.2.3.3 y 2.1.2.3.4 del Decreto número 1081 de 2015, sustituidos por el Decreto número 385 de 2026; el análisis de procedencia de consultas y conceptos; las certificaciones y constancias correspondientes; la aprobación previa a la consulta pública; las versiones suscritas de la memoria justificativa; y, cuando corresponda, la justificación sobre estabilidad normativa prevista en el parágrafo 2 del artículo 2.1.2.3.3.

Los requisitos cuya aplicación dependa de la materia, naturaleza o etapa del proyecto se identificarán como aplicables o no aplicables, con su respectiva justificación. La ausencia de una casilla o apartado en el formato institucional no exime de acreditar el requisito cuando resulte exigible conforme a las normas aplicables.

CAPÍTULO III

Procedimiento para el trámite de los asuntos normativos

Artículo 7º. *Etapa 1. Presentación y clasificación de la iniciativa.* El área técnica originadora presentará la iniciativa en una reunión inicial con la Oficina Asesora Jurídica, el viceministerio competente y el Asesor Jurídico del Despacho del Ministro.

En esta reunión se definirá, como mínimo:

1. El problema, necesidad u oportunidad que se pretende atender.
2. El objetivo y el alcance preliminar de la iniciativa.
3. La competencia material y la autoridad que expedirá el instrumento.
4. La clasificación del proyecto como acto general y abstracto, proyecto específico de regulación, reglamento técnico, procedimiento de evaluación de la conformidad, medida sanitaria o fitosanitaria, trámite u otra categoría.
5. Las entidades, autoridades, grupos étnicos, grupos de interés o sectores que deban ser consultados o coordinados.
6. Los conceptos, certificaciones y autorizaciones por solicitar de conformidad con el Decreto número 1081 de 2015, sustituido en la materia por el Decreto número 385 de 2026.
7. El análisis sobre la pertinencia o no de la solicitud de nuevos conceptos o autorizaciones y/o consultas que puedan resultar exigibles expresamente según normas especiales o técnicas.
8. La definición del equipo o grupo responsable de la iniciativa por parte del área técnica originadora, y del equipo revisor de la Oficina Asesora Jurídica y del viceministerio competente.
9. La definición del cronograma de expedición.

El resultado se documentará en el formato de iniciativa normativa y se incorporará al expediente.

Mientras se actualiza el formato de iniciativa normativa, el resultado se consignará en un acta suscrita por los asistentes, que se incorporará al expediente.

Cuando la iniciativa se clasifique como un acto excluido conforme al parágrafo 2º del artículo 2º, se dejará constancia de ello en el expediente y no se surtirán las etapas siguientes de este procedimiento.

Artículo 8º. *Etapa 2. Planeación, agenda y diseño de la iniciativa.* El área técnica originadora elaborará la iniciativa normativa, la memoria justificativa preliminar, los estudios técnicos, los documentos soporte, los anexos técnicos, como el DTS o la cartografía, el análisis de impacto normativo cuando resulte exigible y las actas de las mesas de trabajo internas y externas.

Cuando se trate de un proyecto específico de regulación, la iniciativa se incorporará a la agenda regulatoria sectorial y se registrará en SUCOP o en el sistema que lo sustituya. Si no estaba prevista en la agenda, se tramitará y publicará la modificación correspondiente, con la debida justificación y trazabilidad.

Cuando el proyecto afecte competencias de otras entidades, el área técnica originadora adelantará mesas de coordinación y dejará constancia de los acuerdos, discrepancias y decisiones adoptadas, sin que ello implique transferir la competencia decisoria.

El resultado se documentará en el formato de iniciativa normativa y en las actas de las mesas de trabajo, se incorporará al expediente y se remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para el primer control de legalidad.

Esta etapa se surtirá en un plazo interno de hasta dos (2) semanas, prorrogable por una (1) semana adicional cuando se requieran mesas de coordinación interinstitucional o con actores externos. Si la complejidad de la iniciativa exige un término mayor, el área técnica originadora asumirá dicho término y lo justificará ante la Oficina Asesora Jurídica al remitir la iniciativa para el primer control de legalidad.

Artículo 9º. *Contenido de la memoria justificativa.* La memoria justificativa se elaborará durante la etapa de diseño, antes de la redacción del proyecto, y se pronunciará de manera expresa, identificable y suficiente sobre los aspectos previstos en el artículo 2.1.2.3.3 del Decreto número 1081 de 2015, sustituido por el Decreto número 385 de 2026:

1. El problema, necesidad u oportunidad que se pretende abordar.
2. El objetivo principal del proyecto y la forma en que atenderá el problema identificado.
3. El análisis expreso y detallado de las normas que atribuyen la competencia.
4. El inventario normativo vigente sobre el que recaerán las derogaciones, subrogaciones, modificaciones, adiciones o sustituciones propuestas.
5. Las razones por las que la regulación vigente resulta insuficiente o ineficaz para alcanzar el objetivo.
6. Las razones para acudir a una intervención normativa y no a una medida de política pública o de otra naturaleza.
7. El ámbito de aplicación, incluidas las situaciones de hecho, de derecho y territoriales correspondientes.
8. Los destinatarios concretos y la adecuación del lenguaje a estos.
9. La viabilidad jurídica y las circunstancias relevantes para la validez o efectividad del proyecto.
10. Las decisiones judiciales de los órganos de cierre que resulten relevantes.
11. La coherencia con instrumentos internacionales, cuando aplique.
12. El impacto medioambiental y el análisis de sostenibilidad medioambiental, cuando se requiera.
13. El impacto sobre el patrimonio cultural de la Nación, cuando se requiera.
14. Los posibles efectos económicos, financieros, fiscales o administrativos.
15. La viabilidad o disponibilidad presupuestal expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuando se requiera.
16. Los demás aspectos relevantes para la decisión.

Conforme al parágrafo 2º del artículo 2.1.2.3.3 del Decreto número 1081 de 2015, sustituido por el Decreto número 385 de 2026, cuando dentro del año inmediatamente anterior a la fecha probable de expedición se haya reglamentado la misma materia, la memoria explicará las razones que justifican la nueva regulación y su impacto en la seguridad jurídica. Los aspectos sujetos a una condición de aplicabilidad se desarrollarán o se indicará motivadamente por qué no resultan aplicables.

Artículo 10. *Conceptos, consultas y soportes administrativos.* Desde la etapa de diseño, el área técnica originadora identificará, solicitará y gestionará oportunamente los conceptos, certificaciones, autorizaciones y soportes administrativos exigibles conforme a los artículos 2.1.2.3.4 y 2.1.2.3.5 y al Capítulo 6 del Título 2 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto número 1081 de 2015, y a las disposiciones especiales aplicables, según la naturaleza y materia del proyecto y la oportunidad en que cada uno sea exigible.

También documentará el análisis de procedencia de las consultas a autoridades, grupos de interés y comunidades étnicas. Cuando resulten exigibles, las certificaciones y constancias correspondientes se incorporarán a la memoria justificativa, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.1.2.3.4 y el artículo 2.1.2.3.5 del Decreto número 1081 de 2015 y las normas especiales aplicables.

La exigibilidad y la metodología del análisis de impacto normativo se determinarán según la naturaleza del proyecto, las disposiciones especiales y los lineamientos vigentes.

Artículo 11. *Etapa 3. Memoria justificativa y primera revisión de control de legalidad.* La Oficina Asesora Jurídica efectuará la revisión jurídica inicial de la iniciativa, la memoria justificativa y los soportes, con enfoque en competencia, legalidad, jerarquía normativa,

reserva legal, coherencia del instrumento, técnica normativa y procedencia de consultas especiales.

Posterior a ello, la Oficina Asesora Jurídica remitirá a través del sistema de gestión documental al área técnica originadora sus observaciones y ajustes en control de cambios.

La revisión se documentará mediante una lista de verificación que identifique los requisitos cumplidos, pendientes y no aplicables, con su justificación. La Oficina Asesora Jurídica verificará especialmente los contenidos de la memoria justificativa, los soportes exigibles para la etapa y la procedencia de consultas y conceptos.

Esta etapa se surtirá en un plazo interno de hasta dos (2) semanas, prorrogable por una (1) semana en asuntos de especial complejidad.

Artículo 12. *Etapa 4. Consolidación y ajustes del área técnica originadora.* El área técnica originadora atenderá las observaciones de la Oficina Asesora Jurídica, ajustará la iniciativa, consolidará el proyecto y preparará la versión para consulta pública.

La versión para consulta pública contará con el aval del viceministerio competente y con la aprobación previa de la Oficina Asesora Jurídica respecto del proyecto y de la memoria justificativa.

La memoria justificativa deberá contar con la firma del jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de los servidores públicos designados como responsables de la iniciativa, conforme al artículo 2.1.2.3.6 del Decreto número 1081 de 2015. Cuando intervengan otras entidades, se observarán las reglas de suscripción y remisión aplicables.

La aprobación quedará registrada en el expediente e identificará las versiones del proyecto, la memoria justificativa y los anexos autorizados para publicación.

Parágrafo. En caso de discrepancia técnica o institucional, el viceministerio competente promoverá su solución y dejará constancia de la decisión adoptada, sin perjuicio del control de legalidad a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

Esta etapa se surtirá en un plazo interno de hasta cinco (5) días hábiles.

Artículo 13. *Etapa 5. Publicación y consulta pública.* Aprobada la versión para consulta pública conforme al artículo 12 de esta resolución, la Oficina Asesora Jurídica publicará el proyecto, su memoria justificativa y los soportes pertinentes en el canal exigible de acuerdo con el régimen vigente de implementación del Sistema Único de Consulta Pública SUCOP.

Para los proyectos sujetos al término general de consulta, la publicación se realizará por un mínimo de quince (15) días calendario. El cómputo, las excepciones y las reglas aplicables a proyectos que requieran firma presidencial se sujetarán al Decreto número 1081 de 2015 y a las disposiciones especiales.

Podrá establecerse un plazo superior cuando la complejidad, el impacto o el alcance del proyecto lo justifiquen. La reducción del término únicamente procederá en los supuestos autorizados por las normas superiores, con la motivación y publicidad exigibles.

Durante el período de transición aplicable a SUCOP se mantendrá la consulta en la sección normativa de la página web institucional. Su implementación y utilización obligatoria se sujetarán a los plazos y lineamientos expedidos por la autoridad competente.

En este período de transición, la Oficina Asesora Jurídica solicitará a la Oficina de Comunicaciones que publique en la página web institucional el proyecto, su memoria justificativa y los soportes pertinentes.

La publicación indicará los documentos sometidos a consulta, las fechas de apertura y cierre y los mecanismos de recepción de observaciones.

Vencido el término de la consulta, la dependencia que haya efectuado la publicación dejará constancia de su cierre, sin retirar los documentos y antecedentes que deban permanecer disponibles. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes remitirá al área técnica originadora las observaciones recibidas y las constancias de publicación.

Artículo 14. *Etapa 6. Informe de observaciones y respuestas.* El área técnica originadora analizará todas las observaciones recibidas, elaborará el informe de observaciones y respuestas y propondrá los ajustes al proyecto y a la memoria justificativa.

La respuesta deberá indicar, de manera individual o trazable, la observación recibida, la respuesta institucional, la decisión de acogerla o no y la justificación correspondiente. La publicación de la información deberá observar las reglas de protección de datos personales de la Ley 1581 de 2012, reserva y acceso a la información pública.

El informe de observaciones y respuestas se publicará en el mismo canal de la consulta, por la dependencia que efectuó la publicación del proyecto; con su publicación se entenderá finalizada la etapa de consulta pública, conforme al artículo 2.1.2.5.1.6 del Decreto número 1081 de 2015.

El área técnica originadora también atenderá las observaciones que sobre el proyecto normativo lleguen como derechos de petición o solicitudes por fuera del canal habilitado para la consulta o después de vencido su término.

Esta etapa se surtirá en un plazo interno de hasta dos (2) semanas, prorrogable por dos (2) semanas cuando se reciban más de cien (100) observaciones o su complejidad técnica lo justifique. La prórroga se justificará por escrito y se registrará en el expediente.

Artículo 15. *Etapa 7. Ajuste del proyecto definitivo y nueva consulta cuando proceda.* El área técnica originadora ajustará el proyecto, sus anexos y la memoria justificativa definitiva con base en el informe de observaciones y respuestas.

Cuando los ajustes no modifiquen sustancialmente el sentido o alcance del proyecto, se dejará constancia de ello en el informe de observaciones y repuestas, y podrá continuarse con la revisión final.

Cuando las modificaciones introducidas hagan exigible una nueva consulta pública, esta se realizará por el término y bajo las condiciones previstas para la categoría del proyecto en el Decreto número 1081 de 2015 o en la norma especial aplicable. La Oficina Asesora Jurídica verificará y documentará la procedencia de la nueva consulta y su término. La publicación de la nueva consulta se adelantará con los responsables y el canal previstos en el artículo 13 de esta resolución.

El proyecto de norma y sus anexos, en la versión definitiva posterior a la publicación y observaciones ciudadanas, deberá radicarse ante la Oficina Asesora Jurídica de manera inmediata a través del sistema de gestión documental, una vez se haya dado respuesta a todas las observaciones ciudadanas y se haya publicado el informe, sin perjuicio de las consecuencias específicas previstas en el Decreto número 385 de 2026 para proyectos sometidos a firma presidencial.

Esta etapa se surtirá en un plazo interno de hasta tres (3) días hábiles.

Artículo 16. *Etapa 8. Revisión final, conceptos y versión para firma.* La Oficina Asesora Jurídica efectuará la revisión final de legalidad, técnica normativa, coherencia entre la memoria justificativa, el proyecto, los anexos y el informe de observaciones y respuestas.

El resultado se registrará en la lista de verificación del expediente, de forma que cada consulta, concepto, certificación, autorización o soporte pueda identificarse por la autoridad o dependencia que lo expidió, su fecha y su radicado o constancia. Los requisitos que no resulten aplicables se señalarán como tales, con su justificación.

La versión para firma se remitirá con la memoria justificativa definitiva, suscrita conforme al artículo 2.1.2.3.6 del Decreto número 1081 de 2015, sustituido por el Decreto número 385 de 2026.

La Oficina Asesora Jurídica convocará una reunión final con el Despacho del Ministro, el viceministerio competente y el área técnica originadora para resolver asuntos pendientes, validar la versión imprimible y consolidar los vistos buenos.

La Oficina Asesora Jurídica consolidará el expediente normativo con la información suministrada por el área técnica originadora y lo remitirá, con visto bueno físico y digital, al Despacho del Ministro para trámite de firma.

Esta etapa se surtirá en un plazo interno de hasta cuatro (4) días hábiles.

Artículo 17. *Etapa 9. Firma, publicación, divulgación y archivo.* El Despacho del Ministro tramitará la firma del instrumento por la autoridad competente y, cuando se trate de un proyecto de cogobierno, gestionará las firmas adicionales que correspondan.

El acto administrativo general deberá publicarse en el ***Diario Oficial*** o en el medio oficial aplicable, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 y el Decreto número 385 de 2026. La publicación en la página web del Ministerio no sustituye la publicación oficial. Los actos particulares y de trámite serán susceptibles de comunicación y notificación.

Para la publicación de los actos administrativos generales, desde el Despacho del Ministro se remitirá a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de este Ministerio la carpeta o expediente normativo y los actos a publicar.

Los anexos que formen parte integral del acto se identificarán expresamente y se publicarán conforme al régimen de publicación oficial aplicable. Los documentos de soporte que no formen parte integral se divulgarán en la página web institucional, con observancia de las reservas legales y de las reglas de protección de datos.

No se clasificará como simple documento de soporte un anexo que contenga disposiciones, delimitaciones, obligaciones o especificaciones necesarias para determinar el alcance normativo del acto.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación oficial, el área técnica originadora, con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, coordinará la divulgación del acto en la página web del Ministerio y en los medios institucionales pertinentes, conforme a las reglas aplicables.

El expediente completo se cerrará en el sistema de gestión documental y se conservará de acuerdo con las normas de archivo, por parte del Grupo de Gestión Documental de la Secretaría General, conforme las tablas de retención documental y las reglas de protección de datos y acceso a la información pública.

CAPÍTULO IV

Rutas especiales y controles

Artículo 18. *Reglamentos técnicos, procedimientos de evaluación de la conformidad y medidas sanitarias o fitosanitarias.* Cuando una iniciativa tenga por objeto establecer o modificar un reglamento técnico, un procedimiento de evaluación de la conformidad o una medida sanitaria o fitosanitaria, el área técnica originadora deberá clasificarla expresamente y aplicar la ruta especial prevista en el Decreto número 1074 de 2015, modificado, entre otras normas, por el Decreto número 1468 de 2020.

En estos casos deberán surtirse, cuando correspondan, el análisis de impacto normativo simple o completo, las consultas especiales, la revisión metodológica, los conceptos

previos, la abogacía de la competencia, la notificación internacional y las reglas de evaluación ex post previstas en la normativa especial.

Los términos especiales previstos para esta ruta en el Decreto número 1074 de 2015 prevalecerán sobre el término general de consulta previsto en el artículo 13 de esta resolución. No podrán sumarse ni sustituirse términos sin fundamento normativo expreso.

Artículo 19. *Trámites, requisitos y racionalización.* Ningún proyecto podrá crear o modificar trámites, requisitos, permisos, licencias, autorizaciones, registros, formularios o reportes exigibles a los particulares sin la habilitación legal y el cumplimiento de las reglas de racionalización y publicidad aplicables.

La calificación de una obligación como requisito técnico no podrá utilizarse para eludir la reserva legal, los controles de trámites, la inscripción en SUIT cuando corresponda ni las competencias de otras autoridades.

Artículo 20. *Contenido formal de los instrumentos normativos.* La redacción, estructura y presentación de los proyectos se sujetarán al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto número 1081 de 2015, sustituido por el Decreto número 385 de 2026, y a los lineamientos vigentes expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Los formatos y guías institucionales se aplicarán en cuanto sean compatibles con esas disposiciones.

Artículo 21. *Agenda regulatoria, formatos y actualización institucional.* La consolidación de la agenda regulatoria sectorial estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica. Las áreas técnicas originadoras, a través de sus respectivos viceministerios suministrarán la información de sus iniciativas y las justificaciones de las modificaciones correspondientes.

La elaboración, consulta, publicación y actualización de la agenda se sujetarán a los términos y requisitos previstos en el Decreto número 1081 de 2015.

Los formatos institucionales se armonizarán con los formatos y herramientas expedidos por las autoridades competentes. Su utilización no podrá restringir ni sustituir los contenidos y soportes exigibles.

Parágrafo transitorio 1º. Dentro del mes siguiente a la entrada en vigencia de esta resolución, la Oficina Asesora Jurídica, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, adelantará la actualización del procedimiento P-M-INA-09, la memoria justificativa F-A-GJR-07, el formato de iniciativa normativa F-M-INA-23 y los formatos de proyectos F-M-INA-46 y F-M-INA-47, o de aquellos que los sustituyan, conforme al mecanismo institucional de aprobación y control documental.

Parágrafo transitorio 2º. Mientras resulte procedente utilizar los formatos anteriores conforme a las reglas de transición establecidas en el Parágrafo Transitorio del artículo 2º del Decreto número 385 de 2026, las áreas técnicas originadoras incorporarán los apartados complementarios necesarios para acreditar la totalidad de los requisitos aplicables. Estos apartados formarán parte del documento y se publicarán conjuntamente cuando corresponda.

Artículo 22. *Evaluación y depuración normativa.* La Oficina Asesora Jurídica y las áreas técnicas originadoras mantendrán actualizado el inventario de instrumentos normativos del Ministerio y programarán su revisión sistemática y periódica, con el fin de determinar su vigencia, eficacia, coherencia, costos de cumplimiento, necesidad de modificación, racionalización, depuración o derogatoria.

Cuando se trate de reglamentos técnicos, se aplicará además la evaluación ex post y el término especial previsto en el Decreto número 1074 de 2015 y sus modificaciones.

CAPÍTULO V

Disposiciones transitorias y finales

Artículo 23. *Proyectos en curso.* Los proyectos que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de esta resolución deberán acreditar, respecto de las actuaciones pendientes, el cumplimiento de las disposiciones superiores vigentes y exigibles, con observancia de sus reglas de transición.

El área técnica originadora y la Oficina Asesora Jurídica identificarán la etapa del proyecto, las actuaciones válidamente surtidas, los requisitos pendientes y los ajustes necesarios para continuar el trámite.

Se conservarán las actuaciones válidamente realizadas. La utilización previa de un formato o procedimiento no autoriza a omitir requisitos sustanciales exigibles ni obliga, por sí sola, a repetir actuaciones.

La valoración y las decisiones correspondientes quedarán documentadas en el expediente.

Artículo 24. *Implementación de sistemas.* La utilización de SUCOP se sujetará a las reglas, plazos y condiciones de implementación expedidos por la autoridad competente. Durante la transición aplicable se garantizarán la consulta pública en la página web institucional y la conservación de sus evidencias.

Artículo 25. *Derogatoria.* Deróguense la Resolución número 1046 de 2017 y la Resolución número 2443 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Parágrafo. La derogatoria no afecta la validez de las actuaciones realizadas ni la exigibilidad de los actos administrativos expedidos con anterioridad. Los expedientes en curso se regirán por el artículo 23 de esta resolución.

Artículo 26. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el ***Diario Oficial.***

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 18 de noviembre de 2026.

El Viceministro de Política y Normalización encargado de las funciones del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible,

Gustavo Adolfo Guerrero Ruiz.

(C. F.).