

**RESOLUCIÓN No. 0260  
(24 de agosto del 2020)**

**"Por la cual se adopta la POLITICA DE MEJORA NORMATIVA"**

**EL GERENTE DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ**

En ejercicio de sus facultades legales y constitucionales, en especial las contenidas en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política y los Decretos Ordenanzas No. 000722 de 1996 y No. 1366 de 2004 y,

**CONSIDERANDO**

Que los permanentes cambios institucionales, legales y de políticas públicas inherentes a la administración pública, han llevado consigo la actualización de las políticas de Buen Gobierno en las diferentes Entidades Estatales.

Que la Alta Dirección de la Lotería de Boyacá, con el ánimo de promover la dinamización y mejora continua de las políticas institucionales coherentes con el actuar de la administración, encuentra procedente actualizar y armonizar el Código de Buen Gobierno para complementarse con los nuevos lineamientos establecidos por la función pública y el gobierno nacional, como también la realidad actual en el cumplimiento del objeto social de la Empresa y las nuevas tecnologías.

Que con el Decreto 1499 de 2017 se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG que articula el nuevo Sistema de Gestión, integra los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno con el fin de consolidar todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente y, que esto a su vez se refleje en la gestión del día a día, que debe atender a las 17 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 11 entidades y será implementado en todo el país.

Que mediante Resolución No. 0496 del 29 de octubre de 2019 se decide actualizar el nuevo Código de Buen Gobierno de la Lotería de Boyacá, cuyo objetivo primordial es compilar las normas, políticas y principios de integridad que deben orientar las actuaciones de todos los actores de la Lotería de Boyacá, para preservar y mantener la ética, la transparencia, gobernabilidad, confianza y control de la gestión, en sintonía con la misión y la visión de la Lotería de Boyacá, armonizado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG., y en este documento se menciona la política de Mejora Normativa pero no se alcanza a incluir para el momento de su emisión, se hace necesario generar dicha política y darle cumplimiento total a los lineamientos establecidos por el MIPG.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Adoptar la Política de Mejora Normativa para la Lotería de Boyacá. Como Anexó 24. **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO de la LOTERÍA DE BOYACÁ**



## **CAPÍTULO I:**

### **POLITICA DE MEJORA NORMATIVA**

#### **1. INTRODUCCION**

La Lotería de Boyacá, a través de la Oficina Asesora Jurídica tiene el propósito de establecer directrices a cumplir dentro del marco de la actividad jurídica a fin de establecer mejores criterios en aras de lograr una mejora normativa en la aplicación de los procedimientos y documentos de esta naturaleza.

Así, la presente política de mejora normativa que como objetivo consolidar una propuesta de actualización normativa que contenga los principales temas que en materia jurídica cumple la Lotería de Boyacá.

Se procederá a adelantar un proceso de revisión, análisis, modificación o reglamentación en la materia.

#### **2. NORMATIVIDAD**

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

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

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

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

Ley 1437 de 2011. Art. 8, núm. 8: "El Código de Procedimiento Administrativo y de lo 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 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 1083 de 2015. Único Reglamentario del Sector Función Pública.



### 3. FINALIDAD

Proveer a la Lotería de Boyacá de una herramienta que le permita mejorar la calidad y pertinencia en la expedición de la normatividad, implementando la racionalización del inventario normativo.

### 4. ALCANCE

El alcance de esta política se encuentra dirigido a los instrumentos Normativos expedidos por la Lotería de Boyacá, para los cuales es necesario definir una institucionalidad, generar estándares y herramientas que permitan asegurar la calidad de los mismos.

Vale mencionar en este punto lo mencionado por el D.A.F.P. frente al fundamento de la mejora normativa, así:

*"Esta política 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 se incluyó en el Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027 y en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022, 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 (PND) se establecieron tres objetivos respecto a la política de mejora regulatoria: 1) establecer el Análisis de Impacto Normativo **ex ante, para mejorar la calidad de la nueva regulación**), 2) adoptar buenas prácticas de **revisión y simplificación de la regulación** existente, y, finalmente, 3) **fortalecer los mecanismos de participación y transparencia en el desarrollo de la regulación.**"*

### 5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

La producción normativa puede ser entendida como el proceso por medio del cual la Entidad establece reglas de juego mediante instrumentos jurídicos, las cuales pueden incidir tanto en la esfera social como económica, y se encuentran orientadas a garantizar mayores niveles de bienestar para sus destinatarios, así como un mejor entendimiento entre estos y el Estado.

Dentro de los beneficios de adoptar una política y las respectivas herramientas para mejorar la producción normativa se encuentran: acatamiento del ordenamiento jurídico, el fortalecimiento de la legitimidad de los actos administrativos de la Entidad y la aplicación de estos.

Del mismo modo se deben establecer los lineamientos para realizar el diagnóstico, 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:

**5.1. ETAPAS.**

- I.** Levantamiento de un inventario de temas que requieren estudio normativo.
- II.** Revisión y análisis normativo. (Configuración de mesas de trabajo)
- III.** Generación de propuesta de modificación y/o actualización normativa.
- IV.** Socialización.
- V.** Presentación de proyectos normativos.

**Cronograma de actividades:**

| Actividades                                                                                                             | Responsable              | Diciembre/19 – julio/20 | Agosto 2020 | Octubre 2020 | Dic-2020 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------|--------------|----------|
| Planeación de la actividad                                                                                              | <b>Asesoría Jurídica</b> | CUMPLIDA                |             |              |          |
| <b>Fase I:</b><br>Levantamiento de un inventario de temas que requieren estudio normativo (Actualización de Normograma) |                          | CUMPLIDA                |             |              |          |
| <b>Fase II:</b> Revisión y análisis normativo (Configuración de mesas de trabajo)                                       |                          |                         |             |              |          |
| <b>Fase III:</b><br>Generación de propuesta de modificación y/o actualización normativa.                                |                          |                         |             |              |          |
| <b>Fase IV:</b><br>Socialización.                                                                                       |                          |                         |             |              |          |
| <b>Fase V:</b> Presentación de proyectos normativos.                                                                    |                          |                         |             |              |          |

**FASE I:**

**LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE MEJORA NORMATIVA O ACTUALIZACIÓN.**

**JUSTIFICACION**

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

- a. Debilidad en la coordinación del proceso de producción normativa y la articulación de acciones dirigidas a garantizar la mejora en la emisión de actos administrativos: Para la emisión de actos administrativos se debe



centralizar su proyección o revisión a fin de que no se omita la consulta o verificación de las otras dependencias, que tengan la información específica del asunto que regule el acto administrativo. Puede generar actos administrativos o decisiones poco consensuadas al interior de la Entidad.

Cuando se emitan decisiones o actos administrativos, procurar la verificación del contexto social o específico que se regula, esto es, los destinatarios, debido a que pueden expedirse normas sin la debida consulta a actores relevantes, derivando en normas con dificultad de cumplimiento, ejecución o supervisión.

- b. Hacer una revisión de la normatividad aplicable a la Entidad, lo cual significa contar con un soporte normativo de todo orden y que aplique a la Entidad, como lo son las Ordenanzas, Decretos Departamentales, leyes, Decretos reglamentarios de las leyes, apartados constitucionales, etc., dada su naturaleza especial, lo cual permitirá una mejor aplicación de la norma y sustento en la expedición de actos administrativos en sus diferentes materias como lo son Talento Humano o Contratación.
- c. Mejorar la sistematización y control de los actos administrativos, lo que permite tener control de vigencia de normas expedidas en la Entidad, conociendo su vigencia o derogatoria.  
Asimismo, dicha sistematización o control permitirá conocer al mismo momento de su expedición, las normas o actos que le sirvan como antecedentes, y así sus fundamentos y de contera, la derogatoria expresa de actos administrativos.
- d. Contar con elementos de consulta asociadas al proceso de producción normativa, lo que permita contar con pronunciamientos jurisprudenciales que orientan la aplicación o expedición de actos administrativos en todas las decisiones de la Lotería de Boyacá.
- e. Se debe hacer una revisión de contratos vigentes o respecto aquellos en los cuales haya existido controversia o litigios, realizando una revisión en su normatividad o sustento fáctico, para establecer líneas que a futuro eviten la producción de normas que puedan conllevar a demandas o revocatorias directas por la Entidad.
- f. Realizar una revisión de las normas que se hayan expedido en la Entidad, conociendo así las que a la fecha se encuentran vigentes y de ser el caso, derogar aquellas superfluas, inútiles, contradictorias, conflictivas y adicionalmente, proceder a su recopilación normativa para mejor aplicación y posterior control en la producción normativa.
- g. Realizar un inventario de las que expide la Entidad.
- h. Los actos administrativos deben contar con mayor fundamentación y con breve reseña en sus antecedentes para conocer y hacer un óptimo seguimiento en el tema a tratar, por ejemplo, en las situaciones administrativas detallar los antecedentes en los nombramientos, vacaciones, renunciaciones, licencias, o la situación que llevó a tomar cada decisión, con la mención de otros actos administrativos que le pudieron servir de fundamento o que conllevaron a su producción.

- i. Realizar una producción normativa macro, regulando temas específicos, pero de forma general, *v.gr.*, archivo, situaciones administrativas, contratación, lo que servirá de fundamento para posterior producción normativa bajo directivas ya establecidas.

Para el éxito de la Política de Mejora Normativa es determinante contar con la participación del Comité de Desempeño y a través de sus integrantes, consultar con todo el personal de la Entidad sobre las opiniones que tengan en el tema y las experiencias que hayan tenido con la producción normativa o su aplicación.

## **FASE II:**

### **REVISIÓN Y ANÁLISIS NORMATIVO**

Esta fase se desarrollará de la siguiente forma:

Se citará al Comité de Desempeño de la Lotería de Boyacá a fin de que se debata y estudie el levantamiento normativo elaborado en la etapa I

El Comité de desempeño, previo a la reunión, consultará a las diversas dependencias a su cargo si el levantamiento de inventario normativo como mejor, es acorde a las necesidades o si se debe adicionar.

El comité en sus reuniones podrá proponer nuevas líneas de mejora normativa.

**Esta Entidad también considera que se debe tener en cuenta varios aspectos, al momento de debatir la política de mejora normativa, como lo es:**

"¿Cuáles de las siguientes etapas tiene en cuenta la entidad cuando elabora un proyecto normativo?

- Identifica claramente el problema a resolver
- Identifica los objetivos generales y específicos de la posible intervención
- Identifica como mínimo 2 alternativas para la resolución del problema
- Compara las diferentes alternativas teniendo en cuenta metodologías de evaluación que permitan identificar los costos y beneficios de cada una
- Explica cuál de las alternativas analizadas resuelve mejor el problema, basándose en los resultados de la evaluación realizada
- Realiza ejercicios de participación durante el diseño de los proyectos normativos con la ciudadanía y actores interesados
- Indica cómo va a ser implementada y monitoreada la alternativa seleccionada
- Ninguna de las anteriores"

## **FASE III:**

### **GENERACIÓN DE PROPUESTA DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN NORMATIVA.**

De acuerdo a los resultados que se obtengan de las reuniones del Comité de desempeño, se generará una propuesta de actualización de modificación y/o actualización normativa por parte de la Gerencia, en conjunto con la Asesoría Jurídica, la cual se debe proyectar a más tardar para el mes de octubre de 2020.

#### **FASE IV:**

#### **SOCIALIZACIÓN.**

Se realizará la socialización de la propuesta de actualización de modificación y/o actualización normativa por parte de la Asesoría Jurídica, por dependencias de la Entidad.

#### **FASE V:**

#### **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS**

#### **ARTÍCULO 2. VIGENCIA**

Esta política, rige desde el momento que sea aprobada por el Comité Institucional de Planeación y Gestión de la Lotería de Boyacá, con versión N° 1. Deberá ser revisada por lo menos 1 vez cada 2 años. Este documento deberá ser adjuntado como Anexo 24 al código de buen gobierno modificando el Anexo 1 y modificando dicha resolución para mencionar el compromiso particular de dicha política, para lograr su total integración con las demás políticas

#### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**HÉCTOR DAVID CHAPARRO CHAPARRO**  
Representante Legal

Dada en Tunja a los, veinticuatro (24) días del mes de Agosto de 2020

Proyectó: Andrea Jiménez  
Revisó y Aprobó: Angela Bola Ávila