**MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO[[1]](#footnote-1)\*\***

*DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REGULACIÓN*

*IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE*

*FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN*

*REGULACIÓN A CREAR O MODIFICAR*

CONTENIDO[[2]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisito** | **Descripción** |
| **Justificación.** | *(Describir la pertinencia de la adopción o modificación del trámite y* ***las disposiciones legales que otorgan facultades*** *para establecer o adoptar un nuevo trámite por parte de la administración municipal.*    *Describir la situación o problemática, las causas que dan origen a la situación o problemática identificada y detalle la justificación para la creación o modificación del trámite.)* |
| **Eficacia.** | *(Descripción del resultado que obtiene el ciudadano, usuario o grupo de interés por la realización del trámite.)* |
| **Eficiencia.** | *(Incluir el proyecto de procedimiento, flujograma o documento de calidad, aprobado por la OPGI que evidencie las actividades a cargo de la entidad por dependencia, así como la descripción de cada paso a cargo de los ciudadanos para obtener el resultado final del trámite, detallando cada etapa desde el inicio de la solicitud hasta la obtención del producto.*  *Cada una de las actividades debe contar como mínimo con el responsable, tiempos de ejecución, canales y condiciones en las que se prestará el trámite.*  *Describir y demostrar la eficiencia en la implementación del trámite o en su modificación. Así como el tiempo con el que cuenta el solicitante para corrección, ajuste o adición de algún documento del trámite.*  *Cuando la propuesta incluye la modificación de un trámite ya establecido, se debe adjuntar el comparativo del trámite como estaba antes y los cambios presentados con la nueva propuesta normativa.)* |
| **Costos de implementación.** | *(Detallar costos de implementación del trámite para los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, justificando la tarifa del trámite y otros costos asociados a la adopción del trámite.*  *Las tarifas de trámites solo serán incluidas cuando media autorización legal a la entidad.* |
| **Recursos presupuestales y administrativos.** | *(Incluir los soportes respecto a la existencia y disponibilidad de los recursos administrativos, presupuestales, humanos y tecnológicos para la implementación del trámite por parte de la Alcaldía Municipal de Pasto)* |
| **Consulta ciudadana** | *Remitir el enlace de SUCOP donde reposa el soporte del ejercicio de consulta pública del proyecto de acto administrativo por medio del cual se adoptará el ajuste al trámite o la creación del trámite.* |
| **Contenido de los actos administrativos que reglamentan trámites** | |
| **Proyecto definitivo de acto administrativo que reglamenta el trámite** | *(Describir las condiciones de tiempo, modo y lugar, en que se desarrolla el trámite, el propósito, los sujetos obligados a cumplir el trámite o los beneficiarios del mismo, los pasos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o grupos de interés para su ejecución, requisitos, documentos y condiciones que debe acreditar el ciudadano, el valor o tarifa del trámite (cuando aplique), el producto que se ofrece, vigencia, el tiempo de respuesta, canales dispuestos por la entidad para acceder al trámite que incluyo en el proyecto.)* |
| **Documentos soporte** | *Cuando el trámite implique el ajuste de documentos de calidad al interior de la administración municipal se deberá remitir la validación correspondiente por la Oficina de Planeación y Gestión Institucional* |

1. La manifestación de impacto regulatorio debe elaborarse para todo proyecto de acto administrativo que cree o modifique trámites, definiendo las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará. Este documento deberá elaborarse de manera previa a la redacción del acto administrativo por parte de la dependencia responsable de la regulación, consultarse con el Líder de la Política de Simplificación de Trámites dentro de la entidad y aportarse junto con el proyecto de regulación para revisión de la OAJD. Cada dependencia deberá validar si se requiere contar con el concepto previo del DAFP para la modificación del SUIT. [↑](#footnote-ref-1)
2. El presente formato se ha elaborado tomando como referencia el formato de MIR del DAFP para entidades nacionales, se deben aplicar los lineamientos o directrices de dicha entidad en cuanto a simplificación administrativa y de trámites. [↑](#footnote-ref-2)