



# **GACETA MUNICIPAL**

## **INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO**

No. 3017

ARMENIA, 14 DE NOVIEMBRE DE 2024

PAG. # 1

# **CONTENIDO**

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 443 DE NOVIEMBRE 13 DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA  
EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA”

(Pág. 2-4)

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 444 DE NOVIEMBRE 13 DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y DEFINEN LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ  
DE MEJORA NORMATIVA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

(Pág. 5-12)



Nit: 890000464-3

**Despacho Alcalde**

RESOLUCIÓN Número **443** de **13 NOV 2024**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA DE MEJORA NORMATIVA EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA”**

El ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 315 de la Constitución Nacional, 91 - *numeral 1 - literal d*) - de la Ley 136 de 1994 – *modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012* -; y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia dispone que – *entre otros* – son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que el artículo 209 de la misma Constitución Política, señala 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 311 de la Carta Magna, señala que a los municipios como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, les corresponde – *entre otras cosas* – prestar los servicios públicos que determine la ley, ordenar el desarrollo de su territorio y promover la participación comunitaria; para lo cual, consonante con ello, el artículo 315 *ibídem*, señala como atribución del Alcalde en su carácter de jefe de la administración local y representante del Municipio, dirigir la acción administrativa de la entidad y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 - *modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012* –, señaló que además de las funciones que les asigna la Constitución, la Ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo; corresponde a los alcaldes – *según lo contenido en el numeral 1 de su literal d*) -, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que la Ley 489 de 1998, señaló en su artículo 4, que la función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política; para lo cual dicho marco normativo estableció - *en ese momento histórico* – un sistema y unas políticas de desarrollo administrativo – *Arts. 15 y 17* -; los cuales a día de hoy se encuentran representados en el SISTEMA DE GESTIÓN, creado por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y definido por el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015 – *Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública* – y en las POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, que contempla el artículo 2.2.22.2.1 *ibídem*.

Que el señalado artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 – *Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública* –, señala como una de las políticas de gestión y desempeño institucional, en virtud de lo adicionado por el artículo 2 del Decreto 1299 de 2018, la siguiente:

**“ARTÍCULO 2.2.22.2.1. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.** Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:

(...)



Nit: 890000464-3

**Despacho Alcalde**

R-DF-SGI-032  
28/10/2024 V1

RESOLUCIÓN Número 443 de 13 NOV 2024

*17. Mejora Normativa”*

Que dicha política de mejora normativa, deviene de las consideraciones que en relación con la materia, fueron establecidas por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3816 del 02 de octubre de 2014, directrices sobre las cuales el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP - elaboró los lineamientos tendientes a su adopción, contenidas en el documento de Política de Mejora Normativa - *versión 1* – de diciembre de 2019; disposiciones últimas que vinculan a las entidades territoriales, tal y como lo señala a folio 5, al referir expresamente lo siguiente:

“2.- *¿Quiénes regulan?*

*Para efectos de la política de Mejora Normativa, las entidades que regulan son todas aquellas de la Rama Ejecutiva del nivel centralizado o descentralizado que tienen facultades para emitir normas de carácter general.*

(...)

<i>Administración Pública a escala territorial</i>	<i>Las gobernaciones, <u>las alcaldías</u>, las secretarías de despacho y los departamentos administrativos</i>
--	---

*Fuente: DNP, con base en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998.*

*Las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales son corporaciones administrativas de elección popular que cumplen las funciones que les señalan la Constitución Política y la ley, por lo que no son de alcance de esta política; no obstante, se recomienda que dichas entidades, así como las ramas Legislativas y Judicial, adopten herramientas de mejora regulatoria en sus procesos.” (Subrayas y negrillas fuera de texto).*

Lineamientos que al tenor de lo dispuesto por los artículos 209 de la Constitución Política y 2 y siguientes de la Ley 489 de 1998, establecen que la política de mejora normativa - *como una de aquellas políticas de gestión y desempeño institucional* -, es de aplicación y observancia por parte de las entidades de orden territorial, como es el caso del MUNICIPIO DE ARMENIA.

Que para los efectos anteriores, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO de esta municipalidad, elaboró el documento técnico de la POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA del MUNICIPIO DE ARMENIA, el cual contiene - *además de las generalidades propias de la misma* -, la ruta institucional que orienta la actividad de producción y promulgación de instrumentos jurídicos de carácter regulatorio de esta entidad; herramienta que se hace necesario adoptar e implementar, para - *además de atender los lineamientos de orden nacional* – fomentar la racionalización de la producción normativa, la participación ciudadana en su desarrollo, y el control de calidad técnica y jurídica de las disposiciones que se expidan.

Que tanto el documento técnico contentivo de la POLÍTICA NORMATIVA de la entidad, como el presente acto administrativo - *así como el correspondiente a la conformación del comité de mejora normativa del MUNICIPIO DE ARMENIA* - fueron aprobados en sesión del COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO de la entidad, desarrollada en fecha del de veintiuno (21) de octubre de 2024 – *cuya acta No 07 de la fecha, hace parte integral del presente acto administrativo* -.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese la Política de Mejora Normativa del MUNICIPIO DE ARMENIA, cuyo contenido y lineamientos se encuentran contenidos en el documento técnico adjunto – *el cual*



Nit: 890000464-3

**Despacho Alcalde**

RESOLUCIÓN Número 443 de 13 NOV 2024

*hace parte integral del presente acto administrativo* -; disposiciones que serán de obligatoria observancia y aplicación en el desarrollo del ejercicio de producción y promulgación de instrumentos jurídicos de carácter regulatorio, a través de los cuales se materialicen planes, programas y proyectos institucionales, encaminados a fomentar los medios para la atención de necesidades, fenómenos o problemáticas sociales de la población.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Socialícese el contenido del presente acto administrativo y del documento técnico contenido de la Política de Mejora Normativa del MUNICIPIO DE ARMENIA, con las dependencias de la entidad - *Secretarías, Departamentos Administrativos y demás* - a través de los mecanismos correspondientes que permitan su difusión, empoderamiento y aplicación.

**ARTÍCULO TERCERO:** Publíquese el contenido del presente acto administrativo en los términos del artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 – *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* -, en la gaceta municipal de la entidad territorial, por tratarse de un acto administrativo de carácter general.

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno por tratarse de un acto administrativo de carácter general, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 – *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* –.

**ARTÍCULO QUINTO:** El presente acto administrativo rige a partir de su publicación, en los términos establecidos en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 – *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* –.

Dada en Armenia, Quindío a los 13 días del mes de NOV del año 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

13 NOV 2024

  
**JAMES PADILLA GARCIA**  
Alcalde

Proyectó y elaboró: Gustavo Adolfo García Botero – Profesional Especializado DA  
Revisó: Lina María Parra Sepúlveda – Directora Departamento Administrativo Jurídico CM  
Revisó: Lina María Mesa Moncada – Asesora Despacho del Alcalde  
Vo. Bo. Despacho



Nit: 890000464-3

**Despacho Alcalde**

R-DF-SGI-032  
28/10/2024 V1

RESOLUCIÓN Número 444 de 13 NOV 2024

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”**

EI ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 315 de la Constitución Nacional, 91 - *numeral 1 - literal d*) - de la Ley 136 de 1994 – *modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012* -; y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia dispone que – *entre otros* – son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que el artículo 209 de la misma Constitución Política, señala 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 311 de la Carta Magna, señala que a los municipios como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, les corresponde – *entre otras cosas* – prestar los servicios públicos que determine la ley, ordenar el desarrollo de su territorio y promover la participación comunitaria; para lo cual, consonante con ello, el artículo 315 *ibidem*, señala como atribución del Alcalde en su carácter de jefe de la administración local y representante del Municipio, dirigir la acción administrativa de la entidad y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 - *modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012* –, señaló que además de las funciones que les asigna la Constitución, la Ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo; corresponde a los alcaldes – *según lo contenido en el numeral 1 de su literal d*) -, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que la Ley 489 de 1998, señaló en su artículo 4, que la función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política; para lo cual dicho marco normativo estableció - *en ese momento histórico* – un sistema y unas políticas de desarrollo administrativo – *Arts. 15 y 17* -; los cuales a día de hoy se encuentran representados en el SISTEMA DE GESTIÓN, creado por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y definido por el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015 – *Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública* – y en las POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, que contempla el artículo 2.2.22.2.1 *ibidem*.

Que el señalado artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 – *Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública* –, señala como una de las políticas de gestión y desempeño institucional, en virtud de lo adicionado por el artículo 2 del Decreto 1299 de 2018, la siguiente:

**“ARTÍCULO 2.2.22.2.1. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.** Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:

(...)



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-DF-SGI-032  
28/10/2024 V1

RESOLUCIÓN Número 444 de 13 NOV 2024

17. Mejora Normativa”

Que dicha política de mejora normativa, deviene de las consideraciones que en relación con la materia, fueron establecidas por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3816 del 02 de octubre de 2014, directrices sobre las cuales el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP - elaboró los lineamientos tendientes a su adopción, contenidas en el documento de Política de Mejora Normativa - *versión 1* – de diciembre de 2019; disposiciones últimas que vinculan a las entidades territoriales, tal y como lo señala a folio 5, al referir expresamente lo siguiente:

“2.- *¿Quiénes regulan?*”

*Para efectos de la política de Mejora Normativa, las entidades que regulan son todas aquellas de la Rama Ejecutiva del nivel centralizado o descentralizado que tienen facultades para emitir normas de carácter general.*

(...)

Administración Pública a escala territorial	Las gobernaciones, <u>las alcaldías</u> , las secretarías de despacho y los departamentos administrativos
---	---

Fuente: DNP, con base en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998.

*Las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales son corporaciones administrativas de elección popular que cumplen las funciones que les señalan la Constitución Política y la ley, por lo que no son de alcance de esta política; no obstante, se recomienda que dichas entidades, así como las ramas Legislativas y Judicial, adopten herramientas de mejora regulatoria en sus procesos.”* (Subrayas y negrillas fuera de texto).

Lineamientos que al tenor de lo dispuesto por los artículos 209 de la Constitución Política y 2 y siguientes de la Ley 489 de 1998, establecen que la política de mejora normativa - *como una de aquellas políticas de gestión y desempeño institucional* -, es de aplicación y observancia por parte de las entidades de orden territorial, como es el caso del MUNICIPIO DE ARMENIA.

Que mediante la Resolución No 443 del trece (13) de noviembre 2024, el MUNICIPIO DE ARMENIA adoptó la POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA de la entidad, como el conjunto de lineamientos, directrices y preceptos de orden sustancial y formal que reglamentan el ejercicio de expedición y promulgación de instrumentos jurídicos de carácter regulatorio en el MUNICIPIO DE ARMENIA, la cual contempla dentro de su estructura la creación y funcionamiento de un COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA, como una instancia institucional encargada de la dirección de la POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA de la entidad, al cual le corresponde la formulación de modificaciones, ajustes y reglamentaciones sobre la misma; el trámite de análisis y – *si es del caso* – de aprobación de los proyectos normativos propuestos por las diferentes dependencias de la entidad; así como efectuar el análisis de vigencia, pertinencia y aplicabilidad de los instrumentos jurídicos de carácter regulatorio que hacen parte del banco normativo de la entidad – *NORMOGRAMA* -.

Que tanto el documento técnico contentivo de la POLÍTICA NORMATIVA de la entidad, como el presente acto administrativo - *así como el correspondiente a la conformación del comité de mejora normativa del MUNICIPIO DE ARMENIA* - fueron aprobados en sesión del COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO de la entidad, desarrollada en fecha del de veintiuno (21) de octubre de 2024 – *cuya acta No 07 de la fecha, hace parte integral del presente acto administrativo* -.

Así las cosas, para efectos de impulsar el funcionamiento y aplicabilidad de la POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA de la entidad, se hace necesario crear y establecer los lineamientos sobre los



Nit: 890000464-3

**Despacho Alcalde**

R-DF-SGI-032  
28/10/2024 V1

RESOLUCIÓN Número **444** de **13 NOV 2024**

cuales se desarrollará la función del referido COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA del MUNICIPIO DE ARMENIA.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Confórmase el COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA del MUNICIPIO DE ARMENIA, como una instancia institucional consultiva, encargada de la dirección de la Política de Mejora Normativa de la entidad, el cual se erige como escenario de participación y construcción de lineamientos que permitan la efectiva expedición, promulgación y control de los instrumentos jurídicos de carácter regulatorio en el MUNICIPIO DE ARMENIA.

**ARTÍCULO SEGUNDO – INTEGRACIÓN:** el COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA del MUNICIPIO DE ARMENIA, estará integrado por los siguientes miembros permanentes, todos ellos con voz y voto:

- A.- El Alcalde Municipal o su delegado, quien lo presidirá.
- B.- El Director(a) del Departamento Administrativo Jurídico o su delegado.
- C.- El Director(a) del Departamento Administrativo de Planeación Municipal o su delegado.
- D.- El Secretario(a) de Hacienda o su delegado.
- E.- El Director(a) del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

Los delegados deberán pertenecer al nivel directivo o asesor y las funciones a su cargo deberán tener relación con la producción y mejora normativa de la entidad; para lo cual, el respectivo documento de delegación – *el cual será acreditado al inicio de cada sesión* – deberá referir dichas circunstancias.

**Parágrafo:** Podrán participar como invitados en la respectiva sesión de que se trate - *con voz pero sin voto* - El Director(a) del Departamento Administrativo de Control Interno - *o su delegado* - y los Secretarios de Despacho o Directores de Departamento - *o sus delegados* - de las dependencias de origen de donde proceden los instrumentos jurídicos de carácter regulatorio que sean analizados, bien sea para su expedición o para su exclusión del banco normativo de la entidad – **NORMOGRAMA** -.

**ARTÍCULO TERCERO – FUNCIONES:** El COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA del MUNICIPIO DE ARMENIA, tendrá como funciones las siguientes:

- 1.- Actuar como instancia institucional encargada de la dirección de la Política de Mejora Normativa de la entidad, para lo cual le corresponde formular con base en los lineamientos de orden normativo o reglamentario, en las circunstancias propias de la entidad; o en cualquier otra situación tendiente a regular la producción normativa, las modificaciones, ajustes y reglamentaciones que sobre la misma política se decidan en dicha sede.
- 2.- Adelantar los trámites de análisis y – *si es del caso* - de aprobación de los proyectos normativos propuestos por las diferentes dependencias del MUNICIPIO DE ARMENIA.
- 3.- Efectuar el análisis de vigencia, pertinencia y aplicabilidad de los instrumentos jurídicos de carácter regulatorio que hacen parte del banco normativo de la entidad – **NORMOGRAMA** -, que sean presentados para dichos fines por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO o de cualquier otra dependencia interesada en dicho trámite; y una vez agotado lo anterior, decidir sobre la exclusión del mismo del ordenamiento jurídico de la entidad.
- 4.- Atender a través de su Secretaría Técnica, las peticiones y consultas que en materia de la expedición de los instrumentos jurídicos de carácter regulatorio eleve la ciudadanía en general.



Nit: 890000464-3

## Despacho Alcalde

R-DF-SGI-032  
28/10/2024 V1

RESOLUCIÓN Número 444 de 13 NOV 2024

5.- Atender a través de su Secretaría Técnica, los requerimientos, informes y solicitudes que eleven las autoridades en la materia, los organismos de control y demás entidades que lo requieran.

6.- Las demás que le sean atribuidas por el Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO CUARTO – SECRETARÍA TÉCNICA:** La Secretaría Técnica del COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA del MUNICIPIO DE ARMENIA, estará a cargo del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO del MUNICIPIO DE ARMENIA, el cual tendrá a su cargo las siguientes actividades:

1.- Remitir a las diferentes dependencias de la administración municipal, la convocatoria para efectos de la presentación de los proyectos normativos que en desarrollo de su misionalidad, les corresponda adelantar por cada vigencia.

2.- Recepcionar de las diferentes dependencias de la administración municipal - *dentro de los plazos y en las condiciones que al respecto señale a través de la respectiva convocatoria* - los proyectos normativos que en desarrollo de su misionalidad, les corresponda adelantar por cada vigencia.

3.- Convocar a los miembros del COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA del MUNICIPIO DE ARMENIA - *mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación* - para efectos del desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias; para lo cual, se deberá adjuntar a la convocatoria, los documentos contentivos de los Proyectos Normativos – *y sus anexos* -; de los Instrumentos Jurídicos de Carácter Regulatorio cuya vigencia, pertinencia y aplicabilidad se requiere analizar; y de las demás situaciones relacionadas con la producción normativa de la entidad o que devengan de requerimientos de las autoridades en general, de los entes de control, o de la ciudadanía.

4.- Remitir - *mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación* - invitación formal a las dependencias de la administración municipal que hubieren remitido proyectos, solicitudes de análisis de vigencia, pertinencia y aplicabilidad de los Instrumentos Jurídicos de Carácter Regulatorio o demás solicitudes particulares, para efectos que concurren y participen en la respectiva sesión del COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA.

5.- Presentar en desarrollo de la respectiva sesión del COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA, a través de los funcionarios o contratistas adscritos al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO - *previamente designados para el efecto* - los correspondientes conceptos en relación con el análisis de los Proyectos Normativos, de los Instrumentos Jurídicos de Carácter Regulatorio cuya vigencia, pertinencia y aplicabilidad se estudia; y en general, de las demás situaciones relacionadas con la producción normativa de la entidad, o que devengan de requerimientos de las autoridades en general, de los entes de control, o de la ciudadanía.

6.- Requerir de las dependencias de origen, de los funcionarios o contratistas designados para la presentación de los conceptos; o en general de la instancia que corresponda, las aclaraciones, adiciones o modificaciones de los asuntos analizados, cuando esto sea decidido por el COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA en cada respectiva sesión.

7.- Levantar los registros de las sesiones ordinarias y extraordinarias que adelante el COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA del MUNICIPIO DE ARMENIA – *asistencia y transcurso de la sesión* -; así como remitir por el medio más expedito, copia de los mismos a los miembros e intervinientes de las dependencias cuyos asuntos sean analizados en cada respectiva sesión.

8.- Elaborar el acto administrativo por medio del cual se adopte la AGENDA REGULATIVA NORMATIVA en cada vigencia, el cual dado su carácter de acto administrativo de carácter general, deberá ser publicado en la gaceta municipal en los términos que para el efecto establece el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 – *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* –, así como publicado en la página web de la entidad.



Nit: 890000464-3

**Despacho Alcalde**

R-DF-SGI-032  
28/10/2024 V1

RESOLUCIÓN Número 444 de 13 NOV 2024

Igualmente el señalado acto administrativo deberá ser remitido por el medio más expedito, a todas las Secretarías, Departamentos Administrativos y demás dependencias que adelanten o intervengan en el ejercicio normativo de la entidad.

**9.-** Atender con base en el archivo de gestión del COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA del MUNICIPIO DE ARMENIA, los requerimientos que en la materia eleven las autoridades en general, los entes de control y la ciudadanía; no obstante, cuando la complejidad de la situación lo amerite, y con el ánimo que sea analizada la misma en dicha sede, se deberá convocar al desarrollo de sesión extraordinaria del referido órgano - *mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación* -, para lo cual se deberá adjuntar a la convocatoria, los documentos relacionados con el tema en particular.

**10.-** Elaborar los informes de gestión que en materia de mejora normativa corresponda adelantar al MUNICIPIO DE ARMENIA; y - *si es del caso* - presentarlos ante el COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA, para su respectivo análisis y aprobación.

**11.-** Realizar seguimiento a los Proyectos Normativos aprobados por el COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA, así como a los Instrumentos Jurídicos de Carácter Regulatorio que se expidan como consecuencia del ejercicio normativo; para lo cual, requerirá a las dependencias de origen, el envío de los correspondientes informes y documentos que evidencien su aplicación y vigencia.

Igualmente, con ocasión de lo anterior, corresponde a la Secretaría Técnica, presentar a los miembros COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA, en la respectiva sesión que para el efecto se adelante, los resultados de dicho seguimiento, con el ánimo que se adopten las subsiguientes medidas en materia de control normativo.

**ARTÍCULO QUINTO – QUORUM:** El COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA, sesionará con mínimo tres (3) de los cinco (5) miembros que lo conforman; para lo cual, las decisiones que se sometan a su consideración, se estimarán aprobadas por mayoría de votos de los miembros presentes.

No obstante, cuando concurren cuatro (4) de los cinco miembros que integran el Comité, y se presente empate de votos en relación con la decisión a adoptar, se suspenderá el análisis del asunto de que se trate, hasta el momento en que se cuente con el número total de miembros que conforman el COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA; instante en el cual, se retomará dicho asunto y se someterá a una nueva votación.

Los miembros que con su voto no aprueben las iniciativas propuestas, deberán manifestar en el acto, las consideraciones de orden fáctico, jurídico y procesal que soportan su negativa, las cuales se consignarán en el respectivo registro por parte de la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO SEXTO – SESIONES Y DELIBERACIONES:** El COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA sesionará de manera ORDINARIA una vez al año, para efectos del análisis y - *si es del caso* - de la aprobación de los proyectos normativos propuestos por las diferentes dependencias del MUNICIPIO DE ARMENIA, los cuales estén llamados a hacer parte de la AGENDA REGULATORIA NORMATIVA.

De otro lado, sesionará de manera EXTRAORDINARIA, para efectos de la atención de las diversas situaciones que se generen con ocasión del ejercicio normativo que adelante la entidad, tales como la aprobación excepcional de proyectos presentados de manera extemporánea, el análisis de vigencia, pertinencia y aplicabilidad de los respectivos instrumentos jurídicos de carácter regulatorio; y en general, de las demás situaciones relacionadas con la producción normativa de la entidad, o que devengan de requerimientos de las autoridades en general, de los entes de control, o de la ciudadanía, que demanden su estudio en dicha sede.

Las sesiones de toda naturaleza - *ordinarias y extraordinarias* - se desarrollarán en la fecha, hora y lugar que para el efecto establezca el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO - *en su calidad de encargado de las funciones de secretaría técnica* -; para lo cual, remitirá a los miembros



Nit: 890000464-3

**Despacho Alcalde**

R-DF-SGI-032  
28/10/2024 V1

RESOLUCIÓN Número AAA de 13 NOV 2024

del COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA e invitados a la respectiva sesión - *mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación* – la respectiva comunicación de convocatoria o invitación, a la cual se deberá adjuntar los documentos contentivos de los Proyectos Normativos – *y sus anexos* -; de los Instrumentos Jurídicos de Carácter Regulatorio cuya vigencia, pertinencia y aplicabilidad se requiere analizar; y/o de las demás situaciones relacionadas con la producción normativa de la entidad o que devengan de requerimientos de las autoridades en general, de los entes de control, o de la ciudadanía.

En desarrollo de la respectiva sesión, el ALCALDE MUNICIPAL o su delegado, se encargará de la funciones de dirección; no obstante, contará con el DIRECTOR(A) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO o su delegado, el cual en desarrollo de las funciones de Secretaría Técnica del Comité, verificará el quórum en cada sesión, preparará el orden del día, levantará los registros de asistencia y de transcurso de la sesión y dispondrá de los demás elementos y herramientas que aseguren el desarrollo de la misma.

Cada asunto cuyo conocimiento se avoque en la respectiva sesión, será expuesto por parte de funcionario o contratista adscrito al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO – *designado para el efecto* -; el cual, deberá haber elaborado y remitido de manera previa a los miembros del Comité y a los demás invitados y participantes interesados en la situación en particular, el respectivo concepto.

Los conceptos que tengan por objeto el análisis de procedencia de proyectos normativos, deberán contener la siguiente información:

- Antecedentes del proyecto normativo (Análisis de las necesidades, fenómenos o problemáticas sociales que aborda, así como las políticas, programas, proyectos y planes de orden nacional o territorial sobre los cuales se soporta)
- Análisis del proyecto normativo en relación con el cumplimiento de los lineamientos generales contenidos en el documento de POLÍTICA NORMATIVA de la entidad; esto es que se ajuste al objeto, principios, objetivos y demás directrices sustanciales contenidas en el referido documento.
- Análisis del proyecto normativo en relación con el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el documento de POLÍTICA NORMATIVA de la Entidad; específicamente aquellos establecidos para la fase de AGENDA REGULATORIA NORMATIVA, lo cual incluye verificar el correcto agotamiento de las etapas de planificación y diseño; consulta pública y participación; y, presentación, tal y como se establece en el referido documento.
- Oportunidad de presentación del proyecto normativo, así como en la adopción de las medidas propuestas en el mismo, para efectos de abordar y atender las necesidades, fenómenos o problemáticas sociales objeto del mismo.
- Y finalmente, la recomendación del ponente, en relación con la aprobación o desestimación del proyecto objeto de análisis.

De otro lado, cuando se trate de conceptos que tengan por objeto el análisis de exclusión de Instrumentos Jurídicos de Carácter Regulatorio del banco normativo de la entidad – *NORMOGRAMA* -, deberán contener la siguiente información:

- Análisis de la persistencia de las necesidades, fenómenos o problemáticas sociales sobre las cuales se expidió el Instrumento Jurídico de Carácter Regulatorio.
- Análisis de la vigencia de las políticas, programas, proyectos y planes de orden nacional o territorial sobre los cuales se elaboró y expidió el Instrumento Jurídico de Carácter Regulatorio.



Nit: 890000464-3

**Despacho Alcalde**

R-DF-SGI-032  
28/10/2024 V1

RESOLUCIÓN Número 444 de 13 NOV 2024

- Análisis de la existencia de Instrumento Jurídico de Carácter Regulatorio alternativo que ampare, cubra o abarque la situación objeto de la reglamentación bajo análisis; en virtud de lo cual de manera consecuente se estime su inocuidad, obsolescencia o ineficiencia.
- Y finalmente, la recomendación del ponente, en relación con la vigencia, modificación o derogatoria del Instrumento Jurídico de Carácter Regulatorio.

Igualmente, serán presentados ante el COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA, por parte de los funcionarios o contratistas adscritos al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO – *designados para el efecto* -, los conceptos o informes que devengan y atiendan los requerimientos de las autoridades en general, de los entes de control, o de la ciudadanía.

Presentada la respectiva ponencia por parte del funcionario o contratista - *designado para el efecto* -, la misma será trasladada por la Secretaría Técnica a los invitados y participantes de las dependencias que hubieren remitido proyectos, con el ánimo que realicen las manifestaciones que consideren al respecto.

Agotado lo anterior, la Secretaría Técnica trasladará el asunto a los miembros del COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA que se encuentren presentes en la sesión; los cuales procederán a votar las propuestas de que se trate, para lo cual – *tal y como se indicó en el artículo precedente* – es necesario contar con el respectivo quórum.

Debiéndose reiterar que cuando concurren cuatro (4) de los cinco miembros que integran el Comité, y se presente empate de votos en relación con la decisión a adoptar, se suspenderá el análisis del asunto de que se trate, hasta el momento en que se cuente con el número total de miembros que conforman el COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA; instante en el cual, se retomará dicho asunto y se someterá a una nueva votación.

Los miembros que con su voto no aprueben las iniciativas propuestas, deberán manifestar en el acto, las consideraciones de orden fáctico, jurídico y procesal que soportan su negativa, las cuales se consignarán en el respectivo registro por parte de la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO SÉPTIMO – ACTAS:** Cada sesión – *ordinaria o extraordinaria* – deberá constar en acta la cual contendrá la relación de asistentes, la existencia de quórum para sesionar, la verificación de lectura del acta anterior, la relación de asuntos tratados - *con sus exposiciones o conceptos* -, las intervenciones de los invitados adscritos a las dependencias de origen, los votos emitidos por cada uno de los integrantes, las manifestación sobre los votos negativos de los miembros del Comité y las decisiones adoptadas.

El contenido de cada acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión, y una vez suscritas por todos los miembros del Comité, serán remitidas en copia a los mismos integrantes, así como a los intervinientes de las dependencias cuyos asuntos hubieren sido analizados en la respectiva sesión.

Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité, su custodia y conservación corresponde al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO, en su carácter de dependencia encargada de las labores de Secretaría del COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA.

**ARTÍCULO OCTAVO – AGENDA REGULATORIA NORMATIVA:** Los proyectos normativos propuestos por las diferentes dependencias del MUNICIPIO DE ARMENIA, los cuales fueren aprobados por el COMITÉ DE MEJORA NORMATIVA, en la respectiva sesión ORDINARIA anual harán parte de la AGENDA REGULATORIA NORMATIVA de la respectiva vigencia que se trate.

Para los efectos anteriores, una vez suscrita la correspondiente acta de la respectiva sesión por parte de los miembros que integran el Comité, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO,



Nit: 890000464-3

**Despacho Alcalde**

R-DF-SGI-032  
28/10/2024 V1

RESOLUCIÓN Número **444** de **13 NOV 2024**

procederá a la expedición del acto administrativo por medio del cual se adopta la referida AGENDA REGULATORIA NORMATIVA para cada respectiva vigencia, el cual dado su carácter de acto administrativo de carácter general, deberá ser publicado en la gaceta municipal en los términos que para el efecto establece el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 – *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* –, así como publicado en la página web de la entidad; así como deberá ser remitido por el medio más expedito, a todas las Secretarías, Departamentos Administrativos y demás dependencias de la entidad, para efectos de su conocimiento y aplicación.

Los proyectos normativos que - *por cualquier circunstancia* - fueren presentados y aprobados luego de publicada la AGENDA REGULATORIA NORMATIVA, serán objeto de modificación o adición a la misma, a través de acto administrativo motivado, el cual igualmente deberá ser publicado en la gaceta municipal en los términos que para el efecto establece el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 – *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* –, así como publicado en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO NOVENO:** Socialícese el contenido del presente acto administrativo con las dependencias de la entidad - *Secretarías, Departamentos Administrativos y demás* -, a través de los mecanismos que permitan su difusión, empoderamiento y aplicación.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Publíquese el contenido del presente acto administrativo en los términos del artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 – *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* -, en la gaceta municipal de la entidad territorial, por tratarse de un acto administrativo de carácter general.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno por tratarse de un acto administrativo de carácter general, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 – *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* -.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO:** El presente acto administrativo rige a partir de su publicación, en los términos establecidos en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 – *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* -.

Dada en Armenia, Quindío a los 13 días del mes de NOV del año 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

13 NOV 2024

  
**JAMES PADILLA GARCIA**  
Alcalde

Proyectó y elaboró: Gustavo Adolfo García Botero – Profesional Especializado  
Revisó: Lina María Parra Sepúlveda – Directora Departamento Administrativo Jurídico  
Revisó: Lina María Mesa Moncada – Asesora Despacho del Alcalde  
Vo. Bo. Despacho