



CIRCULAR 007 DE 2025

San Juan de Pasto, 4 de abril de 2025

PARA: ASESOR DEL DESPACHO, FUNCIONARIOS DEL DESPACHO ENCARGADOS DE LA PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y JEFE DE LA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL ENCARGADA DE LA DIVULGACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

DE: WILDER CALDERÓN MORILLO - JEFE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DEL DESPACHO

ASUNTO: PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Considerando que mediante Decreto 0457 del 14 de diciembre de 2021, la Alcaldía Municipal de Pasto (N) adoptó la Política de Mejora Normativa -PMN-, modificada por el Decreto 0222 de 2023; la cual tiene como propósito continuar en la construcción de los lineamientos para la implementación de la Política de Mejora Normativa, se presenta directriz donde se aborda la sexta etapa del Ciclo de Gobernanza Regulatoria y que tiene que ver con la publicación y divulgación.

A su vez, por disposición de la ley 1712 de 2014 que tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, como entidad territorial tenemos la obligación de cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en el artículo 9º de la referida ley.

En consecuencia, es oportuno referirse a dos temas principales, el primero, sobre el requisito de publicidad como condición de eficacia y oponibilidad de los actos administrativos, centrándose en los actos administrativos de carácter general y abstracto y el segundo, en cuanto a la importancia de la divulgación de los actos administrativos con el fin de garantizar la seguridad jurídica y el acceso a la información pública. Así pues, se describen a detalle a continuación:

1. PUBLICIDAD

La ley 1437 de 2011 en su artículo 3 numeral 9, señala que, en virtud del principio de publicidad *"Las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma."*

Por su parte, la Corte Constitucional ha manifestado frente al principio de publicidad de los actos administrativos que estos admiten dos formas concretas de publicidad: su publicación **"si se trata de contenidos abstractos u objetivos, esto es impersonales";** y la notificación **"si se trata de contenidos subjetivos y concretos que afectan a un individuo en particular, o a varios, identificables y determinables como tales".** En ambos casos, el

NIT: 891280000-3

Carrera 28 # 16 -18. Parque Rumipamba

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 2059, 2060

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



cumplimiento del requisito de publicidad determina la fecha de entrada en vigencia de las disposiciones, así como su oponibilidad.

A la par, se tiene también que el artículo 65 de la ley 1437 de 2011, establece que los actos administrativos de carácter general proferidos por las entidades territoriales deben ser publicados en la Gaceta Territorial, o en su defecto, la entidad puede publicar y divulgar esos actos mediante **la fijación de avisos, la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica o por bando, en tanto estos medios garanticen una amplia divulgación.**

Sobre este punto, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha aclarado que, si bien el artículo 65 de la ley 1437 de 2011 no establece un mecanismo específico de publicación de los actos generales proferidos por las entidades territoriales, en todo caso, el medio que utilice la entidad debe garantizar su amplia **divulgación**, esto con el fin de que se cumpla con el principio de publicidad.

Ahora bien, de conformidad con lo expuesto, se tiene que con el fin de hacer efectiva la publicación de los Actos Administrativos de carácter general que expida la administración, será el Despacho del Alcalde quien remitirá a la Subsecretaría de Sistemas de Información el acto administrativo para su publicación en la página web de la entidad Municipal, <https://www.pasto.gov.co/index.php/gaceta-municipal>. Al respecto, es preciso reiterar que, **cuando la publicación del acto administrativo de carácter general y abstracto no se realiza, este no tendrá fuerza vinculante**, por lo tanto, no será de obligatorio cumplimiento.

De otro lado, cuando existan situaciones de fuerza mayor y la Alcaldía de Pasto no pueda realizar la publicación de manera oficial, deberá seguir las directrices nacionales, las cuales establecen que se realizará su difusión a través de un medio masivo de comunicación eficaz, fijación de avisos, distribución de volantes, inserción en otros medios, o cualquier canal digital habilitado por la entidad, o por lado, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación. Para los actos administrativos electrónicos, cuando aplique, que se publiquen en la página web, se debe garantizar que los mismos conserven las garantías de autenticidad, integridad y disponibilidad.

Finalmente, una vez realizada la publicación, desde el Despacho del Alcalde y haciendo uso del **inventario normativo**, se registrará el acto administrativo expedido, de manera detallada y organizada con el fin de garantizar el cumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información pública, al igual que la recolección, organización y registro de la información del conjunto de instrumentos regulatorios vigentes.

2. DIVULGACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

La divulgación de información es fundamental para fortalecer la transparencia y el derecho de acceso a la información y su finalidad es dar a conocer a los ciudadanos información importante sobre las actividades de las entidades públicas, entre ellas la

NIT: 891280000-3

Carrera 28 # 16 -18. Parque Rumipamba

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 2059, 2060

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



expedición de actos administrativos de carácter general y abstracto que establecen regulaciones.

Así pues, en primer lugar, el artículo 7° de la Ley 962 de 2005 establece que la Administración pública deberá poner a disposición del público, a través de medios electrónicos, las leyes, decretos y actos administrativos de carácter general o documentos de interés público relativos a cada uno de ellos, dentro de los cinco días siguientes a su publicación, sin perjuicio de la obligación legal de publicarlos en el Diario Oficial.

Por otro lado, la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", señala en el artículo 9° la información mínima que las entidades públicas deben publicar respecto a su estructura. En relación con las normas, el literal d) señala:

"d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño".

En el mismo sentido, el artículo 11 de la misma norma establece la información mínima que las entidades públicas deben publicar respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de la entidad, los literales a, b y d) señalan lo siguiente:

- "a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención;*
- b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos; (...)*
- d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas".*

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió la Resolución No. 1519 de 2020, por medio de la cual se fijan los lineamientos para cumplir con las obligaciones de publicación y divulgación de información pública creada en la Ley 1712 de 2014; en este, se definen los estándares y directrices para publicar la información y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos. Aquí se incluyen tanto las normas que produce la entidad, como la normativa que la regula. Aunado a ello menciona que los sujetos obligados son "Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital".

Así pues, la divulgación como medio para fortalecer el principio de transparencia y el derecho de acceso a la información, se hace presente en la Alcaldía de Pasto como herramienta fundamental que, aunque no hace oponible los actos administrativos, si garantiza el control social de la actividad de la administración pública; teniendo en

NIT: 891280000-3

Carrera 28 # 16 -18. Parque Rumipamba

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 2059, 2060

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



cuenta que es deber del ente territorial facilitar su entendimiento a través de herramientas visuales y/o creativas que evidencien el contenido o las modificaciones regulatorias.

En ese orden de ideas, para dar cumplimiento a esta etapa, desde el Despacho del Alcalde se comunicará en su oportunidad legal, el acto administrativo a la(s) dependencias intervinientes para su conocimiento y de conformidad con la naturaleza de la regulación, la Oficina de Comunicación Social en coordinación con la dependencia responsable procederá a realizar la socialización, difusión del acto y la divulgación de su respectiva pieza gráfica, cuando lo estime pertinente de conformidad con las normas referidas, así como a sus procedimientos y demás documentos de calidad.

Agradeciendo la atención prestada

Atentamente,

WILDER CALDERÓN MORILLO

Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho

Proyectó: Angie España Salas
Abg. Oficina de Asesoría Jurídica

Reviso: Daniela Viviana Yela
Abg. Oficina de Asesoría Jurídica