

***ANÁLISIS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONCEJO DE PASTO***

***Presentado por:***

***MARIO ALEJANDRO ARIAS  
RAMIRO EGAS CORDOBA  
JAIRO FERNANDO JARAMILLO  
DIEGO IGNACIO MONTENEGRO  
JHON ERIC SOLARTE GARCIA***

***PRESENTADO A:***

***DR. LIBARDO RIASCOS***

***CUARTO AÑO DIURNO  
FACULTAD DE DERECHO  
UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
PASTO 2008***

## INDICE:

0.	INTRODUCCION -----	→Pág. 2
1.	ACUERDO NÚMERO 027 (Noviembre 16 de 2006) -----	→Pág. 4
1.1.	CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:	
1.1.1.	Por el Contenido	
1.1.2.	Por el procedimiento	
1.1.3.	Por el numero de órganos que intervienen en su formación:	
1.2.	FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO:	
1.3.	ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO:	
1.3.1.	Elemento Subjetivos	
1.3.1.1.	Sujeto productor del acto:	
1.3.1.2.	Sujeto(S) Destinatario(S) Del Acto:	
1.3.2.	Elementos objetivos	
1.3.2.1.	Contenido del acto	
1.3.2.2.	Presupuesto De Hecho O De Derecho	
1.3.2.3.	La causa:	
1.3.2.4.	El fin:	
1.3.3.	ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO	
1.3.3.1.	La Declaración:	
1.3.3.2.	Notificación y publicación:	
1.4.	RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS DEL ACTO:	
2.	RESOLUCION No 057 -----	→Pág. 8
2.1.	CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:	
2.1.1	Por el Contenido	
2.1.2	Por el procedimiento	
2.1.3.	Por el número de órganos que intervienen en su formación:	
2.2	FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO:	
2.3	ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO:	
2.3.1.	Elemento Subjetivos	
2.3.1.1.	Sujeto productor del acto:	
2.3.1.2.	Sujeto(S) Destinatario(S) Del Acto:	
2.3.2.	Elementos objetivos	
2.3.2.1.	Contenido del acto	
2.3.2.2.	Presupuesto De Hecho O De Derecho	
2.3.2.3.	La causa:	
2.3.2.4.	El fin:	
2.3.3.	ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO	
2.3.3.1.	La Declaración:	
2.3.3.2.	Notificación y publicación:	
2.4.	RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS DEL ACTO:	
3.	RESOLUCIÓN NÚMERO 889 (Noviembre 29 de 2006)-----	→Pág. 10
3.1.	CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:	
3.1.1	Por el Contenido	
3.1.2	Por el procedimiento	
3.1.3.	Por el número de órganos que intervienen en su formación:	
3.2	FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO:	
3.3	ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO:	
3.3.1.	Elemento Subjetivos	
3.3.1.1.	Sujeto productor del acto:	
3.3.1.2.	Sujeto(S) Destinatario(S) Del Acto:	
3.3.2.	Elementos objetivos	
3.3.2.1.	Contenido del acto	

- 3.3.2.2. Presupuesto De Hecho O De Derecho
- 3.3.2.3. La causa:
- 3.3.2.4. El fin:
- 3.3.3. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO
  - 3.3.3.1. La Declaración:
  - 3.3.3.2. Notificación y publicación:
- 3.4. RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS DEL ACTO:
- 4. RESOLUCIÓN NÚMERO 007 (Enero 3 de 2008) -----→Pág. 13
  - 4.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:
    - 4.1.1 Por el Contenido
    - 4.1.2 Por el procedimiento
    - 4.1.3. Por el número de órganos que intervienen en su formación:
  - 4.2 FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO:
  - 4.3 ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO:
    - 4.3.1. Elemento Subjetivos
      - 4.3.1.1. Sujeto productor del acto:
      - 4.3.1.2. Sujeto(S) Destinatario(S) Del Acto:
    - 4.3.2 Elementos objetivos
      - 4.3.2.1. Contenido del acto
      - 4.3.2.2. Presupuesto De Hecho O De Derecho
      - 4.3.2.3. La causa:
      - 4.3.2.4. El fin:
    - 4.3.3. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO
      - 4.3.3.1. La Declaración:
      - 4.3.3.2. Notificación y publicación:
  - 4.4. RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS DEL ACTO:
- 5. ACUERDO NÚMERO 003 (Febrero 13 de 2006) -----→Pág. 17
  - 5.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:
    - 5.1.1 Por el Contenido
    - 5.1.2 Por el procedimiento
    - 5.1.3. Por el número de órganos que intervienen en su formación:
  - 5.2 FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO:
  - 5.3 ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO:
    - 5.3.1. Elemento Subjetivos
      - 5.3.1.1. Sujeto productor del acto:
      - 5.3.1.2. Sujeto(S) Destinatario(S) Del Acto:
    - 5.3.2. Elementos objetivos
      - 5.3.2.1. Contenido del acto
      - 5.3.2.2. Presupuesto De Hecho O De Derecho
      - 5.3.2.3. La causa:
      - 5.3.2.4. El fin:
    - 5.3.3. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO
      - 5.3.3.1. La Declaración:
      - 5.3.3.2. Notificación y publicación:
  - 5.4. RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS DEL ACTO:
- 6. CONCLUSIONES -----→Pág. 22

El Acto Administrativo siendo un hecho jurídico que por su procedencia emana de una autoridad administrativa en forma ejecutoria; por su naturaleza se concreta en una declaración especial unilateral y ejecutiva en virtud de la cual la administración tiende a crear, reconocer, modificar o extinguir una situación jurídica subjetiva, como parte del poder público y por su alcance, afecta positiva o negativamente, a los derechos de las personas individuales o colectivas que se relacionan con la Administración Pública.

Lo visto en la practica social y jurídica denota que un acto administrativo dependiendo de la autoridad que derive como por ejemplo un decreto de un Alcalde tiene mas impacto social que una ley o un decreto en si mismo aunque la población que se acata a este tipo de actos sea mucho menor que el margen de aplicación de la ley, consecuentemente este tipo de Actos emanados por autoridades como las Asambleas o los Concejos Municipales requieren un gran análisis, en este sentido varios autores realizan clasificaciones de Actos Administrativos para ver cual es su impacto en la sociedad desde distintos factores, este en si es un tema interesante tanto para las autoridades que dictan este tipo de Actos y también para ciudadanos del común preocupados por lograr un mejor bienestar social.

**ACUERDO NÚMERO 027  
(Noviembre 16 de 2006)**

Por medio del cual se crea el Corregimiento de San Fernando, se modifica el Plan de Ordenamiento Territorial y se dictan otras disposiciones.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO,**

en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Política y la Ley 136 de 1994.

**ACUERDA:**

**ARTICULO PRIMERO.** Créase el Corregimiento de San Fernando conformado por las veredas de San Fernando Centro, Dolores Retén, El Común, Caracolito, Alto San Fernando y demás veredas y sectores que se ubiquen dentro del perímetro establecido en el presente acuerdo.

**ARTICULO SEGUNDO.** La Cabecera Corregimental será San Fernando Centro.

**ARTICULO TERCERO.** El Corregimiento de San Fernando tendrá los siguientes Límites: NORTE: con el Corregimiento de Cabrera, SUR: con el Corregimiento de Mocondino; ORIENTE: con el Corregimiento de la Laguna; OCCIDENTE: con el Corregimiento de Buesaquillo.

**ARTICULO CUARTO.-** Adicionase al Artículo 212 del Decreto No. 0084 de 5 de marzo de 2003, por medio del cual se compilan los Acuerdos No. 007 de 2000 y 004 de 2003 que conforman el Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Pasto, el siguiente texto: Corregimiento 15 San Fernando con cabecera en San Fernando Centro.

**ARTICULO QUINTO.-** Adicionase el Artículo 212 del Decreto No.0084 del 5 de marzo de 2003 el Corregimiento de San Fernando con sus límites y veredas, conforme a lo previsto en los Artículos anteriores de este Acuerdo.

**ARTICULO SEXTO.-** Incorpórese el Corregimiento de San Fernando que se Segrega del Corregimiento de La Laguna, en el plano No. 12 que hace parte integrante del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Pasto.

**ARTICULO SEPTIMO.-** Planeación Municipal determinará los linderos específicos del Corregimiento creado y sus veredas.

**ARTICULO OCTAVO.-** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su Sanción y publicación.

### **PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en San Juan de Pasto, a los dieciséis (16) días del mes de Noviembre del año dos mil seis (2006).

**JAIRO RIASCOS DELAGADO**  
Presidente Concejo de Pasto

**INGRID LEGARDA MARTINEZ**  
Secretaria General

#### **CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:**

**Por el Contenido:** Tomando en cuenta la clasificación surgida del derecho francés, este es un acto administrativo de carácter objetivo, pues crea, modifica o extingue una relación jurídica general o impersonal, es decir, afecta a un numero indeterminado de personas. Esto se explica debido a que es un acuerdo creado por el Concejo Municipal de Pasto (sujeto activo del acto) que va dirigido a la población de dicho Municipio (sujeto pasivo o destinatario del acto) y que produce efectos desde su sanción y publicación (Articulo octavo del presente acuerdo) en el diario oficial del municipio (gaceta municipal) o en cualquier medio de publicación escrito, audiovisual o electrónico dispuesto para tal fin.

**Por el procedimiento:** Teniendo en cuenta esta clasificación expuesta por el Doctor Libardo Riascos se puede decir que es un Acto Definitivo porque obedece a una serie de trámites administrativos que resuelven una situación jurídica (que en este caso seria la creación de Corregimiento) con la cual se termina dicho procedimiento.

**Por el numero de órganos que intervienen en su formación:** Recurriendo a la clasificación hecha por el jurista Gustavo Penagos( citado en "EL ACTO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL DERECHO COLOMBIANO", Libardo Riascos, Pág. 116) y específicamente al criterio según el numero de órganos que intervienen en la formación del acto administrativo, podemos decir que el acto analizado en el presente trabajo es complejo, pues en su formación concurren un numero plural de organismos ( el concejo quien aprueba en los debates correspondientes el proyecto de acuerdo y el alcalde quien le da su respectiva sanción) .

**FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO:** En nuestro caso, la forma externa del acto administrativo es un ACUERDO de ámbito municipal mediante el cual, con el fin de mejorar la prestación de servicios y la participación ciudadana (art. 318 CN), entre otros objetivos, se modifica el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Pasto al segregarse el Corregimiento de San Fernando del Corregimiento de La Laguna.

Es un acuerdo de carácter impersonal y objetivo porque esta dirigido a la población del Municipio de Pasto como ya se lo explico anteriormente. También se haya incluido en este acto una orden a Planeación Municipal para que fije los linderos específicos del

Corregimiento creado y sus Veredas, pero esta orden no va dirigida a una persona individualmente considerada sino a la persona o personas en abstracto que se encarguen de realizar esta función.

## **ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO:**

### **Elemento Subjetivos:**

**a. SUJETO PRODUCTOR DEL ACTO:** En el Acuerdo No. 027 de Noviembre 16 de 2006, quien emite o crea el acto administrativo es el Concejo Municipal de Pasto, representado legalmente por su presidente, el Concejal Jairo Riascos Delgado.

El Concejo Municipal es una corporación de elección popular que tiene funciones administrativas con relación a su propia organización y estructura, al mismo tiempo que ejerce control político de las funciones de los servidores del Estado a nivel municipal. Por tal motivo, el Concejo al expedir resoluciones, acuerdos o proposiciones emite actos administrativos tanto de carácter objetivo( como en este caso) como de carácter subjetivo en beneficio de la vida del municipio, los cuales están determinados en la constitución y la Ley (art. 311 y SS CN, Ley 136 de 1994, Reglamento Interno Concejo del Concejo Municipal de Pasto).

**b. SUJETO(S) DESTINATARIO(S) DEL ACTO:** En el presente acuerdo los sujetos destinatarios son indeterminados (no identificados y no identificables), pues estos no están expresamente individualizados sino que va dirigido a la población del Municipio de Pasto en general (estos sujetos no ostentan ninguna calidad especial).

### **Elementos objetivos:**

**a. CONTENIDO DEL ACTO:** Creación del Corregimiento de San Fernando. La sustancia del acto que debe ser legal, razonable y posible se concreta en lo siguiente: El Concejo Municipal de Pasto representado por el presidente del mismo, es el competente para crear un Corregimiento y por ende, lo es para modificar el Plan de Ordenamiento Territorial para el desarrollo económico, político y social de la región según las facultades constitucionales que le han sido conferidas (Artículo 311 y sgtes de la Carta Política y ley 136 de 1994, falta el reglamento del concejo ----esto colocarlo en pie de pagina).

**b. PRESUPUESTO DE HECHO O DE DERECHO:** Del contenido y análisis del presente Acuerdo no se puede determinar de forma clara y precisa cuales son los presupuestos de hecho que dieron lugar a la creación de este acto administrativo ya que simplemente se limita a establecer la creación del Corregimiento de San Fernando, así como las modificaciones introducidas al Plan de Ordenamiento Territorial. Los presupuestos de derecho en que basan su decisión se establecen de forma clara al inicio del acto administrativo (Art.313CN Y Ley 136 de 1994) e incluso, en el contenido de éste, se hace referencia a otros Acuerdos (Acuerdos No. 007 de 2000 y 004 de 2003) que son compilados en el Decreto No. 0084 del 5 de Marzo de 2003, el cual hace parte del Plan de Ordenamiento Territorial.

**c. La causa:** Por mandato de la constitución y la ley, esta función de modificar el Plan de Ordenamiento Territorial a nivel municipal y específicamente de crear un Corregimiento como es el caso actual se le ha conferido a el Concejo para el desarrollo del Municipio en todos los aspectos. Sin embargo, en este acto administrativo no se menciona específicamente, en ninguno de sus artículos cual fue la razón o el porque de la decisión.

**d. El fin:** El fin o el para que del acto no se encuentra determinado en el contenido del mismo por lo que se infiere que su propósito es brindar beneficios al municipio tales como: La mejor prestación de servicios para satisfacer las necesidades colectivas de los habitantes del Corregimiento segregado y de esta forma contribuir al desarrollo de la región.

#### **ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO:**

**a. La Declaración:** La expedición de este ACUERDO MUNICIPAL tiene un procedimiento previo, pues cuenta con unas etapas formales y de contenido que son: la iniciación con la presentación del proyecto de acuerdo, los debates correspondientes que para el caso son 2 (uno ante la comisión y otro en pleno), la sanción u objeción por parte del alcalde y por ultimo, la vigencia y publicación para que comience a producir efectos jurídicos. Este acto se dicto con el cumplimiento de la Constitución, la Ley y las normas reglamentarias referentes al Concejo Municipal con los trámites establecidos para ello.

**B. Notificación y publicación:** Al ser este acto de carácter objetivo, general, personal y abstracto es obligatoria su publicación para que surta efectos jurídicos tal como lo establece el Artículo 43 C.C.A. y efectivamente se hace de esta manera, pues en el artículo octavo del acto en mención se establece: "El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación"(no se establece fecha exacta) y mas adelante, al final, expresa la formula: " PUBLIQUESE Y CUMPLASE". De esto se infiere que este acto no es susceptible de recurrirse por medio de reposición, apelación o queja en virtud del Artículo 49 C.C.A ni tampoco, como es obvio, requiere notificación personal para que tenga validez, existencia y eficacia jurídica, pues esta ultima se surte en los actos de carácter subjetivo y personal.

#### **RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS DEL ACTO:**

- En primer lugar, se hace evidente al analizar el acto que en la redacción del mismo solo interviene una persona pues ésta comete varios errores mecanográficos en todo el contenido del ACUERDO, incluso los comete a la hora de señalar el nombre del presidente del Concejo de ese entonces que es uno de los que firman el acto.
- En segundo lugar no se menciona la causa o el motivo que dio origen a la creación del acto administrativo sino que simplemente se dictan las disposiciones sobre el nacimiento del Corregimiento y la modificación del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Por ultimo, tampoco se menciona el fin que persigue el acto, pues lo optimo seria que se determine el propósito, lo que se pretende, el para que del ACUERDO para así verificar si este fin no es otro sino el de contribuir al desarrollo del Municipio y mejorar las condiciones de sus habitantes en todo sentido, ya que si no es por esto que se lo crea se incurriría en una irregularidad de la cual podrían salir varios perjudicados debido a funcionarios sin escrúpulos y corruptos que se podrían beneficiar de la medida.



**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**  
**RESOLUCION No 057**  
**Por medio del cual se delega una función.**

**EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**, en uso de sus atribuciones legales.

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario delegar una función en esta Corporación en especial la que corresponde a la expedición de las Disponibilidades Presupuestales del Concejo de Pasto.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** Comisionar a la señora **AYDE ELIANA CORAL GONZALEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía NO. 59.822.750 expedida en Pasto, Técnico Administrativo del Concejo de Pasto, para que se expida las disponibilidades presupuestales que corresponden a esta Corporación.

**ARTICULO SEGUNDO.** La presente rige a partir de la fecha de expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en San Juan de Pasto, a los tres (3) días del mes de Mayo del año dos mil seis (2006)

**OMAR CERON LEYTON**  
Presidente Concejo Municipal

**INGRID LEGARDA MARTINEZ**  
Secretaria General

**1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO.**

**Por el Contenido:** Es un acto administrativo individual y determinado en su totalidad ya que se basa en el nombramiento de la señora Ayde Coral para la expedición de la disponibilidad presupuestaria del Concejo de Pasto.

**Por el Procedimiento.** Es un Acto Administrativo de simple cumplimiento dado a que lo que se establece es solo la delegación de una función a una persona determinada.

**Por el numero de órganos que intervienen en su formación:** Es un acto simple ya que es un solo ente el que realiza el acto administrativo.

**FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

La forma externa del acto administrativo es una Resolución la cual tiene una aplicación a nivel municipal por el cual se delega una función a Ayda Coral para que expida las disponibilidades presupuestales del Concejo de Pasto, además este acto es de carácter subjetivo o personal porque hace referencia a un sujeto determinado para la realización de una función en particular.

**ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**Elementos Subjetivos:**

**a. Sujeto productor del acto:** Es el Concejo Municipal de Pasto quien emite esta Resolución, el cual estaría representado legalmente por el presidente de esta corporación que sería el señor Omar Ceron Leyton.

El Concejo es una corporación politico-administrativa que tiene la competencia para emitir actos administrativos y la legitimidad para poder actuar, es un organismo de elección popular el cual aparece como corporación administrativa del municipio. Entre

sus funciones encontramos la administración municipal esto por medio de sus actos administrativos ya sean resoluciones como se refleja en este acto administrativo.<sup>1</sup>

**b. Sujetos destinatarios del acto:** La resolución No 057 de 2006 emitida por el Concejo Municipal de Pasto tiene por destinatario a Ayde Coral, la cual fue comisionada para la expedición de las disponibilidades presupuestarias del Concejo de Pasto, por lo tanto se trata de sujeto determinado ya que el acto en si menciona a la sujeto destinataria del acto.

## ELEMENTOS OBJETIVOS

**Contenido del acto:** Lo que se declara en el acto es la delegación de una función en el Concejo para la expedición de las Disponibilidades Presupuestales del Concejo de Pasto, por ende se comisionó a Ayde Coral siendo ella Técnico Administrativo del Concejo de Pasto para la realización de esta función.

**El presupuesto de hecho:** Aparece en totalidad en el considerando de la resolución 057 de 2006, lo que se busca es que se expida la disponibilidad presupuestal del concejo de Pasto.

**La causa:** Una de las funciones del Concejo establecida por la Constitución es “Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos”<sup>2</sup>, para dar cumplimiento veraz a esta orden constitucional se es necesario saber cual es el presupuesto que maneja el Concejo para así realizar su respectiva función, en este caso fue necesario buscar una persona idónea para la expedición de dicho dato.

**El fin:** El fin es saber cual es el presupuesto disponible para la labor del Concejo de Pasto.

## ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO

**a. La declaración:** Se dicto en cumplimiento de las atribuciones normativas, constitucionales, legales y reglamentarias del Concejo sin un tramite previo o concomitante.

**b. Publicación o comunicación:** La Resolución Número 057 de 2006 emitida por el Concejo Municipal de Pasto es un acto administrativo subjetivo, personal y concreto y por lo tanto adquiere vigencia, eficacia y efectividad, cuando se notifique personalmente a la destinataria, en este caso a Ayde Ceron, esto esta previsto en el Artículo 44 del C. C. A.

Esta resolución también prevee el cumplimiento de su mandato en si una vez a partir de la fecha de expedición, que es a partir del 3 de Mayo de 2006 y termina con la formula “COMUNIQUESE Y CUMPLASE”, en este caso no se cita el articulo en mención para que se haga efectivo el cumplimiento de este acto por que debe ser mediante notificación personal.

## RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

La recomendación más importante que se hace examinando esta resolución es que al ser esta de carácter subjetiva y personal no se hace mención en si de este tipo de acto para saber en que momento puede comenzar su vigencia, en este caso según el Art.

---

<sup>1</sup> Constitución Política de Colombia. Artículos 312 y 313.

<sup>2</sup> Ib idem

44 del C.C.A el cual dice que la notificación de este tipo de actos debe ser a través de una notificación personal y en este tipo de resolución no existe ningún contenido de carácter normativo el cual explique esto.

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 889**

**(Noviembre 29 de 2006)**

Por medio de la cual se abre una convocatoria.

**EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**, en uso de sus atribuciones legales y constitucionales.

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante proposición del 28 de Noviembre de 2006, se aprobó abrir convocatoria los días 29,30 de Noviembre y 1 de Diciembre para recepcionar y radicar Hoja de Vida de aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Pasto, periodo 1 de Enero a 31 de Diciembre de 2007, elección que se llevará a cabo el día 2 de Diciembre en prorroga de sesiones ordinarias de la fecha.

### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:-** Abrir convocatoria los días 29, 30 de Noviembre y 1 de Diciembre para recepcionar Hojas de Vida de aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Pasto, Periodo 1 de Enero a 31 de Diciembre de 2007, elección que se llevara a cabo el día 2 de Diciembre en prorroga de sesiones ordinarias de la fecha.

**ARTICULO SEGUNDO:-** Recepcionar las hojas de vida de todas las personas interesadas en ocupar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Pasto a través de la Secretaría General de la Corporación y durante el término que dure la convocatoria que de conformidad al Artículo primero de la presente Resolución.

**ARTICULO TERCERO:-** en aras de que el proceso sea públicamente conocido, se ordena a la jefe de prensa del Concejo Municipal de Pasto, y a través de la secretaria General de la misma Dependencia enviar boletín de prensa a los diferentes Medios de Comunicación de nuestra ciudad informando de ésta convocatoria.

### **COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en San Juan de Pasto, a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre del año dos mil seis (2006).

**JAIRO RIASCOS DELGADO**  
Presidente del Concejo de Pasto

**INGRID LEGARDA MARTINEZ**  
Secretaria General

## **CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO.**

**Por el Contenido.** Es un acto administrativo mixto o condicion debido que al abrir convocatoria al cargo de Secretario General del Concejo Municipal lo hace en forma general, abstracta e impersonal. Sin embargo el mencionado acto administrativo en su artículo tercero da la orden al jefe de prensa de ese organismo de enviar boletín de prensa a diferentes medios de comunicación.

Además se dice que es Mixto porque crea una situación jurídica dentro un régimen general pero a la vez se dirige a identificar una situación personal.

**Por el Procedimiento.** Es de cumplimiento o ejecución debido a que existiendo una decisión administrativa previa, contemplada en la Proposición del 28 de noviembre de 2006 emitida por el Concejo Municipal de Pasto, se encontraba aprobada la convocatoria, ejecutándola mediante esta Resolución.

**Por el Numero de Órganos que Intervienen en la Formación del Acto Administrativo.** Al solo intervenir el Concejo en la expedición de la Resolución podemos decir que el acto analizado en el presente trabajo es complejo, pues en su formación no concurre un numero plural de organismos ( el concejo es quien aprueba en principio la la convocatoria mediante proposición y en segundo lugar tan solo ejecuta por medio de la resolución en la que ordena su comunicación) .

## **FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

La forma externa del acto administrativo es una Resolución del ámbito municipal la cual abre convocatoria para recepcionar hojas de vida (en los términos previstos dentro de la misma) para el cargo de Secretaria o Secretario general del Concejo Municipal de Pasto para el periodo 1 de Enero a 31 de Diciembre de 2007.

Además es un acto de tipo mixto al crear una relación jurídica general, impersonal abstracta o al ser una convocatoria que va dirigida a todas las personas que deseen ser aspirantes al mencionado cargo, sin embargo en su artículo tercero da una orden a cumplir por parte de un funcionario individualizado (Jefe de Prensa del Concejo) de esta entidad dando así una orden de carácter subjetivo y personal a un funcionario que hace parte de dicha corporación.

## **ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

Los elementos del acto administrativo son de tres tipos: elementos subjetivos, objetivos y elementos formales.

## **ELEMENTOS SUBJETIVOS**

### **El sujeto productor del acto**

Este elemento es la administración personificada que para el caso concreto vendría siendo el Concejo Municipal de Pasto quien emite la Resolución Número 889 de Noviembre 29 de 2006 el cual estaría representado legalmente por el presidente de está corporación que seria el señor Jairo Riascos Delgado.

El Concejo de Pasto tiene la competencia para emitir actos administrativos y la legitimidad para poder actuar; ya que es un organismo de elección popular el cual aparece como corporación administrativa del municipio según artículo 312 Constitucional y sus funciones en el artículo siguiente (313 Ibídem) entre las que encontramos la administración municipal esto por medio de sus actos administrativos ya sean resoluciones, acuerdos, proposiciones, etc...

Encontramos también que el concejo municipal se encuentra legalmente legitimado para la creación de actos administrativos de acuerdo al Código de régimen municipal

en sus normas ARTICULO 3º, ARTICULO 66, ARTICULO 72. ARTICULO 92, ARTICULO 94, ARTICULO 95. y demás.

### **Sujetos destinatarios del acto (administrados o particulares)**

La Resolución número 889 de 2006 emitida por el Concejo Municipal de Pasto tiene por destinatario a las personas interesadas o los aspirantes a ocupar el cargo de Secretario o secretaria General del Concejo Municipal de Pasto. Por lo tanto se trata de sujeto indeterminado según el art. 2 de la misma resolución, pues se recepcionará la hoja de vida de todas de todas las personas interesadas en ocupar el cargo.

mas si embargo en el articulo tercero de la resolución 889 de 2006 del Concejo Municipal de Pasto se da orden a la jefa de prensa del Concejo Municipal que a través de la secretaria general del Concejo se envíe boletín a los diferentes medios de comunicación de la ciudad, hecho que nos lleva a entender que la jefa de prensa del concejo es también sujeto del acto administrativo y por lo tanto la encontraríamos como sujeto destinatario del acto administrativo calificado y por lo tanto sujeto determinado.

Aunque el objeto principal de la Resolución 889 de 2006 del Concejo Municipal es dirigirse hacia los interesados en el cargo que se suponen sujetos indeterminados.

## **ELEMENTOS OBJETIVOS**

### **Contenido del acto**

“El contenido del acto es la sustancia del acto, lo que se declara, lo que la administración decide efectuar a través” que para el caso de la Resolución 889 de 2006 del Concejo Municipal de Pasto sería el hecho de “abrir convocatoria para que presenten hoja de vida los interesados en el cargo de secretaria o secretario general del Concejo Municipal de Pasto en los días estipulados.

Siendo el Concejo legítimo para expedir dicha resolución por la cual se abre convocatoria según las normas constitucionales y legales que así lo expresen y además este organismo siendo representado por el presidente.

El Contenido del acto que se deduce de acuerdo al considerando que expresa: “ Que mediante proposición del 28 de Noviembre de 2006, se aprobó abrir convocatoria los días 29,30 de Noviembre y 1 de Diciembre para recepcionar y radicar Hoja de Vida de aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Pasto, periodo 1 de Enero a 31 de Diciembre de 2007, elección que se llevará a cabo el día 2 de Diciembre en prorroga de sesiones ordinarias de la fecha.”

### **El presupuesto de hecho**

Son aquellas circunstancias externas que justifican y determinan la producción del acto:

Para el caso de esta resolución son las atribuciones legales y constitucionales que tiene el presidente del Concejo Municipal de Pasto según lo establecido legal y constitucionalmente en cuanto al Concejo Municipal como organismo administrativo del Municipio, este organismo debe solicitar a una persona que desempeñe el cargo de Secretario o Secretaria General , por esta razón , se abre convocatoria para recepción y radicación de hojas de vida de los aspirantes a dicho cargo sin olvidar que según la normatividad debe ser necesariamente un proceso públicamente conocido, obligando así por medio de este acto jurídico a su publicidad ya que es un cargo de carrera administrativa.

### **La causa**

Es el por que del acto jurídico. Este acto jurídico se da por que el Concejo Municipal de Pasto solicita estudiar hojas de vida de todos los aspirantes a secretario General del Concejo Municipal, obviamente para elegir Secretario General del Concejo para el periodo 1 de Enero a 31 de Diciembre de 2007

### **El fin**

El fin es la elección de Secretario General del Concejo Municipal de Pasto para el periodo de 1 de enero a 31 de diciembre del año 2007

### **ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO**

#### **La Declaración**

Supone una manifestación de la voluntad y para que esta aparezca es necesario a través de determinadas etapas **en el caso de esta resolución vemos que se da a través de la primera etapa que sería la proposición emitida por el concejo el día 28 de noviembre del 2006** y una siguiente etapa que ya sería la de emisión del acto administrativo (resolución) de parte del presidente de dicha corporación mediante la cual convoca a los ciudadanos de Pasto para la presentación de hojas de vida.

#### **Publicación O Comunicación**

La Resolución Número 886 de 2006 emitida por el Concejo Municipal de Pasto es un acto administrativo mixto o condición debido que al abrir convocatoria al cargo de Secretario General del Concejo Municipal lo hace en forma general, abstracta e impersonal. Sin embargo da la orden al jefe de prensa de ese organismo de enviar boletín de prensa a diferentes medios de comunicación.

Por lo tanto será obligatorio una vez se realice su publicación que para dicho caso se presentan dos situaciones. En el artículo primero se ordena fijar edicto en parte visible del Concejo Municipal de Pasto y se fijará el día 29 de noviembre de 2006 a las 8:00 a.m. y se desfijara a las 6:00 p.m. de 1 de diciembre del mismo año.

Pero además “se ordena a la jefa de prensa del Concejo Municipal de Pasto a través de la Secretaría General de esta misma dependencia enviar boletín de prensa a los diferentes medios de comunicación de nuestra ciudad para que estos informen a la ciudadanía acerca de la convocatoria. Siendo esto una manera de comunicación dando validez al acto administrativo según artículo 43 del C.C.A o por medio de mecanismos electrónicos o informáticos según ley 527 de 1999 o ley 962 de 2005

#### **RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:**

Encontramos una disconformidad principal acerca de que se debieron dictar dos resoluciones, la primera acerca de la orden de convocación para la presentación de hojas de vida y una segunda resolución que de la orden a la jefa de prensa del concejo para por medio de boletín enviar información a los medios de comunicación hecho que viene dentro de la resolución 889. Esta razón siendo problemática para definir la clase del acto analizado.

Un segundo error que se puede observar es que al establecer en su artículo 3 “la jefa de prensa” deja abierta la posibilidad para mal entendidos puesto que no existe una individualización concreta como debiera ser.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 007**  
**(Enero 3 de 2008)**

*Por medio de la cual se regula el manejo de la caja menor.*

**LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**, en uso de sus atribuciones legales, y,

**C O N S I D E R A N D O :**

*Que es necesario identificar los criterios de manejo de la caja menor para el Concejo Municipal.*

*Que es necesario establecer la finalidad y clase de gastos que se pueden efectuar a través de la caja menor.*

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** *Los rubros por los cuales pueden ejecutarse los gastos inherentes a la caja menor son:*

**MATERIALES Y SUMINISTROS:** *Comprenden los gastos que deben realizarse destinados a la adquisición de bienes que por el uso normal de la actividad propia de la dependencia, establecimiento público o el Concejo Municipal no pueden volverse a utilizar, entre los cuales están:*

- *Gastos menores, autorizados por el jefe de dependencia, director o gerente del establecimiento público del orden municipal y por el presidente del Concejo Municipal.*
- *Útiles de escritorio.*
- *Compra de cassettes, diskettes y CD.*
- *Elementos de aseo.*
- *Papelería, formularios DIAN, libros auxiliares.*
- *Drogas y elementos de curación exclusivamente para primeros auxilios.*
- *Combustibles y lubricantes siempre y cuando estos no sean suministrados por Secretaría General y sólo en caso excepcional.*
- *Menaje para cafetería. Vasos, tasas, cucharas, platos y utensilios en general.*
- *Insumos para cafetería café, azúcar, aromáticas.*

**MANTENIMIENTO Y ASEGUROS:** *Son los gastos para la conservación, reparación, mantenimiento de equipo y comprende:*

- *Materiales para mantenimiento de instalaciones bombillos, arreglo de micrófonos, cables, cintas, llaves, chapas, pilas.*
- *Repuestos para máquina y equipo, toners, audífonos.*
- *Servicio de aseo y lavandería (cuando este servicio sea especializado).*

**IMPRESOS Y PUBLICACIONES:** *Son los gastos por: Fotocopias, edición de formas escritas, trabajos litográficos, etc., y comprende:*

- *Textos de consulta y fotocopias.*
- *Pago de servicio de empaste y trabajos especiales de artes gráficas.*
- *Compras de planos, mapas, copias heliográficas, ampliaciones, reducciones y trabajos semejantes.*

**COMUNICACIONES Y TRANSPORTE :** Son los gastos por envío de comunicaciones oficiales de bienes o transporte de funcionarios dentro del municipio de Pasto y comprende:

- *Transportes urbanos, rurales y locales.*
- *Porte de correos y pago de apartado aéreo.*
- *Pago de envíos por vía aérea, terrestre y marítima.*
- *Transporte de funcionarios.*

**GASTOS VARIOS E IMPREVISTOS:** comprende los gastos no incluidos específicamente en los demás rublos de esta especificación y que no sean de carácter periódico, sino accidental y fortuito y cuya erogación sea inaplazable y con destino exclusivo a fines oficiales.

**ARTICULO SEGUNDO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

*Dada en San Juan de Pasto, el tres (3) de enero del año dos mil ocho (2008).*

**JORGE EDUARDO ORTIZ SOLARTE**  
*Presidente Concejo de Pasto*

**FRANCISCO JAVIER REVELO MAFLA**  
*Primer Vicepresidente*

**NICOLAS MARTIN TORO MUÑOZ**  
*Segundo Vicepresidente*

**SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA**  
*Secretario General*

### **CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO**

**Por el Contenido.** Es un acto objetivo puesto que al establecer el manejo de la caja menor del Concejo Municipal de Pasto lo hace de manera general, abstracta, o impersonal, es decir, ese acto administrativo no individualiza a ninguna persona por tanto ese acto va dirigido a quien quiera que la maneje.

**Por el Procedimiento.** Es un acto administrativo de ejecución y cumplimiento pues esta Resolución para expedirse es suficiente por si misma ya que no tiene ni necesita procedimiento administrativo previo pues dentro del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Pasto art. 62 literal A, se faculta a la mesa directiva de esta Corporación “Firmar, ordenar y coordinar por medio de resoluciones las labores del Concejo y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento”.

**Por el numero de órganos que intervienen en la formación del acto administrativo.** Al solo intervenir el Concejo en la expedición de la Resolución 007 de 2008 fácilmente se puede llegar a la conclusión de que este acto administrativo es simple, pues no hay intervención alguna de otra autoridad.



## **FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

La Resolución de ámbito municipal, de carácter objetivo (como ya se explicó anteriormente) reglamenta los criterios a tener en cuenta para el manejo de la caja menor, así como la finalidad y clase de gastos que se pueden efectuar a través de esta.

## **ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**El Sujeto Productor del Acto.** Quien emite la Resolución es el Concejo Municipal de Pasto, encabezado y representado legalmente por su presidente Jorge Eduardo Ortiz Solarte,

**Sujetos Destinatarios del Acto.** Aunque este acto administrativo no especifica quien es el destinatario, característica propia de un acto objetivo o impersonal, se sobreentiende que lo es el encargado del manejo de la caja menor, que según el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Pasto (actualmente Acuerdo No. 015 de 2008 art. 68 literal m) lo es el Secretario General de esta corporación.

## **ELEMENTOS OBJETIVOS**

**Contenido del Acto.** Es claramente identificable que la esencia de la decisión en dicho acto está contemplada en su Considerando pues al establecer: “Que es necesario identificar los criterios de manejo de la caja menor para el Concejo Municipal y Que es necesario establecer la finalidad y clase de gastos que se pueden efectuar a través de la caja menor”. El Concejo como corporación política administrativa está facultado por ley para realizar su propia organización. Obsérvese el artículo 31 de la Ley 136 de 1994 norma la cual permite a los Concejos la expedición de su propio reglamento interno para su funcionamiento. Por tanto, al establecer mediante Resolución No. 007 el manejo de la caja menor, lo que se hace, es otorgar criterios y finalidades para el uso de esta.

**Presupuesto de Hecho o de Derecho.** Este acto administrativo fundamenta su expedición en razón de que existiendo la necesidad de establecer criterios para el manejo de la caja menor, así como también la finalidad y clase de gastos que se pueden efectuar a través de esta.

**La Causa.** Es la necesidad de establecer parámetros claros y concisos para el correcto y más apropiado uso de la caja menor.

**El Fin.** Con esta Resolución lo que se busca es un mayor dinamismo, mejor utilización y buen manejo de la caja menor, pues en el desarrollo de sus artículos se estipula de manera clara y concisa cuales son los gastos inherentes al uso de dicha caja, excluyendo de antemano cualquier otro rublo que se encuentre fuera de lo previsto, a excepción de los “VARIOS E IMPREVISTOS” los cuales para que puedan hacerse efectivos mediante caja menor requieren ser de carácter accidental o fortuito, no deben ser de carácter periódico, y adicionalmente deben estar destinados a fines oficiales.

## **ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO**

**La Declaración.** En términos del Doctor Libardo Riascos en su libro EL ACTO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL DERECHO COLOMBIANO, esta supone una “manifestación de voluntad y para que esta aparezca es necesario que a través de determinadas etapas, se llegue el momento en que un órgano decisorio

pueda emanar la declaración, vale decir, producir el acto”. Por tratarse de un acto administrativo de ejecución y cumplimiento que no tiene un procedimiento administrativo creador previo, la mesa directiva del Concejo Municipal de Pasto al expedir dicho acto lo hace dentro de sus facultades y funciones, pues dentro de estas se encuentra el organizar y gestionar el funcionamiento del Concejo.

**La Comunicación.** La formula: “COMUNIQUESE Y CUMPLASE” en como se plasmó en la Resolución 007 de 2008 es la mas apropiada pues por tratarse de un acto administrativo objetivo, impersonal o abstracto, tal y como lo establece el art. 43 del C.C.A. no será obligatorio mientras no se haga la publicación y una vez en firme, al ser un acto objetivo, ya no cabe recurso alguno contra ese acto (art. 62 C.C.A).

#### **RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:**

En nuestro criterio la Resolución 007 de 2008 debió establecer de manera mas especifica los fundamentos que le permiten la expedición de dicho acto ya que el “en uso de sus atribuciones legales” es demasiado general y debió de tenerse en cuenta de manera especial el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Pasto (actualmente Acuerdo No. 015 de 2008) pues este reglamenta y regula, entre otras, la estructura y el funcionamiento del Concejo, aspectos los cuales son relevantes al momento de regular el manejo de la caja menor.

Adicionalmente, en esta resolución hubiese sido apropiado hacer remisión a los actos administrativos en los cuales se establecen puntos tan importantes como: el quien es el encargado del manejo de la caja menor, así como también el monto hasta el cual llega el gasto por caja menor.

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO**

**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**

ACUERDO NUMERO 003  
(Febrero 13 de 2006)

Por medio del cual se modifica parcialmente la estructura de la administración municipal de pasto, se autoriza al alcalde ara ejercer pro-tempore precisas funciones de las que corresponden al concejo y se dictan otras disposiciones.

**EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PASTO**, En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las previstas por el articulo 313 de la Constitución Política Colombiana, la ley 136 de 1994, las leyes 10 de 1990, 100 de 1993, 344 de 1996, 715 de 2001.

**ACUERDA:**

**ARTICULO PRIMERO.-**

Modifíquese parcialmente el acuerdo no. 033 de 9 de diciembre del 2004 en sus artículos 1 y 14 suprimiendo la unidad administrativa especial de seguridad social en salud creando la Dirección Municipal de Salud.

La dirección municipal de salud hará parte de la estructura administrativa del sector central municipal de pasto, a la cual le corresponderá dirigir y coordinar el sector salud y el sistema general de seguridad social en salud de este municipio, conforme a las funciones señaladas por la ley y demás disposiciones reglamentarias o que regulen la materia, las modifiquen o reemplacen.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:**

La dirección municipal de salud continuara cumpliendo todas las funciones asignadas a la unidad administrativa especial de seguridad social en salud, y la prestación de servicios de salud mientras se implementa la empresa social del estado.

**ARTICULO SEGUNDO.-**

Autorizar al alcalde municipal para que en un termino de seis (6) meses, determine la estructura administrativa interna y las funciones de las dependencias de la dirección municipal de salud.

**PARÁGRAFO:**

En la implementación de este artículo se tendrán en cuenta las normas vigentes para empleados de carrera administrativa y las normas legales y convencionales colectivas con relación a los trabajadores oficiales sin solución de continuidad.

### **ARTÍCULO TERCERO.-**

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### **PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en san Juan de pasto, a los trece (13) días del mes de febrero del año dos mil seis (2006)

JULIO CHAMORRO CEBALLOS  
Presidente Consejo de Pasto

INGRID LEGARDA MARTINEZ  
Secretaria general

### **CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO.**

**Por el Contenido.** Es un acto administrativo mixto debido que al modificar una disposición creada en un acto administrativo precedente suprime una entidad, crea una nueva y asigna unas funciones a esta en forma general, abstracta e impersonal. Sin embargo en su artículo segundo autoriza al alcalde municipal para que determine ciertas cuestiones de funcionamiento respecto de las dependencias de la dirección municipal de salud.

**Por el Procedimiento.** En principio podría pensarse que se trata de un Acto Definitivo porque obedece a una serie de trámites administrativos que resuelven una situación jurídica que es la supresión de una entidad y la creación de otra, pero también Es un acto administrativo preparatorio puesto que se dicta para posibilitar un acto principal posterior que en este caso deberá ser sancionado por el alcalde municipal con autorización del consejo municipal de pasto en lo referente al artículo segundo del acto analizado.

**Por las Voluntades que Intervienen en su Elaboración:** Es un Acto Administrativo unilateral, aunque el acto administrativo es realizado por varias personas en definitiva ellas perteneciendo a un cuerpo colegiado como lo es el Concejo Municipal y en definitiva están expresando una sola voluntad que es la voluntad del Estado o de la administración.

**Por su Proveniencia:** Este acuerdo es un acto simple ya que como nos dice su concepto es un acto emanado por un solo órgano.

No debe confundirse los actos complejos con los dictados por los órganos colegiados, porque pese a estar integrado por una pluralidad de personas, cuyo voto forma el acta administrativo que se adopte, no manifiesta al exterior una pluralidad de voluntades, sino una sola voluntad: la del órgano colegiado y en este caso siendo el Concejo de Pasto.

### **FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

Es un Acuerdo de ámbito municipal en donde dispone la supresión de la unidad administrativa especial de seguridad social en salud, se crea la Dirección Municipal de Salud, se define la naturaleza y funciones de esta y finalmente se autoriza al alcalde para que determine ciertas cuestiones de estructura y funcionamiento respecto de las dependencias de la dirección municipal de salud en un termino de seis (6) meses.

Es un acto administrativo de carácter mixto (como ya se explico anteriormente) porque crea una situación jurídica dentro del sector salud a nivel municipal pero a la vez se

dirige a identificar de forma personal una autorización para el cumplimiento de funciones por parte del Alcalde Municipal.

## **ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**El Sujeto Productor del Acto.** Quien emite el Acuerdo es el Concejo Municipal de Pasto, encabezado y representado legalmente por su presidente a esa fecha (JULIO CHAMORRO CEBALLOS).

El concejo es una corporación político-administrativa de elección popular (artículos 312 y 313) constitucional, que tiene la función de regular entre otras cosas lo concerniente a la prestación de servicios, los planes de desarrollo económico y social de obras publicas determinar la estructura de la administración municipal y la facultad de autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al concejo. En tal virtud el concejo municipal al expedir este Acuerdo esta emitiendo un acto administrativo mixto según lo determina la constitución.

**Sujetos Destinatarios del Acto.** Al ser de carácter mixto el acto tiene un destinatario particular y uno general, siendo el alcalde municipal y estas entidades del sector salud a nivel municipal respectivamente.

Los sujetos destinatarios son a la vez calificados e indeterminados pues el primero es el alcalde quien en esa fecha gozaba de sus plenas facultades y el segundo son estas entidades del sector salud a nivel municipal.

## **ELEMENTOS OBJETIVOS**

### **Contenido del Acto.**

el acto administrativo numero 03 del 13 de febrero de 2006 debe ser licito, razonado, posible y acorde con el ordenamiento jurídico vigente, con este fin se repasa las atribuciones constitucionales y legales en que se basa este acto administrativo:

Según el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia corresponde al Concejo Municipal como corporación político administrativa entre otras:

- ✘ reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio,
- ✘ Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al concejo,
- ✘ Y determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos [...]

Ley 136 de 1994 por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Por lo tanto se puede decir que en efecto es el consejo municipal de pasto el competente para proferir este acuerdo en el cual se modifica parcialmente la estructura de la administración municipal de pasto, se autoriza al alcalde para ejercer pro-tempore precisas funciones de las que corresponden al concejo y se dictan otras disposiciones.

### **Presupuesto de Hecho o de Derecho.**

Se podría tener en cuenta como presupuesto de derecho la existencia previa del acuerdo numero 033 del 9 de diciembre del 2004 en donde se regulaba la existencia de la Unidad Administrativa Especial de Seguridad Social en Salud que es la entidad que se suprime mediante el acuerdo 003 del 13 de febrero de 2006.

### **La Causa**

La causa de este acuerdo es que este es el medio propicio para suprimir la Unidad Administrativa Especial de Seguridad Social en Salud, posteriormente crear la Dirección Municipal de Salud y formalmente autorizar al alcalde para el cumplimiento de estas funciones propias del consejo municipal de pasto estableciendo claramente las condiciones en que todos estos cambios deben ser realizados.

### **El Fin**

El fin es adelantar los actos pertinentes para la creación de la Dirección Municipal En Salud y realizar todas las actividades correspondientes a la determinación de su naturaleza, estructura y funciones a través del propio acto administrativo y de las funciones autorizadas al alcalde en el artículo segundo del acuerdo numero 003.

## **ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO**

### **La Declaración**

La expedición de este ACUERDO MUNICIPAL tiene un procedimiento previo, pues cuenta con unas etapas formales y de contenido que son: la iniciación con la presentación del proyecto de acuerdo, los debates correspondientes que para el caso son 2 (uno ante la comisión y otro en pleno), la sanción u objeción por parte del alcalde y por ultimo, la vigencia y publicación para que comience a producir efectos jurídicos. Este acto se dicto con el cumplimiento de la Constitución, la Ley y las normas reglamentarias referentes al Concejo Municipal con los trámites establecidos para ello.

### **La Comunicación**

Teniendo en cuenta que los actos administrativos objetivos, generales, impersonales o abstractos, serán obligatorios y producirán efectos jurídicos, a partir de la publicación en el Diario Oficial, gaceta o boletín que las autoridades destinen a ese efecto, o en un periódico de amplia circulación en el territorio colombiano (artículo 43 del C.C.A.); o a través de mecanismos electrónicos o informáticos (Ley 527 de 1999 y 962 de 2005). y los actos administrativos subjetivos, personales o concretos, adquieren vigencia, eficacia y efectividad, cuando han sido notificados personalmente a los destinatarios en la forma prevista en el artículo 44 del C.C.A. y además considerando que el acto analizado es de carácter mixto además de la publicación deberá hacerse la notificación personal propia de los actos de carácter subjetivo.

Puede concluirse que este acto no es susceptible de recurso alguno como la reposición, apelación o queja, en virtud del Artículo 49 C.C.A por su calidad de acto preparatorio y por que dispone en su artículo tercero que "el presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación" y concluye además con la expresión " PUBLIQUESE Y CUMPLASE".

## **RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:**

Se puede ver que hay un error mecanográfico en donde se omite una letra en la palabra para, pero principalmente lo que se puede resaltar es la ausencia de los considerandos dejando simplemente en su lugar el fundamento constitucional y legal en que se basa el acuerdo.

## CONCLUSIONES

- ✓ En la vida jurídica podemos encontrar un sin número de actuaciones que debe realizar la administración ya sea privada o pública para poder llevar un orden dentro de sus actuaciones, hecho que nos lleva indudablemente a la necesidad de desarrollar mecanismos administrativos por eso una de las conclusiones que podemos extraer es la importancia de reconocer una serie de pautas que deban llevar los actos administrativos para que así sea más simple y den mayor seguridad los actos desarrollados por la administración.
- ✓ Es de rescatar por ejemplo, que dentro de la clase de acto administrativo encontramos que este puede ser objetivo, subjetivo o mixto y que por ejemplo por regla general contra los actos de tipo objetivo no procede ninguna clase de recurso (reposición, apelación o queja), entonces se concluye que el conocimiento de estos elementos desarrollados por la doctrina muestran como en la vida jurídica son una herramienta práctica para el desarrollo y práctica del Derecho Administrativo.
- ✓ Por último se concluye del desarrollo del trabajo que lastimosamente se encuentra que no todos los funcionarios que emiten actos administrativos tienen plenos conocimientos de cómo se elabora y desarrolla éste, esto lleva a malas interpretaciones en el Derecho y de ahí que se puede generar inseguridad jurídica.