



Liberdad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

P. 000419

República de Colombia

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en particular las previstas en los artículos 2, 209, 303 y 305 de la Constitución Política, el artículo 3º de la Ley 489 de 1998, el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015, modificado por los Decretos 1609 de 2015 y 1273 de 2020, Decreto 1083 de 2015, modificado por los Decretos 1499 de 2017 y 1299 de 2018 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Constitución Política, establece como fines esenciales del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)"

Que el artículo 209 de la Carta Política, en concordancia con el artículo 3º de la Ley 489 de 1998 y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, dispone "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, en ese sentido, el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, señala el deber que tiene las autoridades de mantener a disposición de toda persona, por medios electrónicos inclusive, de información completa y actualizada relativa a "4. Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos, (...)", así como "8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalarse el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. (...).

Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por la Ley 1474 de 2011, instó a todas las entidades y organismos que integren la administración pública a desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y la democratización de la gestión pública, involucrando a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública y aplicando mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

No 000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

Que la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) describe la Mejora Normativa como una de las tres palancas que, conjuntamente con la política fiscal y monetaria, permiten una mejor administración de la economía, la implementación de políticas y la corrección o estímulo de comportamientos de los miembros de una sociedad. De igual manera, la OCDE recomendó al país, entre otras cosas, la implementación de las empresas y la sociedad en general hagan parte del proceso normativo. (OCDE (2014), Estudio de la OCDE sobre la política regulatoria en Colombia: Más allá de la simplificación administrativa, OECD Publishing)

Que el Gobierno Nacional expidió el CONPES 3816 de 2014, denominado "Mejora Normativa: Análisis de Impacto", donde se recalcó la importancia de la Política de Mejora Normativa como un conjunto de herramientas con las cuales se puede asegurar que las normas que se expidan cuenten con mayores estándares de calidad, se ajusten con los principios constitucionales y brinden seguridad jurídica. Se buscó institucionalizar el Análisis de Impacto Normativo (AIN) en la etapa temprana del proceso de emisión de las normas desde la Rama Ejecutiva y se recomendó "Sugerir a las entidades territoriales la posibilidad de adoptar y fortalecer las medidas encaminadas a mejorar el proceso de emisión de normatividad y adoptar herramientas relacionadas con este proceso".

Que, con el fin de optimizar los procedimientos para la estructuración, elaboración, consulta pública y revisión de actos administrativos, el Gobierno Nacional adoptó mediante Decreto 1345 de 2010 las directrices de técnica normativa orientadas a facilitar la labor de los servidores públicos encargados de tales funciones.

Que las herramientas contenidas en dichos lineamientos, establecieron reglas y tipologías documentales para garantizar la uniformidad, continuidad y adecuada presentación de los decretos y resoluciones, así como para dejar constancia de los antecedentes que justifican su expedición, asegurando su conservación, archivo y consulta de los mismos.

Que el Decreto 1345 de 2010 fue incorporado en el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República y este a su vez fue modificado por el Decreto Nacional 1609 de 2015, que en el título 2 de la parte 1 del libro 2, artículo 2.1.2.1.3, señala que las directrices de técnica normativa aplicables al presidente de la República son aplicables en relación con los decretos y resoluciones de carácter general de los alcaldes y gobernadores. Empero, el Departamento de Norte de Santander, en virtud del principio de autonomía administrativa, ha optado por implementar dentro de sus procesos de gestión jurídica, la mayoría de disposiciones establecidas en relación con la técnica y la gobernanza normativa, para brindar mayor publicidad, calidad y participación de su sistema normativo.



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

No. 000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

Que los artículos 2.1.2.1.14 y 2.1.2.1.20 del Decreto Nacional 1081 de 2015, modificados por el Decreto 1273 de 2020, disponen la publicidad de los proyectos específicos de regulación; y la publicación cada año de la agenda regulatoria, para la participación de los ciudadanos y grupos de interés respectivamente.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017 se adoptó a nivel nacional la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, definiéndolo como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que con la expedición del Decreto 1299 de 2018 se buscó fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, incorporando la Política de Mejora Normativa como parte de las políticas de gestión y desempeño institucional, modificando así el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015.

Que en dicha norma se resaltó que la Política de Mejora Normativa busca mejorar la calidad en la producción normativa, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico.

Que las directrices generales de técnica normativa, tienen como finalidad racionalizar la expedición de decretos y resoluciones, dotar de seguridad jurídica a los destinatarios de la norma, evitar dispersión y proliferación normativa, así como optimizar los recursos físicos y humanos utilizados en esta actividad, objetivos compartidos por la Administración Departamental.

Que para la administración departamental es de suma importancia optimizar los procedimientos para la estructuración, elaboración, consulta pública y revisión de los proyectos de decretos y resoluciones, es por ello que ha decidido implementar lineamientos para la mejora normativa en la expedición de sus actos administrativos, garantizando así, su calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, facilitando la labor de los servidores públicos encargados de tales funciones y favoreciendo la participación de los ciudadanos del Departamento de Norte de Santander en la configuración de las normas.



Liberdad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR) 2025

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

Que en atención a lo anterior, la administración departamental, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que se ocupe del diseño e implementación de la regulación y de asegurar su cumplimiento, deberá tener en cuenta las directrices de mejora normativa para la expedición de los actos administrativos que sus funcionarios expidan dentro del ejercicio de sus funciones, tales como resoluciones y decretos, de conformidad a las disposiciones aquí establecidas y a los formatos para la creación de éstos, que también hacen parte integrante de este acto.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Establecer las directrices para la mejora normativa, promoviendo el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas de carácter general y particular expedidas por la administración departamental, cuenten con los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer el principio de seguridad jurídica y garantizar la participación ciudadana.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. Las directrices aquí contenidas son de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la administración departamental, que en razón a sus funciones, deban preparar proyectos de actos administrativos de carácter general y abstracto y particulares, en especial para la firma del señor Gobernador.

Todas las dependencias de la administración departamental deberán acatar las directrices señaladas en el presente decreto, cuando expidan actos administrativos en cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO: La coordinación y verificación del cumplimiento de las directrices de mejora normativa, para los actos administrativos que deban ser firmados por el Gobernador de Norte de Santander, estará a cargo de la Secretaría Jurídica o de la dependencia que haga sus veces.

Los secretarios, directores y todo aquel funcionario que tenga competencias para suscribir actos administrativos, deberán acatar y verificar el cumplimiento de las directrices de mejora normativa de que trata el presente decreto.



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

000419

Decreto No. _____ de 2025

()

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

Artículo 3. Objetivos. Son objetivos de los lineamientos para la mejora normativa en el Departamento de Norte de Santander:

- 3.1. Fortalecer el sistema jurídico departamental en el marco de la racionalización, la sistematización, la publicación y el control de calidad técnica y jurídica de las normas expedidas en el Departamento de Norte de Santander, evitando la dispersión y proliferación normativa.
- 3.2. Optimizar los recursos físicos y humanos utilizados en la producción normativa para así construir un ordenamiento jurídico eficaz, coherente y estructurado, a partir de preceptos normativos correctamente formulados.
- 3.3. Promover la seguridad y la estabilidad jurídica del sistema jurídico del Departamento de Norte de Santander, buscando el bienestar social y el desarrollo económico, emitiendo normas pertinentes, eficaces, eficientes, transparentes, participativas, coherentes y simples, bajo parámetros de calidad técnica y jurídica.
- 3.4. Expedir productos de rigurosidad legal y normativa que eviten su nulidad o inaplicabilidad.
- 3.5. Garantizar la transparencia, publicidad, claridad y comprensión del sistema jurídico departamental, para el conocimiento, control y la veeduría ciudadana.
- 3.6. Articular la mejora normativa de la entidad territorial con la política de mejora normativa que lidera el Gobierno Nacional a través del Departamento Nacional de Planeación.

Artículo 4. Principios de la Mejora Normativa. Articulando la gestión territorial con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la mejora normativa del departamento de Norte de Santander buscará la materialización de los siguientes principios:

- 4.1. Eficacia: las normas deben buscar ser técnicas, adecuadas y suficientes, para que se cumplan sus disposiciones y su finalidad social, económica, ambiental o administrativa.
- 4.2. Eficiencia: la norma deberá buscar que los beneficios obtenidos de su aplicación sean mayores que los costos para el cumplimiento de sus objetivos.
- 4.3. Seguridad jurídica: la Administración deberá garantizar que los habitantes y grupos de interés tengan conocimiento previo de las normas y puedan prever sus efectos positivos o negativos; así como la posibilidad de conocer, tener certeza y estabilidad sobre lo que el ordenamiento jurídico territorial ordena, prohíbe o permite, de manera que se le garantice un trato conforme el principio de igualdad.
- 4.4. Transparencia y consulta pública: los ciudadanos y todos los interesados deben tener la posibilidad de acceder tanto a los proyectos normativos como a las normas, así como



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

2000619
Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

de participar del proceso normativo, desde su formulación, cumplimiento, hasta su evaluación posterior, en la medida que la naturaleza del contenido a regular lo permita.

4.5. Legalidad: las normas territoriales deben garantizar los requerimientos constitucionales y legales del caso, como competencia, materia y procedimiento, de manera que se garantice su eficacia y permanencia en el tiempo.

CAPÍTULO II. GOBERNANZA REGULATORIA.

Artículo 5. Gobernanza Regulatoria. El Departamento de Norte de Santander facilitará los medios para que la ciudadanía tenga conocimiento y la opción de participar en todo el ciclo del proceso normativo de las regulaciones de carácter general y abstracto que impacten amplia y directamente a la comunidad y que principalmente sean para firma del señor Gobernador, sin perjuicio de la participación ciudadana en las demás normas que expidan los titulares de las respectivas dependencias de la administración departamental. Para ello se han establecido varias etapas en las cuales debe y puede participar la comunidad, para lo cual es deseable que:

- 5.1. Se creen, habiliten y usen canales de comunicación entre los ciudadanos e interesados en participar y la Administración departamental, particularmente con la dependencia que está proyectando la norma.
- 5.2. Los servidores públicos y contratistas conozcan y faciliten el acceso en todo el proceso normativo.
- 5.3. En la medida de lo posible, deberá darse respuesta a los participantes por parte de quien proyecta la norma.
- 5.4. Todo ello queda documentado y disponible para futuras consultas.

PARÁGRAFO: Para efectos de la gobernanza regulatoria, se entenderán excluidas las normas de carácter particular y concreto; las que versen sobre el proceso de gestión integral del talento humano de la Administración Departamental y la administración y control de la estructura de empleos, la planta global y la escala salarial; honores, condecoraciones y reconocimientos; las normas sobre aspectos presupuestales; las que sean instrucciones o disposiciones dirigidas a la administración interna; las que por su naturaleza requieran decisiones de aplicación inmediata relacionadas con orden público o las que versen sobre circulación de personas y cosas.



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

Decreto No. 000419 de 2025

(27 MAR) 2025

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

Artículo 6. El Ciclo de Gobernanza Regulatoria. El ciclo de la gobernanza regulatoria para la creación o modificación de las normas departamentales de carácter general y abstracto de impacto directo en la comunidad, tendrá las siguientes etapas: 1).Planeación: agenda regulatoria. 2). Diseño: análisis de impacto normativo. 3). Participación: consulta pública. 4). Revisión de Calidad. 5) Publicación: Gaceta Oficial. 6). Evaluación: evaluación posterior. 7) Simplificación, racionalización y depuración normativa.

Artículo 7. Planeación: Agenda Regulatoria. El Departamento de Norte de Santander publicará en el portal web, o en cualquier otro medio del que para el efecto disponga, un listado con las problemáticas a solucionar, proyectos de normas a modificar o expedir, de carácter general y abstracto, con impacto directo en la ciudadanía, sea para firma del Gobernador o por parte de los secretarios de despacho que se espera se expedirán durante el año. Lo anterior, para que la comunidad tenga conocimiento de las normas que sean de su interés y tenga la opción de participar en las diferentes etapas del ciclo normativo.

La Secretaría Jurídica del Departamento de Norte de Santander será la encargada de realizar las consultas con las dependencias y consolidará el listado que se publicará.

La Secretaría Jurídica publicará el proyecto de agenda regulatoria, a más tardar el 31 de octubre de cada año, con la lista de los proyectos específicos de regulación que se proyectan expedir durante el año siguiente. El proyecto de agenda regulatoria estará disponible a la comunidad durante mínimo 30 días calendario para recibir comentarios u observaciones, las cuales serán atendidas por las respectivas dependencias. La agenda definitiva se publicará de manera permanente para consulta por parte de la comunidad, a más tardar el 31 de diciembre del año anterior, sin perjuicio de que pueda tener actualizaciones durante el año. Para ello, las dependencias de la administración departamental, validarán que el proyecto normativo de carácter general y abstracto que tenga impacto directo en la comunidad efectivamente esté incorporado previamente en la agenda regulatoria.

Artículo 8. Diseño: Análisis de Impacto Normativo. Las dependencias donde se genere la necesidad, tratarán que los proyectos normativos de carácter general y abstracto que tienen repercusión e impacto directo en la ciudadanía, tengan un análisis o evaluación anterior a su expedición, donde se desarrolle: 1) el problema que se espera atender, estableciendo sus causas, sus consecuencias e identificando a la población afectada y a los actores relevantes para su solución; 2) los objetivos del proyecto normativo, los cuales deben basarse en la identificación del problemas y ser coherentes con los planes de desarrollo; 3) definición de al menos dos alternativas, regulatorias o no regulatorias, para lograr los objetivos; 4) evaluación de las alternativas, identificando, cuantificando y valorando los potenciales impactos positivos y negativos de cada alternativa, en materia social, económica y ambiental; 5) elección de la mejor opción, evaluando los pros y contras que implica la medida y los mayores beneficios para la sociedad, en términos económicos, sociales y ambientales; 6) definición de la forma en que se implementará la



000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

alternativa seleccionada, incluyendo la disponibilidad presupuestal para su ejecución; 7) y de la forma en que se hará el seguimiento, el monitoreo y la evaluación posterior de la alternativa seleccionada.

En la medida de lo posible, las partes, comunidades o grupos de interés que se verán impactados por el proyecto normativo deberán ser consultados y/o hacer parte de la construcción del análisis de impacto normativo.

La dependencia o entidad descentralizada podrá elegir la metodología que considere para el análisis de impacto normativo, en tanto no se adopte una de manera institucional.

Artículo 9. Participación: Consulta Pública. Las dependencias que proyectarán las normas generales y abstractas de impacto directo en la comunidad, velarán porque los ciudadanos y los grupos de interés impactados con el proyecto, conozcan y participen en el proceso de producción normativa, a través de opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, por lo que los proyectos específicos de regulación elaborados para la firma del Gobernador, junto con el documento final de análisis de impacto normativo, será elevado a consulta pública, publicándose en la página web de la Gobernación de Norte de Santander, por un periodo no menor de quince (15) días calendario siguientes a la publicación del proyecto, para recibir comentarios de la ciudadanía.

Excepcionalmente, la publicación podrá hacerse por un plazo inferior, siempre que la secretaría o dependencia que lidera el proyecto de reglamentación lo justifique de manera adecuada. En cualquier caso, el plazo deberá ser razonable y ajustado a la necesidad de la regulación.

Vencido el término de consulta pública, se deberá elaborar un informe suscrito por el funcionario designado como responsable al interior de la secretaría o dependencia que lidera el proyecto de regulación, con las respectivas observaciones ciudadanas, si es el caso. Este informe deberá contener todas las observaciones que presentaron los ciudadanos y/o grupos de interés, las respuestas de las mismas que deberán realizarse con el apoyo de la Secretaría Jurídica y la referencia que indique si estas fueron acogidas o no por parte de la secretaría o dependencia.

El informe de observaciones y respuestas deberá publicarse después del vencimiento del término de participación ciudadana, en la sección normativa del sitio web de la Gobernación de Norte de Santander o en la sección que haga sus veces y deberá permanecer allí como antecedente normativo junto con el proyecto de regulación correspondiente.

Artículo 10. Revisión de Calidad Normativa. Una vez publicado el acto administrativo de carácter general objeto de consulta, y resueltas las observaciones generadas, la dependencia responsable deberá radicar máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la respuesta de los comentarios, el proyecto de acto administrativo y todos



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

000419

República de Colombia

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

los soportes del mismo, a la Secretaría Jurídica para su revisión normativa, donde además se tendrá en cuenta el lenguaje claro y se adaptará para que pueda ser fácilmente comprendido por los ciudadanos o personas receptoras de la regulación.

Para lo anterior, la Secretaría Jurídica contará con ocho (8) días hábiles posterior a la radicación del acto administrativo para su revisión. En caso de encontrarse ajustado a la norma, se remitirá el proyecto de acto administrativo al Despacho del Gobernador para su correspondiente firma.

Si el proyecto presenta observaciones, se devolverá a la dependencia de origen, la cual contará con tres (3) días hábiles para realizar las correcciones pertinentes.

Vencido el término anterior y recibido el proyecto con las respectivas correcciones, se verificará que el proyecto normativo se encuentre ajustado a derecho, se procederá a la firma de los intervenientes, del señor Gobernador y a su posterior numeración.

Artículo 11. Publicación: Gaceta Oficial. De conformidad con lo estipulado en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, los actos administrativos de carácter general, deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Gobernación de Norte de Santander, como materialización de los principios de publicidad y transparencia.

Es conveniente y necesario que todos los actos administrativos que se expidan en la Administración (tanto acuerdos como decretos y resoluciones e incluso las circulares), que sean de carácter general y abstracto, sean publicados en la Gaceta Oficial.

PARÁGRAFO. Adicional a la publicación en Gaceta, las secretarías o dependencias deberán seguir estrategias de publicación y difusión masiva de la norma, a través de diversos canales de comunicación, para conocimiento y cumplimiento por parte de la ciudadanía.

Artículo 12. Evaluación: Evaluación Posterior o Ex Post. Después de la entrada en vigencia de las normas de carácter general y abstracto que impacten directamente a la comunidad, en un intervalo de entre tres y cinco años, considerando la complejidad de la regulación, los impactos que se observen, entre otros, las dependencias deberán revisar de forma sistemática el normograma departamental que les corresponda, verificando su relevancia, efectividad, impacto (costos-beneficios) y resultados, con el fin de determinar su permanencia, la modificación o la derogatoria de la respectiva regulación en el ordenamiento jurídico.

La evaluación ex post permite generar aprendizajes acerca de la forma como se puede mejorar el diseño y la implementación de nuevas regulaciones y proporciona evidencias para la creación, la modificación o la eliminación de la regulación actual.



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

Las secretarías o dependencias, podrán aplicar diferentes metodologías para la evaluación ex post de las normas expedidas, incluyendo las sugeridas por el Gobierno Nacional. Para la identificación de situaciones a mejorar y recolectar la información, se podrá acudir a encuestas, revisión de consultas sobre las normas departamentales, las asesorías dadas, los conceptos solicitados, acciones judiciales contra los actos administrativos o relacionados con ellos, la visibilidad de normas en medios de comunicación, estudios de entidades públicas y privadas, investigaciones de instituciones de educación superior, informes de órganos de control, entre otros.

La proactividad y las alarmas normativas se integran también como fuente de la mejora normativa.

Artículo 13. Simplificación, Racionalización y Depuración Normativa. Buscando la claridad, coherencia, articulación, facilidad y seguridad jurídica del ordenamiento jurídico departamental, las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas deberán realizar un control para identificar, modificar, derogar o subrogar las normas de su proceso que sean obsoletas, insuficientes, innecesarias, ineficientes, derogadas de manera tácita o estén en desuso. Como estrategias para la simplificación, racionalización y depuración normativa, se tendrán en cuenta las siguientes:

13.1. Instrumentos no jurídicos. Antes de la expedición de normas jurídicas, se deberá evaluar la posibilidad de hacer uso de instrumentos no jurídicos para lograr el objetivo planteado, tales como la expedición de documentos específicos (guías, manuales, instructivos, protocolos), formatos, procedimientos, conceptos, oficios, asesorías, documentos jurídicos (artículos, libros, presentaciones, videos, etc.), actividades de formación y capacitación, entre otros.

13.2 Derogatorias expresas. Conforme lo determina la técnica normativa, cada norma que se proyecte debe determinar de manera expresa las normas, artículos y párrafos que se derogan total o parcialmente. Para ello, debe realizarse una seria y responsable revisión de antecedentes normativos, para evitar la duplicidad de actos administrativos.

13.3. Derogatorias tácitas. Cuando la norma sobre la cual se expidió el acto administrativo departamental ha desaparecido del ordenamiento jurídico al ser derogada por una norma posterior, por haber sido anulada o declarada inexistente.

13.4. Compilación normativa. Cuando se puedan compilar resoluciones o decretos sobre un mismo tema o que reglamenten una misma situación, deberá gestionarse, aplicando adecuadamente la técnica normativa.

13.5. Normas racionalizadoras. Cuando alguna dependencia o entidad identifique que en su proceso existen varias normas que ya perdieron vigencia, pueden formular un proyecto normativo de derogatoria expresa, por las siguientes causas:



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR) 2025

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

13.5.1. La norma fue derogada o subrogada tácitamente por una norma posterior que ha regulado todas las materias de la norma anterior.

13.5.2. Decaimiento del acto administrativo por desaparecer del ordenamiento jurídico la norma que le dio origen.

13.5.3. Agotamiento del objeto de la norma, es decir, ya se realizó o consumó la acción que se ordenaba y ya no produce efectos jurídicos.

13.5.4. Se superó la fecha que estaba estipulada (agotamiento del plazo o cumplimiento de la condición resolutoria) o era una norma transitoria.

13.5.5. La norma está en completo desuso, en los términos del numeral 3 del artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.

13.5.6. La norma resulta incompatible con el régimen departamental actual, sea por las normas de carácter nacional vigentes o la estructura actual del Departamento.

PARÁGRAFO. Cada año la Secretaría Jurídica realizará un sondeo en las diferentes secretarías o dependencias, solicitando informen qué normas consideran entran en las anteriores condiciones y qué ruta de manejo proponen para cada una de ellas.

CAPÍTULO III PRODUCCIÓN NORMATIVA

Artículo 14. Producción Normativa. La Producción Normativa es el proceso de preparación, proyección y suscripción de los documentos y actos administrativos que deban expedir la Gobernación de Norte de Santander para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 15. Tipos de actos administrativos según su contenido y el funcionario competente para expedirlos. Las secretarías o dependencias de la administración departamental utilizarán los siguientes actos administrativos para regular diferentes aspectos de su competencia, los cuales producirán los efectos jurídicos y expresarán la voluntad de la administración:

15.1. Decreto: Un decreto es aquel acto administrativo que define o resuelve situaciones de carácter general.

Sin perjuicio de lo anterior, se adoptarán por decreto las decisiones relacionadas con el nombramiento, remoción y con las situaciones administrativas de los jefes de los organismos y entidades del Departamento, los de nombramiento y remoción del Gabinete Departamental y jefes de control interno, así como cualquier otra nominación y/o designación que corresponda al Gobernador. También se expedirán por decreto todos aquellos actos mediante los cuales se designe a los miembros que integran las Juntas



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº . 000419

República de Colombia

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

Directivas de las entidades departamentales. Se expedirán también por Decreto para reglamentar las ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental.

Los decretos son expedidos exclusivamente por el Gobernador y/o los Secretarios de Despacho del sector al que corresponda la materia allí regulada, que hacen gobierno con él. Sin perjuicio de lo anterior, en el proceso de producción normativa participarán las áreas técnicas expertas en la materia según el tema a regular.

La Secretaría Jurídica definirá en cada caso concreto quienes hacen gobierno con el Gobernador, cuando se presente discrepancia sobre este punto.

15.2. Resolución: La resolución es un acto administrativo que define o resuelve situaciones de carácter particular y concreto.

También se expedirán resoluciones para reglamentar decretos y para desarrollar funciones específicas de las dependencias.

Son competentes para expedir resoluciones el Gobernador, los secretarios de despacho, los funcionarios que dirigen las entidades departamentales y los responsables de la actividad sancionatoria y de Inspección Vigilancia y Control, así como los servidores que desarrollen una función delegada o asignada por el nominador de la entidad.

Artículo 16. Tipos de documentos administrativos según su contenido y el funcionario competente para expedirlos. Para el adecuado registro, comunicación y buena marcha de su actividad, las entidades y organismos de la administración departamental utilizarán los siguientes documentos administrativos:

16.1. Directiva. Es un documento especializado que establece lineamientos y directrices sobre un tema específico, que implique políticas de gobierno y/o de un sector administrativo.

Las directivas pueden ser emitidas por el Gobernador y/o el Secretario de Despacho y/o jefes de las entidades y organismos de la administración departamental, de manera individual o conjunta según la especialidad o generalidad del asunto.

16.2. Circular. Es un documento que permite brindar orientación e instrucción sobre asuntos internos o externos en el Departamento de Norte de Santander, solicitar información a las entidades u organismos distritales o difundir asuntos de interés hacia la ciudadanía.

Las circulares pueden ser emitidas por el Gobernador y/o los Secretarios de Despacho y/o jefes de las entidades y organismos de la administración departamental y/o los funcionarios del nivel directivo de las entidades u organismos de la administración departamental.



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

Nº. 000419
Decreto No. _____ de 2025
(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

16.3. Acta. Es un documento en el que consta lo sucedido, tratado, acordado y decidido, en las reuniones celebradas por las entidades u organismos departamentales, debe ser suscrita de conformidad con lo señalado en el reglamento respectivo cuando exista, o de conformidad con lo acordado en la reunión.

16.4. Memorando. Es un documento de carácter interno destinado a transmitir información, explicaciones, orientaciones, pautas, recordatorios o solicitudes que agilizan la gestión de la entidad u organismo.

En el evento en que contengan órdenes el funcionario que lo emite debe ser de igual o superior jerarquía que el destinatario.

16.5. Oficio. Es un documento de comunicación externa e interna que se produce en cualquier dependencia de la Administración Departamental.

Artículo 17. Custodia y expedición de copias de los actos administrativos suscritos por el Gobernador. La Secretaría Privada tendrá la competencia de ejercer la custodia de todos los actos administrativos expedidos por el Gobernador, así como la de la expedición de copias auténticas o simples de los mismos, y de sus anexos, según sea el caso.

CAPÍTULO IV TÉCNICA NORMATIVA

Artículo 18. Etapas para la Producción Normativa. La expedición de un decreto o resolución debe ser producto de un proceso de formación, por lo que para la producción de normas jurídicas deberán agotarse las siguientes etapas:

18.1. Etapa Previa. La expedición de un acto administrativo debe ser producto de un proceso de formación. En la producción de normas jurídicas deberán agotarse las siguientes etapas:

18.1.1. Planeación. Dada la trascendencia que tiene el Derecho para la vida social, deben adoptarse previsiones que hagan de la redacción de las normas un ejercicio metódico por lo que antes de iniciar el proceso de elaboración de una norma, se hace necesario contestar el siguiente cuestionario:

18.1.1.1. ¿Cuál es la finalidad de la norma que se va a expedir? Un propósito preciso y claro es el mejor instrumento de quien redacta una norma para alcanzar el objetivo de la misma. Para ello habrá que definir lo que se quiere y qué hará el destinatario con las disposiciones contenidas en el texto del documento normativo a crear. Esto garantiza que se cumpla el principio de unidad de materia.

18.1.1.2. Identifique la problemática y el objetivo que persigue la emisión de la norma. Lo cual debe verse reflejado en los considerandos y parte dispositiva del proyecto de decreto y/o resolución.



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº . 000419

República de Colombia

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

18.1.1.3. ¿Existe alguna norma vigente que regule el mismo tema? En caso de que sea afirmativa su respuesta continúe con los dos puntos siguientes, de lo contrario pase al numeral seis.

18.1.1.4. Si ya existe una norma, explique por qué resulta insuficiente.

18.1.1.5. Si ya existe una norma que regule el mismo tema, especifique según sea el caso si el proyecto:

18.1.1.5.1. Deroga

18.1.1.5.2. Modifica

18.1.1.5.3. Sustituye

18.1.1.5.4. Es nuevo

Si contesta 18.1.1.5.1., 18.1.1.5.2. o 18.1.1.5.3., identifique la norma correspondiente, fecha de expedición y vigencia;

18.1.1.6. Indique la(s) disposición(es) de orden constitucional o legal que otorga la competencia para expedir el Decreto o resolución, si no existe, no podrá seguir adelante con el trámite de elaboración del texto normativo.

El resultado de este cuestionario debe ponerse en conocimiento del jefe de la entidad para que autorice la iniciación del trámite de elaboración del proyecto de decreto o resolución. A partir de ello, se deberá establecer un plan de trabajo para el efecto y se asignarán responsabilidades para cada una de las etapas que a continuación se mencionan.

18.1.2. Definiciones previas.

18.1.2.1. Definir el propósito que se quiere materializar con la norma (¿Para qué?): Un propósito preciso y claro es el mejor instrumento quien redacta una norma para alcanzar el objetivo de la misma. Para ello habrá que definir lo que se quiere y qué hará el destinatario con las disposiciones contenidas en el texto del documento normativo a crear.

18.1.2.2. Identificar al destinatario de norma (¿A quién se aplica?): conocimiento del destinatario del decreto o resolución facilita uso del lenguaje adecuado a los propósitos de disposición.

18.1.3. Estudios de Impacto (¿Qué impacto se espera obtener?) Todo decreto o resolución produce, en principio, un impacto en el ámbito jurídico, económico e incluso ambiental. Por tanto, será necesario realizar un Estudio de Impacto Normativo con el fin de determinar la necesidad de expedir, modificar o derogar una normatividad. El estudio impacto normativo es una herramienta fundamental para procurar una mejora sustancial



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

Nº . 000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

en los decretos y resoluciones que se pretendan expedir a partir de la implementación del presente Decreto y contendrá:

18.1.3.1. Oportunidad del proyecto: El estudio sobre la oportunidad del proyecto identificará los objetivos de la propuesta, el análisis de las alternativas existentes, tanto normativas como de cualquier otra naturaleza, todo con el fin de sustentar la necesidad de su expedición.

18.1.3.2. Impacto jurídico: El objeto de este estudio es garantizar la coherencia del ordenamiento jurídico, así como evitar problemas de interpretación y aplicación de los preceptos normativos que se proyectan frente a las disposiciones vigentes.

De conformidad con lo anterior, el estudio de impacto y viabilidad jurídica del proyecto deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- Análisis de las normas o atribuciones constitucionales o facultades legales del Gobernador y de la dependencia que tiene la iniciativa del acto administrativo. Es imprescindible el análisis sobre la competencia para la expedición del acto administrativo y la ejecución de lo ordenado, conforme al ordenamiento legal vigente.
- La vigencia de la ley a reglamentar, cuando se trate del ejercicio de la facultad reglamentaria del Gobernador.
- Listado de las disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas, si alguno o algunos de estos efectos se produce con la expedición del acto administrativo.
- Prever modificaciones o correcciones, cuando se vaya a reglamentar una materia o modificar la reglamentación vigente, se deberá verificar que se incluyan todos los aspectos necesarios para evitar modificaciones o correcciones posteriores que se hubieren podido prever.
- Necesidad de la regulación, en caso de que dentro del año inmediatamente anterior ya se hubiere reglamentado la misma materia, se deberán explicar las razones para expedir un nuevo acto administrativo, y el impacto que ello podría tener en la seguridad jurídica de los destinatarios.

18.1.3.3. Impacto económico: En los eventos en que la naturaleza del acto administrativo así lo amerite, deberá señalarse el impacto económico, que contemplará la posibilidad de proporcionar a los destinatarios tiempo y medios suficientes para adaptarse a las nuevas condiciones que se dicten para el ejercicio de derechos y obligaciones.

18.1.3.4. Impacto presupuestal: Según el caso, se deberán identificar los costos fiscales del proyecto normativo y la fuente para la financiación de dicho costo. En este caso, el proyecto será conciliado con la Secretaría de Hacienda Departamental. Finalmente, cuando se requiera, deberá elaborarse un estudio de impacto ambiental y ecológico, y si



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº . 000419

Decreto No. _____ de 2025
(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

Ilegare a ser del caso, sobre el patrimonio cultural y bienes de interés cultural del orden nacional o departamental.

18.2. Etapa de redacción: Para poder desarrollar esta etapa resulta recomendable seguir una estructura mínima que permita materializar una secuencia idónea desde el punto de vista de la técnica normativa.

18.2.1 Estructura Normativa. Todo proyecto de decreto o resolución deberá contar con la siguiente estructura:

18.2.1.1 Encabezado.

18.2.1.2. Epígrafe.

18.2.1.3. Competencia-Atribuciones Constitucionales o facultades legales.

18.2.1.4. Parte considerativa o motiva.

18.2.1.5. Parte dispositiva.

18.2.1.6. Anexos.

El contenido de cada uno de los apartados anteriores debe ser el siguiente:

18.2.1.1 Encabezado: contendrá la denominación del acto utilizando las palabras en mayúsculas: "DECRETO" • "RESOLUCIÓN", expresión que constituye el nombre oficial del mismo y que permitirá su rápida identificación. Seguidamente se dejará un espacio suficiente para el número y la fecha de expedición.

18.2.1.2. Epígrafe: Constituye el título del decreto o resolución. Sirve para indicar brevemente una idea del contenido o tema. El epígrafe cumplirá con la siguiente técnica normativa:

18.2.1.2.1. Indicar el objeto sobre el cual trata el contenido de la norma.

18.2.1.2.2. Corto y preciso, subsiguiente al encabezado del decreto o resolución.

18.2.1.2.3. Único para cada decreto o resolución, es decir, el título del acto debe ser diferente de los títulos de otros actos vigentes.

18.2.1.2.4. No inducir a error sobre el contenido de la parte dispositiva. Debe dar una idea lo más clara posible del contenido del acto.

18.2.1.3. Competencia: Deberá indicarse las disposiciones de orden constitucional o legal que asignan la competencia para expedir el decreto o resolución. Cuando se citen normas de distinta jerarquía, deberán mencionarse en primer lugar las constitucionales y luego las legales, citando cronológicamente de la más antigua a la nueva. Si el fundamento jurídico



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

Nº. 000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

es un cuerpo normativo (Constitución Política, Ley 489, etc.), la cita global de este se acompañará de la fórmula "y, en particular," seguido del artículo pertinente.

18.2.1.4. Parte considerativa o motiva: Se identificará con la palabra en mayúsculas "CONSIDERANDO", y continúa con párrafos formados por una o por varias frases completas. Se formula de modo no imperativo ya que no debe confundirse con la parte dispositiva.

El acápite de los considerandos contiene la motivación del acto administrativo y se ubica entre la competencia y la parte dispositiva. La motivación consistirá en una breve explicación de los antecedentes y las necesidades que llevaron a la elaboración del proyecto de decreto o resolución a efectos de justificar su expedición, cuando a ello haya lugar.

18.2.1.4.1. Si bien no existen fórmulas sacramentales que indiquen el contenido de la parte motiva, es recomendable que se incluyan, cuando a ello haya lugar, al menos los siguientes puntos:

- a) en Exposición concisa de los elementos de hecho y de derecho que se han tomado consideración;
- b) Si resultare necesario recordar el contexto histórico del acto, el relato seguirá el orden cronológico de los hechos;
La justificación del contenido material del proyecto, que corresponde al conjunto
- c) de argumentos políticos, económicos, jurídicos o de cualquier orden que sirvan de soporte a la iniciativa.;
- d) Los objetivos que pretenden lograrse;
- e) Los considerandos deben guardar relación con la parte dispositiva; su orden debe corresponder en la medida de lo posible al de las decisiones que motivan; No es necesario justificar individualmente cada disposición. De ser posible, se
- f) recomienda motivar la derogatoria o la supresión;
- g) La conclusión de que, por lo tanto, es necesario u oportuno adoptar las medidas contempladas en la parte dispositiva.

18.2.1.4.2. Ahora, en virtud a que los considerandos han de constituir una verdadera motivación, deberán evitarse las siguientes prácticas:

- a) Salvo que sea estrictamente necesario, no debe incluirse los fundamentos jurídicos del acto, los cuales deben figurar en la competencia, o la repetición del fragmento de la disposición citada como base jurídica del acto que confiere la competencia para actuar;



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 000419

República de Colombia

Decreto No. _____ de 2025
(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

b) Los considerandos son inútiles o no responden a su finalidad cuando se limitan a anunciar el objeto del texto o a reproducir o incluso parafrasear sus disposiciones, sin indicar en ellos los motivos;

c) Deben rechazarse los considerandos que simplemente declaran la conveniencia de adoptar disposiciones, sin indicar las razones que las justifican; d) Es necesario evitar que la motivación de un acto se realice, aunque sólo sea parcialmente, mediante una simple remisión a la motivación de otro acto.

En conclusión, la parte motiva es de suma importancia para comprender el proyecto, legitimarlo y fundarlo adecuadamente para facilitar su aplicación y divulgación. Además, constituye una herramienta de singular importancia en la interpretación de la norma.

18.2.1.5. Parte dispositiva: Es la parte normativa del acto. Comenzará con las palabras en mayúsculas "DECRETA" o "RESUELVE", según se trate de decretos o resoluciones. Está compuesta de artículos agrupados eventualmente en títulos, capítulos, secciones y, si es el caso, de anexos.

La parte dispositiva se expresa en prescripciones que deben ir directamente al objetivo, esto es, la producción de efectos jurídicos, o a su creación, modificación o extinción. La parte dispositiva de un acto vinculante no debe contener:

- a) Disposiciones carentes de carácter normativo, tales como manifestaciones de deseos o declaraciones políticas;
- b) Enunciados que reproduzcan o parafraseen pasajes o artículos de otras normas jurídicas o confirmen la vigencia de las mismas;
- c) Disposiciones que no hacen más que anunciar el que no añaden nada a la norma. contenido de otros artículos o
- d) Enunciados que repiten el título del acto. Incluso cuando no pueda evitarse la utilización de los términos que forman parte del título del acto.

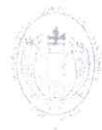
18.2.1.5.1. Estructura de la parte dispositiva: Con el propósito de lograr claridad y coherencia en la parte dispositiva, esta se redactará, en la medida de lo posible, conforme a una estructura modelo que incluya "DISPOSICIONES GENERALES" (objeto y ámbito de aplicación, cuando la comprensión de la norma así lo exija), "DISPOSICIONES PRINCIPALES" (parte sustancial y parte procedural, según el caso) y "DISPOSICIONES FINALES" (normas transitorias, vigencias y derogatorias).

18.2.1.5.1.1. Disposiciones generales: Se ubican al comienzo de la parte dispositiva y comprenden:

- a) Objeto: Es sobre lo que versa la norma; explica por qué o para qué de esta. Es inútil si sólo constituye una perifrasis del título. Por el contrario, puede proporcionar al destinatario



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

elementos que no se habrán incluido en el título por un deseo de concisión, pero que le permiten comprobar, a primera vista, si el acto le afecta o no. b) Ámbito de aplicación: Designa las categorías de situaciones de hecho o de derecho y las personas o entidades a las que se aplica el acto.

18.2.1.5.1.2. Disposiciones principales: Desarrollan el objeto de la norma y su forma. Se modulará en función del objetivo que se persiga y el grado de complejidad del sistema previsto. Según tales circunstancias, podría tener una parte sustancial y otra procedural.

18.2.1.5.1.3. Disposiciones finales: Deberá utilizarse un criterio restrictivo en la elaboración de la parte final. Salvo que se trate de preceptos que no puedan ubicarse en las disposiciones principales, porque perjudicarían la coherencia y unidad interna del proyecto, las disposiciones finales sólo incluirán:

a) Normas transitorias: Tienen como objetivo prever el tránsito de una situación jurídica dada, a una situación jurídica nueva, que es creada o modificada por virtud de la vigencia de la norma. Es necesario utilizar un lenguaje, y sobre todo mencionar fechas, que no dejen lugar a dudas respecto al período en el que la antigua normativa, o una parte de esta, siguen siendo aplicables de manera residual, una vez que el nuevo sistema haya entrado en vigencia.

Debe tenerse especial cuidado en no incluir normas permanentes en el artículo correspondiente a normas transitorias.

b) Derogatorias: Es la cesación de la vigencia de la norma que se produce en virtud de una norma posterior (norma derogatoria). Cuando se trata de un acto de carácter general, se deberán indicar las disposiciones que sean derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas, si alguno de estos efectos se produce por la vigencia de la nueva norma.

c) Notificación o Comunicación: En la parte final del Acto, antes de la fecha y firmas, se debe especificar si el Acto debe notificarse o comunicarse, con el fin de garantizar el principio de publicidad. Cuando se trata de actos de carácter general que se hayan expedido en razón a una petición de carácter general o por iniciativa de la administración, la decisión que ponga fin a la actuación administrativa correspondiente se debe comunicar; es una imposición del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo que cuando se trate de actos de carácter particular estos serán notificados personalmente. En cuanto a la publicación, por regla general los actos de carácter general deben ser publicados.

d) Expedición y firma (s): Debe contener los nombres completos, cargo y firma de quienes expiden el acto administrativo.

18.2.1.5.2. División Interna del Acto Administrativo. Las partes de un texto normativo deben organizarse sistemáticamente.



Nº. 000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

La parte dispositiva se subdividirá en artículos y, según su extensión y complejidad, en títulos y capítulos:

Los títulos y capítulos se identificarán con mayúsculas sostenidas centradas, se numerarán en romanos y deberán llevar título en negrilla.

Los artículos se enumerarán en cardinales arábigos y deberán llevar título. Tras la palabra en negrilla el cardinal arábigo, seguido de punto y un espacio, sin subrayado, ni cursiva; a continuación, en cursiva y negrilla, el título del artículo en minúscula, salvo la letra inicial, y un punto final. (Ej.: "Artículo 2°. Ámbito de aplicación").

Los criterios fundamentales para la redacción y división de un artículo son: cada artículo, un tema; cada inciso, un enunciado, cada enunciado, una idea.

Los apartes de un mismo artículo se denominarán incisos, menos los que estén enumerados, los cuales se distinguen por su número y hacen parte del inciso que les precede. No es conveniente que un artículo tenga más de cuatro incisos.

En los artículos que contengan listas, conviene diferenciar cada elemento de la lista con números (numerales) o letras (literales). Tales subdivisiones, en el caso de ser necesario, iniciarán con ordinales arábigos ("1., 2., 3...") y, excepcionalmente, cuando sea necesaria una nueva subdivisión, se identificarán los párrafos con letras minúsculas, ordenadas alfabéticamente (a), b), c) ..."), sin incluir los digrafos "ch" y "ll".

18.2.1.6. Anexos. Su utilidad consiste en que ellos contienen elementos técnicos, guías, planos, relaciones de bienes o personas, que resulta difícil incluir en la parte dispositiva. Si la norma lleva anexos, en la parte dispositiva deberá indicarse con claridad, en el lugar oportuno y con una remisión específica, el vínculo que existe entre las disposiciones y el anexo.

Si son varios anexos, la palabra anexo irá seguida del ordinal arábigo que le corresponda (1, 2, 3...), por ejemplo, "para el cumplimiento de lo dispuesto en este decreto (o resolución), deberán observarse los requisitos del Anexo 1". Los anexos deberán ubicarse a continuación de las firmas del acto normativo.

18.2.2. Reglas Mínimas de Redacción. Toda norma deberá ser redactada siguiendo el principio de CLARIDAD SEMÁNTICA, en un lenguaje que sus destinatarios puedan entender, evitando que el lenguaje induzca a error.

18.2.2.1. Las normas deberán formularse de manera clara, sencilla, precisa y concisa:

- a) Clara, de fácil comprensión, desprovista de equívocos; inteligible, fácil de comprender.
- b) Sencilla, desprovista de elementos superfluos; expresa naturalmente los conceptos.
- c) Precisa, rigurosamente exactos; no dejará lugar a dudas en el lector.



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

Nº 000419

Decreto No. _____ de 2025

()

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

d) Concisa, brevedad y economía de medios en el modo de expresar un concepto con exactitud.

18.2.2.2. El contenido debe ser tan homogéneo como sea posible: El ámbito de aplicación debe respetarse en el conjunto del acto. Los derechos y obligaciones no deben sobrepasar el ámbito definido por dicho acto, ni extenderse a ámbitos diferentes. Los derechos y obligaciones deben ser coherentes entre sí y no contradecirse.

18.2.2.3. Deben evitarse los artículos y las frases demasiado extensas: Cada artículo debe contener una única norma o regla. Su estructura debe ser lo más sencilla posible. Las frases deben limitarse a la expresión de una única idea, mientras que el artículo agrupa un conjunto de ideas que deben tener un nexo lógico entre sí.

El texto debe contener subdivisiones fácilmente asimilables en función de la progresión del argumento, ya que un bloque de texto demasiado compacto provoca un efecto de rechazo, tanto óptico como intelectual.

18.2.2.4. No es necesario para la interpretación, ni deseable para la claridad, que un único artículo agote todo un tema objeto de regulación. Es preferible tratar el tema por medio de varios artículos agrupados en un mismo capítulo.

18.2.2.5. Conviene evitar artículos de estructura demasiado compleja. Los proyectos y propuestas de actos serán objeto, a lo largo del proceso de adopción, de deliberación y negociación, que, en la mayoría de los casos, darán lugar a más adiciones y precisiones.

18.2.2.6. Con el fin de facilitar la comprensión y la interpretación de un acto normativo, es necesario velar por la coherencia del texto. Hay que distinguir entre la coherencia formal que se refiere únicamente a los aspectos de la terminología, y la coherencia en cuanto al fondo en sentido más amplio, que se refiere a la lógica del conjunto del acto.

18.2.2.6.1. Coherencia formal:

18.2.2.6.1.1. La coherencia terminológica significa que es necesario utilizar los mismos términos para expresar los mismos conceptos y que no deben utilizarse términos idénticos para expresar conceptos diferentes. El objetivo consiste en eliminar toda ambigüedad, contradicción o duda en cuanto al significado de un concepto. Por tanto, el mismo término debe utilizarse de manera uniforme para decir la misma cosa, debiendo elegirse otro término para expresar un concepto diferente.

18.2.2.6.2. Coherencia en cuanto al fondo:

18.2.2.6.2.1. El contenido del propio acto no debe contener contradicciones.

18.2.2.6.2.2. Las definiciones deben respetarse en el conjunto, por lo que hay que utilizar las definiciones de manera uniforme y el contenido no debe apartarse de las definiciones dadas.



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

P. 000419

Decreto No. 27 MAR 2025 de 2025
()

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

CAPÍTULO V REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 19. Revisión y trámite de los proyectos de actos administrativos que debe suscribir el Gobernador. Los proyectos de Decreto y Resolución, aunque su texto esté muy bien redactado, debe estar sujeto a varias revisiones, con el fin, entre otras, de depurar el contenido, organizar mejor las ideas, precisar la información, corregir o eliminar errores.

19.1. Proyectos de decretos y resoluciones.

19.1.1. El proyecto debe ser radicado ante la Secretaría Jurídica, con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha en que se deba expedir el respectivo acto, con el fin de que durante dicho plazo se surta la revisión del mismo.

Cuando se trate de proyectos de actos administrativos, cuya expedición obedezca a la ocurrencia de hechos o el acaecimiento de situaciones que ameriten tomar acciones y/o decisiones inmediatas, estos se podrán radicar por fuera del término antes indicado, justificando dicha extemporaneidad de forma clara y concreta, por parte de la dependencia remitente.

19.1.2. El proyecto de acto administrativo deberá ceñirse a las directrices de técnica normativa establecidas en el capítulo anterior, indispensables para la correcta configuración de los proyectos de actos administrativos que deban ser suscritos por el Gobernador. Asimismo, deberán adjuntarse todos los soportes que acrediten la información contenida en el acto administrativo, a fin de que sea verificada al momento de la revisión, so pena de ser devuelta a la dependencia respectiva.

19.1.3. Los proyectos únicamente deben ser suscritos por el Gobernador y el/los secretario/s de despacho que conforman el gobierno departamental, indicando el/los nombre/s completo/s de tales servidores y la denominación de la/s secretaría/s de despacho correspondiente/s.

En el evento de faltar alguna de las firmas o que el nombre de los titulares de los despachos que suscriben el proyecto o de las entidades respectivas esté incompleto, o no corresponda por haber operado algún cambio, éste será devuelto a la secretaría de despacho remitente del mismo, para que sea suscrito, y no podrá pasar para la firma del Gobernador, sin haber sido firmado previamente por todos los servidores públicos correspondientes.

El orden y denominación de las secretarías de despacho que aparecerán debajo de la firma del Gobernador, será el siguiente:

Secretaría General
Secretaría de Gobierno
Secretaría Hacienda (...) etc.



Gobernación
de Norte de
Santander

República de Colombia

Nº. 000419

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR 2025)

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

19.1.4. Cuando en el cuerpo del proyecto de acto administrativo, se haga referencia a documentos de cualquier orden, cifras, estadísticas, artículos, etc., copia de los mismos deberán anexarse, o se habrá de indicar en el oficio remisorio del acto, la fuente donde estos se podrán consultar.

Es preciso aclarar que las referencias que se hagan a los documentos, cifras, estadísticas, artículos, etc., deberán coincidir estricta e integralmente con lo anotado en el proyecto de acto administrativo.

19.1.5. En el evento de que, como producto de la revisión efectuada por la Secretaría Jurídica, surja la necesidad de modificar, adicionar, corregir y/o ajustar el proyecto de acto administrativo, este se devolverá a la secretaría de despacho remitente del mismo, con el fin de que se analicen y realicen las modificaciones correspondientes, y se radique nuevamente el proyecto en la Secretaría Jurídica, a efecto de continuar el trámite de revisión y posterior firma por parte del Gobernador, dentro de los ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha en la que se deba expedir el acto administrativo.

19.1.6. Con el fin de efectuar la debida racionalización normativa y evitar la duplicidad de normas regulatorias de las mismas materias, en el artículo final de vigencias y derogatorias, de todos los proyectos, deberán anotarse, cuando haya lugar a ello, las normas que se derogan, modifican, subrogan, adicionan y/o sustituyen, etc., evitando la referencia a las derogatorias tácitas o haciendo alusión a las demás disposiciones que le sean contrarias.

19.1.7. Cuando con un proyecto de acto administrativo se pretenda la eliminación, creación o modificación de un derecho o función, la dependencia que elabora el mismo, deberá justificar la procedencia de dicha actividad.

19.1.8. Al final de todo proyecto de acto administrativo, deberá indicarse el nombre completo de los servidores de la/s secretaría/s que participaron en su elaboración, revisión y aprobación, indicando la dependencia a la que pertenecen y tendrá que incluir los respectivos vistos buenos de los mismos.

19.1.9. Sin excepción alguna, todos los proyectos de actos administrativos que se radiquen ante la Secretaría Jurídica, deberán allegarse en medio físico y magnético en formato Word o de texto; diferente al PDF, con el fin de que, de una parte, en el evento de que haya que hacer alguna modificación, ajuste, supresión u otra actividad, pueda efectuarse directamente sobre dicho texto;

19.1.10. Todos los actos administrativos empezarán a regir a partir del día siguiente al de su comunicación, notificación o publicación, según sea el caso, y así deberá indicarse en el artículo respectivo de vigencia.

19.1.11. Los formatos de los proyectos de actos administrativos que deben utilizarse para la firma del Gobernador, deben ser usados manteniendo estrictamente el tipo y tamaño de letra, esquemas y órdenes en ellos incluidos, e imprimirse a doble cara, en blanco y



Libertad y Orden



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 000419

República de Colombia

Decreto No. _____ de 2025

(27 MAR)2025

"Por medio del cual se establecen directrices para la mejora normativa del departamento de Norte de Santander, y se dictan otras disposiciones."

negro, y en tamaño oficio. 19.1.12. Cuando el proyecto de acto sea de notificación o comunicación, en la parte resolutiva deberá indicarse de forma precisa y exacta, la/s persona/s a quien/es deberá notificarse y/o comunicarse el mismo.

19.1.13. Los proyectos de actos administrativos que no cumplan con los lineamientos descritos en los numerales anteriores, serán devueltos, sin excepción, al organismo remisorio.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. Derogatoria. El presente decreto deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 21. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los

27 MAR 2025

WILLIAM VILLAMIZAR LAGUADO
Gobernador de Norte de Santander

Aprobó: Jhonny José Sánchez Carrascal	Secretario Jurídico	
Revisó: Eduardo José Galvis Ursprumg	Asesor	
Proyecto: José Paul Guevara Torres Johanna Lorena Galvis Alvarado	Profesional Especializado-Secretaría Jurídica	