

NUMERACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CÓDIGO	ES-DC-PR-11
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	04/01/2023
PÁGINA	1 de 3

PROCESO	Dirección y Comunicaciones	SECRETARIA U OFICINA	Despacho del Gobernador
PROCEDIMIENTO	Numeración de actos administrativos		
OBJETIVO	Establecer el trámite de la numeración de los actos administrativos expedidos por la Gobernación de Santander.		
ALCANCE	Inicia con la firma definitiva de los actos administrativos y finaliza con su archivo y envío a la gaceta del archivo departamental.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>1. Firmas del acto administrativo.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Firmar los actos administrativos por parte de los servidores públicos o dependencias gestoras que adelantaron su elaboración, trámite y revisión.	- Despacho del Gobernador. - Oficinas. - Secretarías. - Direcciones.	- Gobernador de Santander. - Jefes de oficinas. - Secretario/as de despacho. - Directores/as.	Actos administrativos con la totalidad de firmas y vistos buenos requeridos para el caso particular.	Acto administrativo con firmas.
<p style="text-align: center;">↓</p> <p>2. Remitir acto administrativo.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Remitir el acto administrativo firmado al Despacho del Gobernador para su firma.	- Oficinas. - Secretarías. - Direcciones.	Servidores públicos de las oficinas, secretarías o dirección de la Gobernación de Santander.	Documento de remisión del acto administrativo con firmas.	Documento de remisión del acto administrativo con firmas.
<p style="text-align: center;">↓</p> <p>3. Firmar acto administrativo.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Firmar acto administrativo por parte del gobernador de Santander.	Despacho del Gobernador.	Gobernador de Santander.	Acto administrativo firmado.	Acto administrativo firmado.
<p style="text-align: center;">↓</p> <p>4. Numerar el acto administrativo.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Numerar el acto administrativo en el Despacho del Gobernador.	Despacho del Gobernador.	Auxiliar administrativo.	Libro numerador.	Acto administrativo numerado.
<p style="text-align: center;">↓</p> <p>5. Cargar el acto administrativo.</p>	Cargar el acto administrativo en el sistema RDO.	Despacho del Gobernador.	Auxiliar administrativo.	Sistema RDO.	Sistema RDO.

NUMERACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CÓDIGO	ES-DC-PR-11
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	04/01/2023
PÁGINA	2 de 3

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">6. Notificar o comunicar el acto administrativo.</div>	Notificar o comunicar el acto administrativo conforme a la normatividad vigente y aplicable para el caso concreto.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficinas. - Secretarías. - Direcciones. 	Servidores públicos de las oficinas, secretarías o dirección de la Gobernación de Santander.	Notificar o comunicar el acto administrativo conforme a la normatividad aplicable.	Acto administrativo notificado o comunicado.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">7. Remitir a la Gaceta de Santander.</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN</div>	Remitir acto administrativo para su registro, archivo y publicación al Grupo de Gestión Documental del gobierno departamental "Gaceta de Santander."	Despacho del Gobernador.	Auxiliar administrativo.	Documento interno de remisión al Grupo de Gestión Documental para el registro, archivo y publicación.	Documento interno de remisión al Grupo de Gestión Documental para el registro, archivo y publicación.

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	<i>Actos administrativos expedidos por el gobernador de Santander en ejercicio de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias.</i>
DEFINICIONES	<p>Numeración de actos administrativos. Artículo 6 del Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación. La numeración de los actos administrativos debe ser consecutiva y las oficinas encargadas de dicha actividad, se encargarán de llevar los controles, atender las consultas y los reportes necesarios y serán responsables de que no se reserven, tachen o enmienden números, no se numeren los actos administrativos que no estén debidamente firmados y se cumplan todas las disposiciones establecidas para el efecto. Si se presentan errores en la numeración, se dejará constancia por escrito, con la firma del Jefe de la dependencia a la cual está asignada la función de numerar los actos administrativos.</p> <p>Presunción de legalidad. Artículo 88 de la Ley 1437 de 2011. Los actos administrativos se presumen legales mientras no hayan sido anulados por la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Cuando fueren suspendidos, no pondrán ejecutarse hasta tanto se resuelva definitivamente sobre su legalidad o se levante dicha medida cautelar.</p> <p>Principio de publicidad. Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011. Las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna sus actos, contratos y resoluciones mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.</p>
OBSERVACIONES	<i>Principales aspectos a tener en cuenta en el procedimiento:</i>



NUMERACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CÓDIGO	ES-DC-PR-11
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	04/01/2023
PÁGINA	3 de 3

- A. Este procedimiento no contiene lo específico de las revisiones y controles que se hacen sobre el trámite de los actos administrativos.
- B. El procedimiento general en sede administrativa tiene fundamento en las normas del Título II. Capítulo VI. Artículos 74 y SS., de la Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).
- C. Las entidades territoriales tienen el deber jurídico de publicar los actos administrativos de carácter general conforme al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, so pena de que no produzcan efectos.
- D. El procedimiento administrativo concluye con la firmeza del acto administrativo conforme al artículo 87 de la ley 1437 de 2011.
- E. A través del decreto departamental 539 de 2021 se establece la estructura de la administración central de la Gobernación de Santander. Por tanto, en esa norma puede hallarse el sustento, desde la funcionalidad, para la expedición de los actos jurídicos desde la entidad territorial.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	29/12/2022	Creación de procedimiento de numeración de actos administrativos de la Gobernación de Santander.	FABIANA IRREÑO BELTRÁN Asesora de Despacho	AIDA MARGARITA HERNÁNDEZ ANGULO Secretaría Privada