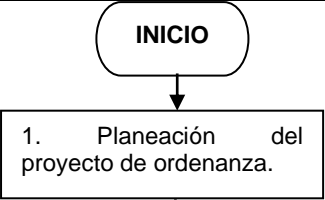
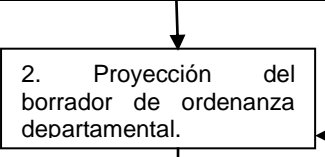
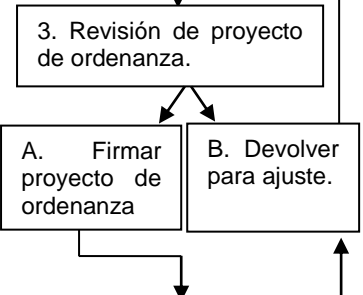


**ELABORACIÓN, TRÁMITE Y SANCIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA DEPARTAMENTAL**

CÓDIGO	ES-DC-PR-12
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
PÁGINA	1 de 9

<b>PROCESO</b>	Dirección y Comunicaciones.	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	Secretaría Privada.
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Elaboración, trámite y sanción de proyectos de ordenanza departamental.		
<b>OBJETIVO</b>	Establecer los lineamientos generales de la elaboración, el trámite, la presentación y la sanción de los proyectos de ordenanza que tienen su origen en la Gobernación de Santander.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la planeación del proyecto de ordenanza por parte de la entidad, secretaría o dependencia, continúa con la presentación formal del proyecto de ordenanza en la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Santander, y finaliza con la sanción de la ordenanza departamental y su publicación en la Gaceta Oficial.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	Planear, por parte de la entidad, secretaría o dependencia que tenga la iniciativa, un proyecto de ordenanza para su presentación ante la Asamblea Departamental de Santander.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades estatales del nivel territorial descentralizadas.</li> <li>- Secretarías.</li> <li>- Direcciones.</li> <li>- Oficinas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servidores públicos de nivel directivo de las instituciones.</li> <li>- Secretarios/as de despacho.</li> <li>- Directore/as técnicas</li> <li>- Jefes de oficina.</li> </ul>	Reuniones de planeación, gestión o decisión de necesidad de ordenanza departamental.	Actas de reuniones.
	Elaborar, por parte de la entidad, secretaría o dependencia que tenga la iniciativa, el proyecto de ordenanza y su respectiva exposición de motivos adjuntando todos los documentos que lo soporten, justifiquen y sean necesarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades estatales del nivel territorial descentralizadas.</li> <li>- Secretarías.</li> <li>- Direcciones.</li> <li>- Oficinas.</li> </ul>	Empleados públicos de las instituciones descentralizadas, secretarías, direcciones u oficinas.	Elaborar el proyecto de ordenanza departamental, así como la exposición de motivos, conforme a todos los parámetros constitucionales, legales y reglamentarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto de exposición de motivos.</li> <li>- Proyecto de ordenanza.</li> </ul>
	<p>Revisar por parte de la entidad, secretaría o dependencia que tenga la iniciativa, el proyecto de ordenanza departamental. Una vez revisado existen dos alternativas:</p> <p>A. En caso de no existir ningún error o problema se firma el proyecto de ordenanza y su exposición de motivos.</p> <p>B. Por otro lado, de detectarse algún yerro o inconsistencia se devuelve para su respectivo ajuste.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades estatales del nivel territorial descentralizadas.</li> <li>- Secretarías.</li> <li>- Direcciones.</li> <li>- Oficinas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servidores públicos de nivel directivo de las instituciones.</li> <li>- Secretarios/as de despacho.</li> <li>- Directore/as técnicas.</li> <li>- Jefes de oficina.</li> </ul>	<p>A. Proyecto de ordenanza firmado por el representante, secretario, director o jefe de la dependencia respectiva.</p> <p>B. Devolución al servidor público que proyectó el borrador de la ordenanza.</p>	<p>A. Proyecto de ordenanza firmado por el representante, secretario, director o jefe de la dependencia respectiva; así como la respectiva exposición de motivos.</p> <p>B. Comunicación al servidor público que proyectó el borrador de la ordenanza con las sugerencias a realizar.</p>



**ELABORACIÓN, TRÁMITE Y SANCIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA DEPARTAMENTAL**

CÓDIGO	ES-DC-PR-12
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
PÁGINA	2 de 9

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	Remitir, por parte de la entidad, secretaria, dirección u oficina, el proyecto de ordenanza junto a la exposición de motivos a la Oficina Jurídica de la Gobernación de Santander.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades estatales del nivel territorial descentralizadas.</li> <li>- Secretarías.</li> <li>- Direcciones.</li> <li>- Oficinas.</li> </ul>	Empleados públicos de las instituciones descentralizadas, secretarías, direcciones u oficinas.	Documento de remisión del proyecto de ordenanza a la Oficina Jurídica y su correspondiente exposición de motivos.	Documento interno.
	<p>Revisar el proyecto de ordenanza y la respectiva exposición de motivos, valorándose el cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales y reglamentarios.</p> <p>Una vez revisados hay dos alternativas:</p> <p>A. En caso de no existir ningún error, inconveniente, inconsistencia o problema, se firman y se remiten a la Secretaría Privada.</p> <p>B. De detectarse algún error o inconsistencia en alguno de los documentos del proyecto de ordenanza departamental se devuelve a la institución descentralizada, secretaria, dirección u oficina gestora para su respectivo ajuste.</p>	Oficina Jurídica.	Jefe de Oficina Jurídica.	<p>A. Proyecto de ordenanza departamental con Vo.Bo del jefe de la Oficina Jurídica. Envío del proyecto a la Secretaría Privada.</p> <p>B. Devolución a la dependencia gestora con las sugerencias a realizar.</p>	<p>A. Proyecto de ordenanza departamental con firmas del jefe de la Oficina Jurídica. Oficio de remisión del proyecto a la Secretaría Privada.</p> <p>B. Oficio de devolución de proyecto de ordenanza departamental a la dependencia o institución gestora.</p>
	Registrar el proyecto de ordenanza en el libro radicador de la Secretaría Privada.	Secretaría Privada.	Auxiliar administrativo.	Diligenciar la información del proyecto de ordenanza departamental en el libro radicador.	Libro radicador de la Secretaría Privada.



ELABORACIÓN, TRÁMITE Y SANCIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA DEPARTAMENTAL

CÓDIGO	ES-DC-PR-12
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
PÁGINA	3 de 9

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>Revisar por parte de la Secretaria Privada el proyecto de ordenanza departamental junto a su exposición de motivos.</p> <p>Una vez revisados existen dos alternativas:</p> <p>A. En caso de no haber ningún error, inconveniente, inconsistencia, sugerencia u observación se aprueba el proyecto de ordenanza y continúa para firma del Gobernador de Santander.</p> <p>B. En caso de detectarse algún error o problema se devuelve el proyecto de ordenanza.</p>	Secretaría Privada.	Secretaria Privada.	<p>A. Visto bueno del proyecto de ordenanza departamental.</p> <p>B. Devolución del proyecto de ordenanza departamental.</p>	<p>A. Proyecto de ordenanza departamental con visto bueno de la Secretaría Privada.</p> <p>B. Proyecto de ordenanza departamental para su corrección o ajuste con la respectiva anotación en el libro radicador.</p>
	Firmar el proyecto de ordenanza departamental por parte del Gobernador de Santander.	Despacho del Gobernador.	Gobernador de Santander.	Proyecto de ordenanza firmado.	Proyecto de ordenanza departamental con firma del señor gobernador de Santander.
	Devolver proyecto de ordenanza departamental junto a la exposición de motivos con las firmas a la institución, secretaría, dirección u oficina que elaboró el acto jurídico.	Despacho del Gobernador.	Auxiliar administrativo.	Libro de anotaciones.	Oficio de devolución de proyecto de ordenanza a la institución, secretaría, dirección u oficina gestora.
	<p>Presentar ante la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Santander el proyecto de ordenanza junto a todos sus anexos y requisitos legales y reglamentarios de la Ley 2200 de 2022 y la Ordenanza 045 de 2022. Concretamente, lo establecido en el artículo 165 de la norma departamental reseñada:</p> <p><i>“Todo proyecto de ordenanza será presentado ante la Secretaría General (I) en medio magnético, (II) original y (III) 18 copias”.</i> (Negrillas y numeración fuera de texto).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades estatales del nivel territorial descentralizadas.</li> <li>- Secretarías.</li> <li>- Direcciones.</li> <li>- Oficinas.</li> </ul>	<p>Servidores públicos de nivel directivo de las instituciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretarios/as de despacho.</li> <li>- Directore/as técnicas</li> <li>- Jefes de oficina.</li> </ul>	Copia de recibido del proyecto de ordenanza radicado y entregado en la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Santander.	Copia de recibido del proyecto de ordenanza radicado y entregado en la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Santander.



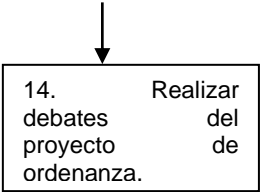
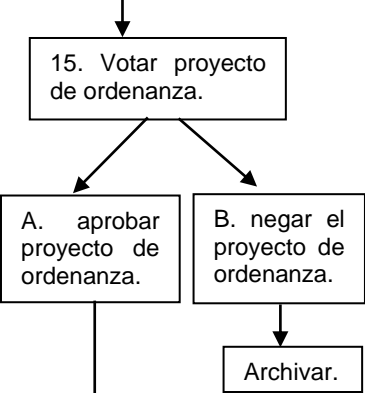
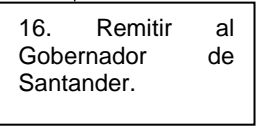
**ELABORACIÓN, TRÁMITE Y SANCIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA DEPARTAMENTAL**

CÓDIGO	ES-DC-PR-12
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
PÁGINA	4 de 9

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>Radiciar proyecto de ordenanza en la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Santander. Deberá ser clasificado por materia, autor o clase de iniciativa presentada, y se debe entregar copia a cada uno de los diputados para su respectivo estudio, y posterior debate.</p>	Secretaría General de la Asamblea Departamental de Santander.	Secretario/a general.	Libro radicador de proyectos de ordenanza departamental.	Libro radicador de proyectos de ordenanza departamental.
	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos formales del proyecto de ordenanza.</p> <p>Una vez verificado existen dos alternativas:</p> <p>A. En caso de contar con los requisitos formales se suscribirá una constancia de cumplimiento.</p> <p>B. De no contar con los requisitos formales se suscribirá una constancia de no cumplimiento y se devolverá el proyecto de ordenanza a su autor para que en un término de tres (3) días hábiles para subsanar las formalidades.</p>	Secretaría General de la Asamblea Departamental de Santander.	Secretario/a general.	<p>A. Constancia de cumplimiento de los requisitos formales del proyecto de ordenanza.</p> <p>B. Constancia de no cumplimiento de los requisitos formales del proyecto de ordenanza.</p>	<p>A. Constancia de cumplimiento de los requisitos formales del proyecto de ordenanza.</p> <p>B. Constancia de no cumplimiento de los requisitos formales del proyecto de ordenanza.</p>
	<p>Designar, en un término de dos (2) días, al ponente o ponentes para el primer y segundo debate del proyecto de ordenanza departamental.</p>	Comisión permanente, especial o accidental de la Asamblea Departamental.	Presidente de la comisión.	Oficio de designación en el que se indica número y título del proyecto.	Oficio de designación en el que se indica número y título del proyecto.

**ELABORACIÓN, TRÁMITE Y SANCIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA DEPARTAMENTAL**

CÓDIGO	ES-DC-PR-12
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
PÁGINA	5 de 9

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>Realizar dos (2) debates en días distintos con las reformas, supresiones o adiciones que se consideren convenientes respecto al asunto de que trata el proyecto.</p> <p>Importante: es obligatoria la presencia en los debates por parte del servidor público de la entidad territorial que presentó el proyecto.</p>	Comisión permanente, especial o accidental de la Asamblea Departamental.	Comisión permanente, especial o accidental de la Asamblea Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponencias y proposición de aprobar, modificar, archivar y votar.</li> <li>- Actas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponencias y proposición de aprobar, modificar, archivar y votar.</li> <li>- Actas.</li> </ul>
	<p>Votar proyecto de ordenanza departamental.</p> <p>Una vez votado existen dos alternativas:</p> <p>A. Aprobarse y establecerse la fecha de adopción en el proyecto de ordenanza departamental. Luego, debe remitirse al gobernador de Santander para su respectiva sanción.</p> <p>B. Rechazarse y archivar el proyecto de ordenanza departamental.</p>	Comisión permanente, especial o accidental de la Asamblea Departamental.	Comisión permanente, especial o accidental de la Asamblea Departamental.	<p>A. Proyecto de ordenanza departamental con fecha de adopción.</p> <p>B. Proyecto de ordenanza departamental rechazado y archivado.</p>	<p>A. Proyecto de ordenanza departamental con fecha de adopción.</p> <p>B. Proyecto de ordenanza departamental rechazado y archivado.</p>
	<p>Remitir, en un término de cinco (5) días hábiles, el proyecto de ordenanza al Gobernador de Santander para su respectiva sanción.</p>	Secretaría General de la Asamblea Departamental de Santander.	Secretario General.	Oficio de remisión.	Oficio de remisión.

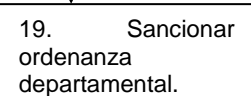
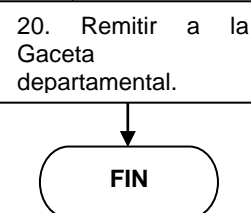


ELABORACIÓN, TRÁMITE Y SANCIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA DEPARTAMENTAL

CÓDIGO	ES-DC-PR-12
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
PÁGINA	6 de 9

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     17[17. Recibir el proyecto de ordenanza.] --&gt; 18[18. Revisar el proyecto de ordenanza aprobado.]             </pre>	<p>Recibir para firma el proyecto de ordenanza aprobado por la Asamblea Departamental de Santander.</p>	Oficina Jurídica.	Auxiliar Administrativo.	Diligenciar la información del proyecto de ordenanza departamental aprobado en el libro respectivo.	Libro radicador de la Oficina Jurídica.
<pre> graph TD     18[18. Revisar el proyecto de ordenanza aprobado.] --&gt; A[A. Remitir al Despacho del Gobernador para sanción.]     18 --&gt; B[B. Iniciar procedimiento de objeción de proyectos de ordenanza.]             </pre>	<p>Revisar el proyecto de ordenanza departamental aprobado valorándose el cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales y reglamentarios.</p> <p>Una vez revisado hay dos alternativas:</p> <p>A. En caso de no existir ningún motivo para objetar por inconveniencia, ilegalidad o inconstitucionalidad se firma el documento de sanción departamental y se remite la ordenanza numerada al Despacho del Gobernador para la respectiva sanción de la ordenanza.</p> <p>B. De detectarse algún motivo para objetar por inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad el proyecto de ordenanza departamental se inicia el procedimiento de "Trámite de objeciones de proyectos de ordenanza departamental".</p>	Oficina Jurídica.	Jefe de la Oficina Jurídica.	<p>A. Proyecto de ordenanza aprobado junto al Formato de sanción departamental "AP-JC-RG-72" versión 4 firmado por el Jefe de la Oficina Jurídica.</p> <p>B. Inicio de procedimiento de objeción de proyectos de ordenanza departamental por motivos de inconveniencia, ilegalidad o inconstitucionalidad.</p>	<p>A. Proyecto de ordenanza aprobado junto al Formato de sanción departamental "AP-JC-RG-72" versión 4 firmado por el Jefe de la Oficina Jurídica.</p> <p>B. Inicio de procedimiento de objeción de proyectos de ordenanza departamental por motivos de inconveniencia, ilegalidad o inconstitucionalidad.</p>

	<b>ELABORACIÓN, TRÁMITE Y SANCIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA DEPARTAMENTAL</b>	CÓDIGO	ES-DC-PR-12
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	7 de 9

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	Sancionar la ordenanza departamental.	Despacho Gobernador.	del Gobernador Santander.	Ordenanza aprobada junto a la sanción departamental en su respectivo formato "AP-JC-RG-72" versión 4 firmado por el Jefe de la Oficina Jurídica y por el gobernador de Santander.	Ordenanza aprobada junto a la sanción departamental en su respectivo formato "AP-JC-RG-72" versión 4 firmado por el Jefe de la Oficina Jurídica y por el gobernador de Santander.
	Remitir ordenanza departamental a la Oficina Jurídica para que la allegue a la Gaceta Oficial de Santander para su registro, archivo y publicación.	Despacho Gobernador.	del Auxiliar Administrativo.	Ordenanza departamental sancionada.	Ordenanza departamental sancionada.

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	<i>Proyectos de ordenanza de iniciativa de la Gobernación de Santander presentados ante la Asamblea Departamental y posteriormente sancionados oficialmente.</i>
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>Principio de coordinación.</b> Artículo 3 Ley 2200 de 2022. Exige a los departamentos que sus actuaciones se efectúen mediante una ordenación sistemática, coherente, eficiente, armónica, técnica, concertada y conducente, con las competencias concurrentes de otras autoridades del nivel nacional, entidades territoriales de igual o menor nivel y los esquemas asociativos territoriales.</p> <p><b>Principio de concurrencia.</b> Artículo 3 Ley 2200 de 2022. Exige a los departamentos que, en materias comunes sobre un mismo asunto o asuntos determinados por la Constitución o la ley, converjan y participen en conjunto con autoridades del nivel nacional o territorial, según corresponda.</p> <p><b>Unidad temática.</b> Artículo 96. Ley 2200 de 2022. Todo proyecto de ordenanza debe referirse a una misma materia. Serán inadmisibles las disposiciones que no se relacionan con la misma temática.</p> <p><b>Exposición de motivos.</b> Inciso segundo, artículo 96. Ley 2200 de 2022. Los proyectos de ordenanza deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que lo sustentan.</p> <p><b>Ordenanzas.</b> Artículo 162. Ordenanza 045 de 2022. Las ordenanzas son actos jurídicos expedidos por la Asamblea Departamental. Rigen en todo el departamento de Santander una vez es sancionada por el gobernador de Santander.</p>



**ELABORACIÓN, TRÁMITE Y SANCIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA DEPARTAMENTAL**

CÓDIGO	ES-DC-PR-12
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
PÁGINA	8 de 9


**Modificación, reforma y derogatoria de ordenanzas departamentales.** De acuerdo con el artículo 104 de la Ley 2200 de 2022 las disposiciones que sean aplicables sobre reforma y derogatoria de las leyes regirán para las ordenanzas. Así pues, en el artículo 71 de la Ley 57 de 1887 y en el artículo tercero de la Ley 153 de 1887 se establece que: “La derogación de las leyes podrá ser expresa o tácita.” y “estímase insubsistente una disposición legal por declaración expresa del legislador, ó por incompatibilidad con disposiciones especiales posteriores, ó por existir una ley nueva que regula íntegramente la materia a que la anterior disposición se refería”. Por tal motivo, la derogación de las ordenanzas departamentales se puede dar de manera expresa, tácita y orgánica.

**OBSERVACIONES**

Principales aspectos a tener en cuenta en el procedimiento:

- **Contenido material del proyecto de ordenanza:** Conforme el artículo 165 de la Ordenanza 045 de 2022, Reglamento de la Asamblea Departamental de Santander, los proyectos de ordenanza deben contener los siguientes acápite:
  1. Título y encabezado o preámbulo.
  2. Articulado que debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles todas las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con el mismo.
  3. Exposición de motivos.
  4. Firma legible del autor o autores.
  
- **Contenido formal de la presentación del proyecto de ordenanza:** todo proyecto de ordenanza será presentado ante la Secretaría General en medio magnético, en original y con 18 copias. Así mismo, toda versión digital o en medio magnético debe ser un archivo o documento modificable. Por tal razón, los anexos digitales en formato PDF no son admisibles. Por último, los proyectos de ordenanza deben estar foliados a partir del primer acápite.
  
- **Iniciativa de los proyectos de ordenanza:** pueden presentar proyectos de ordenanza ante la secretaría general de la asamblea, el gobernador, por conducto de sus secretarios, los diputados, El 30% de los concejales del departamento, el diez por ciento (10%) de los ciudadanos inscritos en el censo electoral del departamento, y el Contralor departamental en materias relacionadas con sus atribuciones. Véase también el artículo 94 de la Ley 2200 de 2022 y el artículo 163 de la Ordenanza 045 de 2022.
  
- **Ordenanzas de competencia exclusiva de los gobernadores:** de acuerdo con el artículo 300, numeral 12, párrafo tercero de la Constitución Política de 1991 la iniciativa de presentación de ordenanzas en los siguientes temas es de competencia exclusiva del gobernador:
  1. Las ordenanzas que decretan inversiones, participaciones o cesiones de rentas y bienes departamentales y las que creen servicios a cargo del departamento o los traspasen a él, solo podrán ser dictadas o reformadas a iniciativa del gobernador respectivo.
  2. Los planes y programas de desarrollo económico y social y los de obras públicas, con las determinaciones de las inversiones y medidas que se consideren necesarias para impulsar su ejecución y asegurar su cumplimiento.
  3. Las ordenanzas que establezcan las normas orgánicas del presupuesto departamental y del presupuesto anual de rentas y gastos.
  4. Las ordenanzas que determinen la estructura de la Administración Departamental, así como las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo; así como las que crean establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del departamento y las que autoricen la formación de sociedades de economía mixta.
  
- **Avales normativos que puede otorgar la Gobernación de Santander para proyectos de ordenanza de su competencia:** de acuerdo con los artículos: 95 de la Ley 2200 de 2022 y 166 de la Ordenanza 045 de 2022 cuando se radique un proyecto de ordenanza por los diputados o por las bancadas políticamente representadas respecto a la iniciativa de temáticas de competencia exclusiva de la Gobernación de Santander se deberá contar con el respectivo aval expreso del gobernador o secretario/a de despacho de manera previa a la aprobación del proyecto en primer debate.



	<b>ELABORACIÓN, TRÁMITE Y SANCIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA DEPARTAMENTAL</b>	CÓDIGO	ES-DC-PR-12
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	9 de 9
		<p>Así mismo, la administración departamental no podrá otorgar su aval a las iniciativas que refieran a aspectos tributarios o que con la iniciativa se modifique o afecte el impacto fiscal a mediano plazo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 819 de 2003. Finalmente, cuando exista una manifestación expresa del gobierno territorial oponiéndose al trámite del proyecto no habrá aval gubernamental en ninguna circunstancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Acompañamiento de los servidores públicos:</b> De acuerdo con el artículo 177 de la Ordenanza 045 de 2022 la presencia del servidor público que presentó el proyecto (Secretarios/as, directores/as, jefes de oficina o representantes de institutos descentralizados) es obligatoria.</li> <li>- <b>Apelación de proyectos de ordenanza negados o archivados:</b> conforme a los artículos 178 y 179 de la ordenanza 045 de 2022 los proyectos de ordenanza que sean negados o archivados indefinidamente podrán ser apelados por el gobierno departamental ante la plenaria de la Asamblea Departamental de Santander.</li> <li>- <b>Aplicación del procedimiento:</b> Las entidades o dependencias podrían variar el trámite interno de planeación, proyección, análisis y revisión de los proyectos de ordenanza en sus dependencias. No obstante, las etapas en las que interviene la Secretaría Privada y el Despacho del Gobernador son las parametrizadas a través de este procedimiento.</li> </ul>	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	15/02/2023	Creación de procedimiento de elaboración, trámite y sanción de proyectos de ordenanza departamental.	OSCAR RENÉ DURÁN ACEVEDO Jefe Oficina Jurídica  GUSTAVO ADOLFO ARDILA AYALA Asesor de Despacho  FABIANA IRREÑO BELTRÁN Asesora de Despacho	AIDA MARGARITA HERNÁNDEZ ANGULO Secretaria Privada

**Proyectó:** Jair Moreno Quiróz. Abogado contratista.