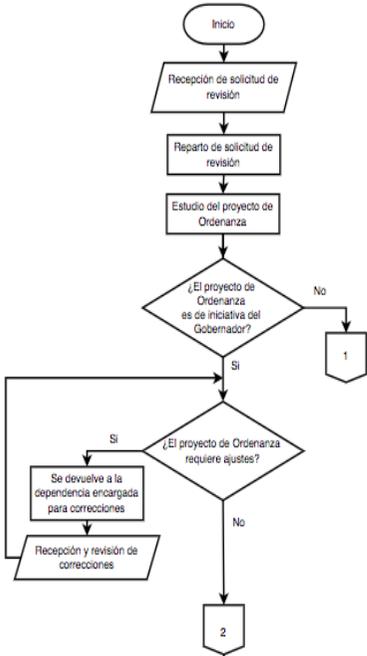


PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA

CÓDIGO	AP-GJ-PR-09
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	20/08/2024
PÁGINA	1 de 4

PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	SECRETARIA U OFICINA	OFICINA JURÍDICA
PROCEDIMIENTO	PARA LA REVISIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA		
OBJETIVO	Establecer la metodología para la revisión y verificación del cumplimiento de las directrices contempladas dentro del ordenamiento jurídico colombiano en los proyectos de ordenanza.		
ALCANCE	Este procedimiento aplica para todas las revisiones de los proyectos de ordenanzas de iniciativa del Gobernador del Departamento, así como de los proyectos de ordenanzas provenientes de la Asamblea Departamental, con el fin de garantizar a los asociados el cumplimiento de las normas constitucionales y legales y la protección de sus derechos, previniendo que en las Ordenanzas se incluyan normas que atenten contra el interés general o colectivo.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	Se recibe el proyecto de Ordenanza para la revisión de constitucionalidad y legalidad, proveniente de las dependencias de la Gobernación de Santander, acompañado de la Memoria Justificativa.	Oficina Jurídica	Secretaria/o	Radicado Forest Proyecto de Ordenanza	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110 Formato Proyecto de Ordenanza Código: AP-GJ-RG-37 Formato Memoria Justificativa Código: AP-GJ-RG-27
	Se revisa la solicitud de revisión y se designa al Profesional Universitario o Contratista de la Oficina Jurídica para que haga el estudio y revisión del proyecto de Ordenanza.	Oficina Jurídica	Jefe de Oficina	Radicado Forest Proyecto de Ordenanza	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110 Formato Proyecto de Ordenanza Código: AP-GJ-RG-37
	El Profesional Universitario o Contratista de la Oficina Jurídica adelanta el estudio del proyecto de Acto Administrativo, revisando su contenido, a fin de que esté ajustado a la Constitución y la ley.	Oficina Jurídica	Profesional Universitario Contratista	Correo electrónico Observaciones sobre el Proyecto de Ordenanza	Formato Proyecto de Ordenanza Código: AP-GJ-RG-37
	Si durante la revisión del proyecto de Ordenanza el Profesional Universitario o Contratista encuentra observaciones o no encuentra que el proyecto cuenta con la pertinencia y motivación que sustente su viabilidad, deberá proyectar la comunicación con las observaciones encontradas y previamente concertadas con el/la Jefe de la Oficina Jurídica, hacia la dependencia responsable del proyecto normativo, con el fin de que se realicen las adecuaciones, modificaciones, ajustes o complementos al contenido del documento y lo vuelvan a enviar a la Oficina Jurídica, desde donde se remitirá inmediatamente al Profesional Universitario o Contratista que fue designado para la revisión.	Oficina Jurídica	Profesional Universitario Contratista	Correo electrónico Observaciones sobre el Proyecto de Ordenanza revisado	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110



PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA

CÓDIGO	AP-GJ-PR-09
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	20/08/2024
PÁGINA	2 de 4

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES		RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]	
<pre> graph TD A[2] --> B[Aprobación Jefe de Oficina Jurídica] B --> C[Remisión de proyecto de Ordenanza viabilizada al Despacho del Gobernador] C --> D[Presentación del proyecto de Ordenanza ante la Asamblea Departamental] D --> E[Sanción de la Ordenanza] E --> F[3] </pre>	<p>La dependencia responsable del Proyecto de Ordenanza deberá tener en cuenta las observaciones planteadas por la Oficina Jurídica y realizar las correcciones pertinentes al documento, dentro del término de 10 días hábiles; posteriormente debe enviar el documento a la Oficina Jurídica para que se realice una nueva revisión.</p>	<p>Secretarías de Despacho</p>	<p>Secretario/a de Despacho</p>	<p>Correo electrónico Radicado Forest Proyecto de Ordenanza corregido</p>	<p>Formato Carta Código: AP-AI-RG-110 Formato Proyecto de Ordenanza Código: AP-GJ-RG-37</p>		
	<p>Si revisado el Proyecto de Ordenanza, se encuentra que es conforme a la Constitución y la ley, se remite al/la Jefe de la Oficina Jurídica para viabilidad y visto bueno.</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>Profesional Universitario Contratista</p>	<p>Correo electrónico Observaciones sobre el Proyecto de Ordenanza</p>	<p>Formato Proyecto de Ordenanza Código: AP-GJ-RG-37</p>		
	<p>Una vez viabilizado por el/la Jefe de Oficina Jurídica, se envía al Despacho del Gobernador para la firma de la exposición de motivos y del Proyecto de Ordenanza.</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>Jefe de Oficina</p>	<p>Correo electrónico Radicado Forest Proyecto de Ordenanza con visto bueno</p>	<p>Formato Carta Código: AP-AI-RG-110 Formato Proyecto de Ordenanza Código: AP-GJ-RG-37</p>		
	<p>Se presenta ante la Asamblea Departamental el Proyecto de Ordenanza para trámite.</p>	<p>Secretarías de Despacho</p>	<p>Secretario/a de Despacho</p>	<p>Proyecto de Ordenanza radicado ante la Asamblea Departamental</p>	<p>Formato Proyecto de Ordenanza Código: AP-GJ-RG-37</p>		
	<p>Finalizado el trámite de Ley por parte de la Asamblea Departamental y recibida la Ordenanza en el Despacho del Gobernador, se remite a la Oficina Jurídica la Ordenanza para proyectar la Sanción.</p>	<p>Despacho del Gobernador</p>	<p>Funcionario competente</p>	<p>Radicado Forest Ordenanza firmada por Presidente de Asamblea Departamental</p>	<p>Formato Carta Código: AP-AI-RG-110</p>		
	<p>La Oficina Jurídica proyecta la Sanción de la Ordenanza, le asigna numeración y la remite al Despacho del Gobernador para firma.</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>Jefe de Oficina Profesional Universitario</p>	<p>Sanción de la Ordenanza</p>	<p>Formato Sanción Ordenanza Código: AP-GJ-RG-35</p>		
	<p>Una vez firmada la Ordenanza por el Gobernador del Departamento, la Oficina Jurídica la remite al Grupo de Gestión Documental, con el fin de que se efectúe la publicación del acto administrativo en la Gaceta Departamental.</p>	<p>Oficina Jurídica Grupo de Gestión Documental</p>	<p>Jefe de Oficina Jurídica Coordinador/a del Grupo de Gestión Documental</p>	<p>Publicación en enlace de Transparencia de la Sede Electrónica</p>	<p>NA</p>		



PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA

CÓDIGO	AP-GJ-PR-09
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	20/08/2024
PÁGINA	3 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD 1[1] --> D1{¿Hay motivos para objetar la Ordenanza?} D1 -- Si --> A1[Se remiten objeciones a la Asamblea Departamental] A1 --> D2{¿Se presenta insistencia?} D2 -- Si --> A2[Se remiten objeciones al Tribunal Administrativo de Santander] A2 --> Fin([Fin]) D1 -- No --> A3[Sanción de la Ordenanza] D2 -- No --> A3 A3 --> Fin 3[3] --> Fin </pre>	<p>Tratándose de Ordenanzas de iniciativa diferente al Gobernador del Departamento, una vez recibida la Ordenanza proveniente de la Asamblea Departamental, el Profesional Universitario o Contratista designado por el/la Jefe de Oficina Jurídica, estudiará el mencionado proyecto, con el fin de determinar si existe algún motivo para que sea objetado bien por, ilegalidad, inconstitucional o inconveniencia.</p> <p>El Profesional Universitario o Contratista designado debe tener en cuenta el número de los artículos del proyecto de ordenanza para poder establecer el término o plazo con que cuenta el Gobernador para objetarla, teniendo en cuenta La importancia y prioridad del documento, así: 5 días para devolver con objeciones el proyecto de ordenanza de no más de 20 artículos; 10 días cuando el proyecto de ordenanza sea de 21 a 50 artículos; 20 días cuando el proyecto de ordenanza exceda 50 artículos.</p> <p>Si el Profesional Universitario o Contratista encuentra algún motivo para que sea objetada, se procederá de la siguiente manera: Si la objeción es por inconveniencia debe preparar, para la firma del Gobernador, el documento que contenga las razones o motivos de la objeción ilegalidad o constitucional y debe remitirlo al Despacho del Gobernador, previa aprobación de el/la Jefe de Oficina Jurídica, para que firme y envíe a la Asamblea Departamental.</p> <p>Si la objeción es por razones de ilegalidad o inconstitucionalidad y la Asamblea Departamental insistiera, el proyecto de ordenanza se remitirá al Tribunal Administrativo para que decida sobre dichas objeciones.</p> <p>Si el Profesional Universitario o Contratista de la Oficina Jurídica no encuentra ninguna razón para que el Gobernador objete el proyecto de ordenanza, deberá adelantar el trámite de Sanción de la Ordenanza, previamente descrito en este procedimiento.</p>	Oficina Jurídica	Jefe de Oficina Profesional Universitario	Escrito de objeción por ilegalidad, inconstitucional o inconveniencia. Sanción de la Ordenanza	Formato Sanción Ordenanza Código: AP-GJ-RG-35



PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA

CÓDIGO	AP-GJ-PR-09
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	20/08/2024
PÁGINA	4 de 4

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Observaciones sobre el Proyecto de Ordenanza; Proyecto de Ordenanza con visto bueno; Sanción de la Ordenanza; Escrito de objeción por ilegalidad, inconstitucional o inconveniencia.
DEFINICIONES	<p>ORDENANZA: Acto administrativo proferido por la Asamblea Departamental en el cual se establecen o acogen reglamentaciones que regulan situaciones jurídicas que afectan a todos los habitantes del Departamento.</p> <p>SANCIÓN: Presupuesto para la validez del acto administrativo, que consiste en el mandato de ejecución de la Ordenanza.</p> <p>OBJECCIÓN: Razones y argumentos por medio de los cuales el Gobernador se abstiene de sancionar una Ordenanza.</p>
OBSERVACIONES	<p>Los términos para estudiar y revisar los proyectos de ordenanzas son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cinco (5) días para devolver con objeciones cualquier proyecto cuando no conste de más de veinte (20) artículos. 2. Diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos, y 3. Hasta de veinte (20) días cuando los artículos sean más de cincuenta (50). <p>Si el Gobernador, una vez transcurridos los términos indicados, no hubiere devuelto el proyecto con objeciones deberá sancionarlo y promulgarlo. Si no lo sanciona, el presidente de la Asamblea procederá a sancionarlo y publicarlo.</p> <p>Si la Asamblea entrare en receso dentro de estos términos, el Gobernador tendrá el deber de publicar el proyecto objetado, dentro de aquellos plazos.</p>

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	20/08/2024	Creación del Procedimiento	ADRIANA PATRICIA MARTÍNEZ ROMERO Profesional Universitario	LUZ ÁNGELA CRISTANCHO CORREDOR Jefe Oficina Jurídica