



PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

| | |
|---------------------|-------------|
| CÓDIGO | AP-JC-PR-05 |
| VERSIÓN | 2 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 23/08/2017 |
| PÁGINA | 1 de 2 |

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| PROCESO | JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | SECRETARIA U OFICINA | OFICINA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN |
| PROCEDIMIENTO | REVISIÓN DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS | | |
| OBJETIVO | Revisión de los Proyectos de Actos Administrativos para la ejecución del Plan de desarrollo. | | |
| ALCANCE | Inicia con un Proyecto de acto administrativo y finaliza con la viabilidad o no de dicho proceso. | | |

| FLUJOGRAMA | | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS |
|------------|--------------------------|--|------------------|---------------------------|---|--|
| [No] | [Nombre de la Actividad] | [Descripción de la Actividad] | AREA | CARGO | | [Documento] [Código] |
| | | <p>1. Se solicita la consulta de Revisión de Proyectos de Actos Administrativos.</p> | Oficina Gestora | Profesional Universitario | Correo Institucional | Documentación soportada del Proyecto |
| | | <p>2. Asignación a Profesional Universitario de la Revisión del Proyecto</p> | Oficina Jurídica | Jefe de oficina | Perfil de Cargo | Planilla |
| | | <p>3. Análisis y revisión jurídica del Proyecto, por parte del profesional asignado</p> | Oficina Jurídica | Profesional Universitario | Normatividad Legal Vigente Documentación soportada del proyecto Formato vigente | Observaciones en la documentación |
| | | <p>4. Si el proyecto cumple con los requisitos se genera el concepto de viabilidad y se firma el mismo. Si no cumple se envía oficio en el cual se anexan las observaciones y cambios que se deben ejecutar en el proyecto</p> | Oficina Jurídica | Profesional Universitario | Normatividad Legal Vigente | Concepto firmado con su respectiva viabilidad Oficio con observaciones |



PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

| | |
|---------------------|-------------|
| CÓDIGO | AP-JC-PR-05 |
| VERSIÓN | 2 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 23/08/2017 |
| PÁGINA | 2 de 2 |

| 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}} --> 5[5. Enviar proyecto para ser firmado] 5 --> 6[6. Enviar documentos] 6 --> 7[7. Archivar documentación] 7 --> FIN([FIN]) </pre> | 5. Se envía el Proyecto de Acto Administrativo para ser firmado por los profesionales correspondientes. | Oficina Jurídica | Profesional Universitario | Firmas correspondientes | Carta |
| | 6. Se envían documentos con los soportes correspondientes a la oficina solicitante | Oficina Jurídica | Profesional Universitario | Firma de recibido | N.A |
| | 7. La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental | Oficina Jurídica | Auxiliar Administrativo | Tablas de Retención Documental | Hoja de control de expediente Formato único del inventario documental |

| | |
|-------------------------------|--|
| SALIDA DE LA ACTIVIDAD | Viabilidad o no del Proyecto de Acto Administrativo |
| DEFINICIONES | Acto Administrativo: Decisión que emite la Administración Pública para dar respuesta al cumplimiento de una orden |
| OBSERVACIONES | |

República de Colombia



Gobernación de Santander

PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

| | |
|---------------------|-------------|
| CÓDIGO | AP-JC-PR-05 |
| VERSIÓN | 2 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 23/08/2017 |
| PÁGINA | 3 de 2 |

CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | REVISÓ | APROBÓ |
|---------|------------|---|--|--|
| 0 | | Procedimiento Revisión de Proyectos de Actos Administrativos AP-JC-PR-05 | | |
| 1 | 31/07/2017 | Actualización al nuevo formato y modificación en sus actividades. | NUBIA CECILIA PEDROZA VARGAS Profesional Universitario | Dr. LUIS ALBERTO FLÓREZ CHACÓN Jefe Oficina Jurídica |