

	PROCESO JURÍDICO	CÓDIGO: PRJU-PC-01
	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	FECHA: 19/12/2023
		VERSIÓN: 1

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para el trámite de emisión del(os) acto(s) administrativo(s) proferido(s) por la EGAT y los conceptos(s) proferidos por la Dirección Legal y Contractual de la EGAT.

Así mismo, determinar los lineamientos para ejercer la asesoría jurídica y resolver las consultas de forma oportuna, a la Dirección General y a las demás dependencias de la Entidad, al igual que aquellas que se radiquen por entes externos, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la entidad.

2. ALCANCE

Los lineamientos generales en este procedimiento aplican para el trámite de emisión de todos los actos administrativos de la EGAT.

El trámite de la expedición de actos administrativos inicia con la elaboración del acto administrativo y termina con la notificación, comunicación o publicación de estos.

Para el trámite de emisión de conceptos el procedimiento inicia con la radicación de las solicitudes o peticiones internas y/o externas a través de documento físico, correo electrónico, por el gestor documental de la Entidad o los aplicativos que se encuentren vigentes y termina con la emisión del concepto o respuesta al derecho de petición.

2. DEFINICIONES

Acto administrativo: Definido como la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados. (Sentencia C-1436 DE 2000 proferida por la Corte Constitucional).

Comunicación: Consiste en comunicar los actos administrativos proferidos por la entidad, atendiendo a la naturaleza jurídica del mismo a través de los diferentes medios oficiales de comunicación.

Concepto: Se trata de una opinión, apreciación o juicio, que por lo mismo se expresa en términos de conclusiones; sin embargo si bien el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece que los conceptos no son vinculantes, corresponde a las funciones de la Oficina Asesora Jurídica asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la EGAT en los asuntos jurídicos, así como establecer la posición jurídica, los conceptos emitidos deben cumplirse por todas las áreas con el propósito de sentar un criterio jurídico unificado en cada materia.

	PROCESO JURÍDICO	CÓDIGO: PRJU-PC-01
	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	FECHA: 19/12/2023
		VERSIÓN: 1

Ejecutoria de un acto administrativo: El acto administrativo adquiere firmeza en los siguientes casos: Cuando contra él no procede ningún recurso. Cuando ya se decidieron los recursos interpuestos. Cuando no se interpusieron recursos. Cuando se desistió de la interposición del recurso.

Elementos demostrativos: Comprende aquellos elementos materiales o aquellas pruebas cuya pertinencia y conducencia pueden servir para sustentar un hecho o una norma.

Elementos facticos: Aquellas circunstancias de tiempo, modo y lugar en el que se desarrollaron los hechos que prestan relevancia jurídica.

Elementos jurídicos: Hacen referencia a la normatividad aplicable y concordante con el caso bajo estudio.

Notificación: Es el deber de la administración de comunicar el acto administrativo mediante el cual se crean, modifican o extinguen situaciones jurídicas de carácter particular y concreto de acuerdo a las formalidades legales establecidas.

Publicación: Es el deber de la administración de publicar los actos administrativos de carácter general, para que proceda su obligatorio cumplimiento.

Recurso: Los recursos son la herramienta con la que cuentan los administrados para impugnar (manifestarse en contra de) las decisiones que toman las entidades gubernamentales, a fin de que se revise, confirme, modifique o revoque una decisión.

3. GENERALIDADES

Cuando aplique, el acto administrativo deberá informar si contra este proceden los recursos de Ley.

Por regla general, contra los actos definitivos procederá el recurso de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.

No habrá recurso contra los actos de carácter general, ni contra los de trámite, preparatorios, o de ejecución excepto en los casos previstos en norma expresa.

El recurso de reposición se deberá interponer ante la EGAT, que expidió, notificó o publicó el acto administrativo, dentro de los diez (10) días siguientes a ello.

Los actos administrativos que se deban emitir por parte de la EGAT con ocasión de la actividad contractual se encuentran sometidos además a las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación Para el Ejercicio y Funcionamiento de la EGAT vigente de la Entidad y las normas que regulan la Supervisión.

	PROCESO JURÍDICO	CÓDIGO: PRJU-PC-01
	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	FECHA: 19/12/2023
		VERSIÓN: 1

Cuando el Acto Administrativo sea susceptible de Recursos, estos serán tramitados por el profesional designado con el apoyo y participación de las áreas misionales y posteriormente deberán ser revisados y aprobados por la Dirección Legal y Contractual de la EGAT.

Si el acto administrativo se encuentra acorde a la normatividad y cumple los requisitos de legalidad, se le da aprobación desde la Dirección Legal y Contractual de la EGAT y se remite a la dependencia de origen para que curse el trámite de firmas hasta que lo apruebe la Gerencia en caso de que se requiera.

CONCEPTOS

Las solicitudes remitidas a la Dirección Legal y Contractual de la EGAT para asesoría jurídica se atenderán o tramitarán en forma oportuna, conforme a derecho, se deberá estudiar, analizar y preparar conceptos jurídicos para la firma de la Dirección Legal y Contractual. Así mismo deberá proyectar respuesta y resolver oportunamente las peticiones, consultas de la ciudadanía, entidades públicas y privadas mediante la expedición de comunicaciones oficiales conforme a derecho.

Por lo anterior, las solicitudes de concepto o revisión serán resueltas en los siguientes términos:

- Parta los casos de las solicitudes internas el término será de cinco (5) días hábiles o lo determinado en la solicitud.
- En aquellos casos de solicitudes externas, los términos serán los establecidos por ley o los determinados dentro del requerimiento.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



Entidad de Gestión Administrativa y Técnica
Gestión - Transparencia - Progreso

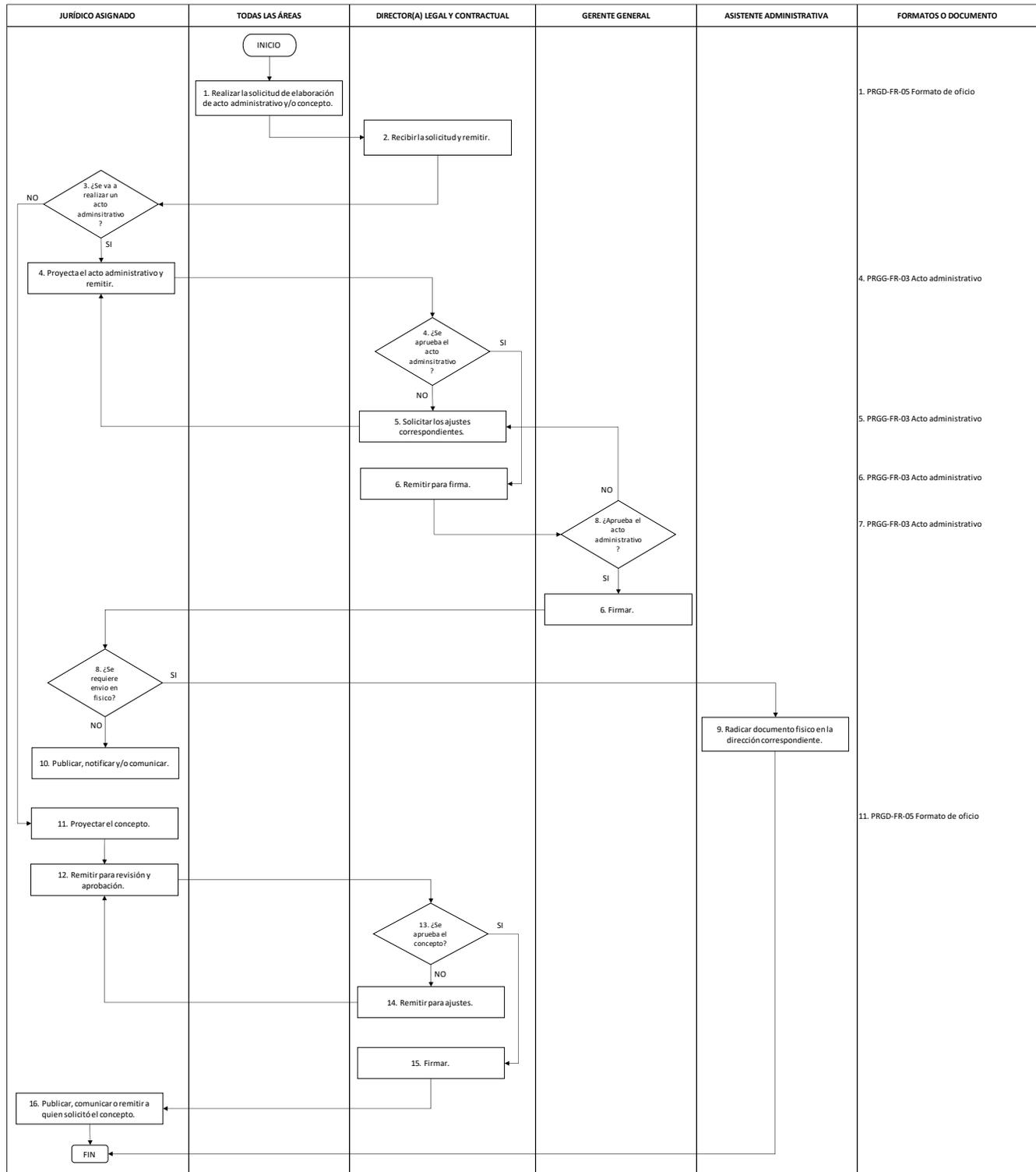
PROCESO JURÍDICO

CÓDIGO: PRJU-PC-01

FECHA: 19/12/2023

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

VERSIÓN: 1



	PROCESO JURÍDICO	CÓDIGO: PRJU-PC-01
	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	FECHA: 19/12/2023
		VERSIÓN: 1

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

PRGD-FR-05 Formato de oficio

PRGG-FR-03 Acto administrativo

6. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
Versión 1	19/12/2023	Primer documento.

Elaboró: Luis Fernando Hernández Salgado – Profesional Jurídico
 Jeisson Leonardo Gil Guzman – Profesional de Calidad y Planeación
 Deisy Viviana Triviño Melo – Técnica de apoyo administrativo
 Revisó: Daniel Enrique Wilches Aroca – Jefe de Contratación