

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



PROCEDIMIENTO			
ACTOS ADMINISTRATIVOS			
MACROPROCESO: Gestión Jurídica			
PROCESO: Gestión Jurídica Integral			
Código: P-JEMPP-CEDE11-392	Versión: 1	Fecha de emisión: 2024-11-15	Número de Páginas: 06

Elaboró	Revisó	Aprobó
 MY. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA Oficial Actos Administrativos DINEG	 MY. BERNARDO SUÁREZ ILLESGAS Oficial de Evaluación y Seguimiento – CEDE11	 CR. CAMILO ALBERTO VARGAS CANO Jefe Departamento Jurídico Integral

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Actos Administrativos

Control de Actualizaciones

Actualización a la Versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento Inicial	2020-08-13
1	<p>1.En todo el texto del documento se modificó "volante jurídico" por "concepto jurídico".</p> <p>2.En la actividad No. 7 se modificó "efectuar revisión y proyecta el acto administrativo" por "Efectuar nueva revisión y/o proyectar El Concepto Jurídico u oficio de viabilidad jurídica al Acto Administrativo o Acto de la Administración, según corresponda.</p> <p>3.En la actividad No. 8 del flujograma se cambió la actividad "elabora volante jurídico" por "Elaborar, revisar y registrar el Concepto Jurídico u oficio de viabilidad jurídica en el ORFEO".</p>	2024-11-15

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Actos Administrativos

CONTENIDO

1	OBJETIVO:	4
2.	ALCANCE:	4
3.	CONTROL:	4
4.	DEFINICIONES:	4
5.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:.....	5
6.	PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:	6
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	6
8.	NORMATIVIDAD APLICABLE:	6
9.	ANEXOS:.....	6

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Actos Administrativos

1 OBJETIVO:

Revisar jurídicamente los Actos Administrativos de competencia del Comandante del Ejército Nacional, Segundo Comandante y Jefes del Estado Mayor del Ejército Nacional, en defensa de los intereses institucionales.

2. ALCANCE:

Inicia con la recepción del proyecto administrativo y termina con la entrega del concepto jurídico aprobando el proyecto y dejando copia y escáner en el archivo virtual y físico.

3. CONTROL:

La verificación y control se lleva a cabo a través de la base de datos de documentación, planillas de distribución, hojas de ruta e informe de gestión que realiza el Departamento Jurídico Integral trimestralmente.

4. DEFINICIONES:

- **Acto Administrativo:** Expresión de voluntad de la administración que tiene por objeto producir efectos jurídicos.
- **Concepto Jurídico:** Documento a través del cual se certifica que el acto administrativo de acuerdo ajustado a la Constitución Política de Colombia y la ley.

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Actos Administrativos

5. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Flujograma	Descripción de la Actividad	registro de actividad	Responsable
	<p>1. Recibir documento: El Proyecto del Acto Administrativo, el acto de la administración o solicitud de elaboración del Acto Administrativo, de las diferentes dependencias del Comando del Ejército.</p> <p>2. Revisar y analizar las normas: Efectuar el estudio y análisis de las normas y emitir las observaciones aplicables al caso.</p> <p>3. ¿Es viable? Evaluar posición a seguir. SI: Efectúa revisión - proyecta el acto administrativo y elabora concepto jurídico u oficio de viabilidad jurídica. NO: devuelve el Proyecto de Acto Administrativo, el Acto de la Administración o solicitud para correcciones.</p> <p>4. Elaborar oficio: Devolviendo el proyecto para correcciones, si es del caso.</p> <p>5. Esperar respuesta a correcciones.</p> <p>6. Recibir el proyecto o solicitud: Del Acto Administrativo, Acto de la Administración y/o con solicitud de concepto, alcance, actualización o anulación.</p> <p>7. Efectuar nueva revisión y/o proyectar: El Concepto Jurídico u oficio de viabilidad jurídica al Acto Administrativo o Acto de la Administración, según corresponda.</p> <p>8. Elaborar, revisar y registrar el Concepto Jurídico u oficio de viabilidad jurídica en el ORFEO.</p>	<p>1. Documento físico y/o virtual.</p> <p>2. Normas aplicables</p> <p>3. Proyecto, acto, concepto jurídico y/o solicitud</p> <p>4. Oficio devolviendo el proyecto, si es del caso.</p> <p>5. Sistema Orfeo.</p> <p>6. Oficio remisorio o email de llegada tomado como comunicaciones oficiales.</p> <p>7. Proyecto de Concepto Jurídico u oficio de viabilidad jurídica.</p> <p>8. Concepto Jurídico u oficio de viabilidad jurídica.</p>	<p>Director de Negocios Generales</p> <p>Asesores Jurídicos DINEG</p> <p>Asesores Jurídicos - Director de Negocios Generales</p> <p>Asesores Jurídicos DINEG</p> <p>Asesores Jurídicos DINEG</p> <p>Asesores Jurídicos DINEG</p> <p>Oficial Actos Administrativos Asesores Jurídicos DINEG.</p> <p>Director DINEG Oficial AA y Asesor Jurídico</p>

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Actos Administrativos

<pre> graph TD A{{A}} --> B[9. Entregar para revisión y aprobación] B --> C[10. Entregar] C --> D[11. Archivar] D --> E([Fin]) </pre>	<p>9. Entregar para revisión y aprobación: El proyecto de Acto Administrativo o Acto de la Administración junto con el Concepto Jurídico u oficio de viabilidad jurídica, según corresponda,</p> <p>10. Entregar: El proyecto del Acto Administrativo o Acto de la Administración con Concepto Jurídico u oficio de viabilidad jurídica, según corresponda, aprobado o no, a la dependencia solicitante dejando copia de este.</p> <p>11. Archivar: Un original del Concepto Jurídico u oficio de viabilidad jurídica con la copia del proyecto.</p> <p>12. Fin del procedimiento</p>	<p>9. Concepto jurídico u oficio de viabilidad jurídica.</p> <p>10. su scanner y asociar al Orfeo.</p> <p>11. Acto Administrativo, Acto de la Administración, Concepto Jurídico y FUID.</p>	<p>Gestor Documental y Asesor Jurídico</p> <p>Gestor Documental/Asesor jurídico</p> <p>Gestor Documental/Asesor jurídico</p>
---	---	---	--

6. PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:

- Proyecto Acto Administrativo
- Solicitud elaboración proyecto Acto Administrativo
- Oficios pertinentes
- Concepto Jurídico
- Documentos y antecedentes necesarios para cada caso, según su naturaleza, de conformidad con los requisitos establecidos, como: sentencias, fotocopia cedula de ciudadanía, solicitudes, constancias, registros de difusión, informativos, etc.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Antecedentes necesarios para cada caso, según su naturaleza.

8. NORMATIVIDAD APLICABLE:

Normatividad castrense y general necesaria según el caso.

9. ANEXOS:

Omitido

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial

