

Armenia, 16 de enero de 2024

DE: SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN –
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, CONCEPTOS Y REVISIONES

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO- DIRECCIÓN PRIVADA- DIRECTORES Y
JEFES DE OFICINA

ASUNTO: SOLICITUDES DE CONCEPTOS JURÍDICOS Y REVISIÓN DE ACTOS
ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

La Secretaría Jurídica y de Contratación - Dirección de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones, tiene entre sus funciones:


"Propiciar los mecanismos y acciones para que los proyectos de conceptos jurídicos, actos administrativos y demás documentos emitidos por los profesionales de esta dependencia, permitan resolver de fondo las diferentes situaciones administrativas o jurídicas planteadas" y "Coordinar y formular las acciones en la preparación y revisión de proyectos de ordenanza, decretos generales y resoluciones departamentales, para garantizar su viabilidad y legalidad".


Teniendo en cuenta lo anterior, comedidamente se solicita ALLEGAR CON ANTELACIÓN MÍNIMA DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES, la solicitud de conceptos jurídicos y la revisión de proyectos de actos administrativos de carácter general, que deben ser sometidos a revisión de constitucionalidad y legalidad por parte de esta secretaría, ello en razón al alto número de los mismos, que son remitidos por las diferentes dependencias y al tiempo que se requiere para su análisis y revisión.

Respecto a los conceptos emitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones de la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío, es pertinente aclarar que los mismos son orientaciones de carácter legal general que no comprenden la solución directa de problemas específicos ni el análisis de actuaciones técnicas o particulares. En cuanto a su alcance, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución ni tienen el carácter de fuente normativa, y solo pueden ser utilizados para facilitar la interpretación y aplicación de las normas jurídicas vigentes.

Respecto a los actos administrativos de carácter general, deben tener una adecuada estructura, en los formatos viabilizados, además de su respectivo título, sustento normativo (considerandos), una parte dispositiva que sea coherente tanto el título como con lo descrito en la parte considerativa (Unidad de materia), y la respectiva numeración con el nombre del gobernador o su delegado (si es el caso), además deberá estar acompañado de los anexos y documentos técnicos que soportan la decisión adoptada.

Lo anterior, con el fin de que los actos administrativos y los conceptos jurídicos que se revisen, se expidan adecuadamente conforme a los requisitos constitucionales y legales.


JUAN CARLOS ALFARO GARCÍA
Secretario Jurídico y de Contratación


CLAUDIA MILENA MARÍN MONTOYA
Director Asuntos Jurídicos Conceptos y Revisiones