

2. Revisión de legalidad de proyectos de actos administrativos de firma del/la alcalde/sa.

Los actos administrativos están definidos como la manifestación de voluntad para producir efectos jurídicos, que se dicta en ejercicio de la función administrativa y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, por parte de los organismos, entidades y las diversas autoridades, ya sea orientando la gestión jurídica o creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados. Tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.

Una vez sea radicado en la Secretaría Jurídica Distrital el proyecto de acto administrativo por parte de la cabeza de sector de coordinación administrativa autor de la iniciativa para que sea suscrito por el/la alcalde/sa, la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos adelantará la revisión de calidad legal (legalidad) en pro de la mejora de la regulación de conformidad al Decreto 474 de 2022, teniendo en cuenta los siguientes aspectos a saber:

Por una parte, los profesionales deberán tramitar la revisión, según sea el caso, en los formatos oficiales de oficio y/o memorando que en su momento estén aprobados por la Secretaría Jurídica Distrital, que se encuentran publicados en la Intranet y el aplicativo SMART.

Así las cosas, al realizar la revisión de legalidad los profesionales tienen en cuenta las siguientes consideraciones de contenido a saber:

- Competencia: verificar las normas que se enuncian como atribuciones para expedir el acto administrativo.
- Pertinencia normativa y vigencias: verificar la vigencia y pertinencia de las normas invocadas que motivan la expedición del acto administrativo, así como el cumplimiento de requisitos legales.
- Cohesión y coherencia: evaluar la existencia de cohesión y coherencia entre los aspectos fácticos relevantes para la expedición del acto, el epígrafe, la parte considerativa y resolutive. Revisar que el acto tenga unidad de materia.
- Anexos y antecedentes: verificar que se alleguen todos los documentos que hacen parte integral del acto, así como la versión electrónica de estos.
- Regulación de la Secretaría Jurídica Distrital: verificar que se sigan los lineamientos y regulaciones vigentes que hayan sido establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital.

Es relevante resaltar que como resultado de la revisión se pueden presentar dos escenarios: devolución del proyecto de acto administrativo con comentarios y sugerencias, o aprobación para firma de el/la Alcalde/sa Mayor.

De tal manera, cuando sea necesario responder con comentarios a las entidades que elaboraron el proyecto de acto administrativo, porque éste debe ser ajustado, modificado, corregido, etc., se realiza mediante oficio (mediante memorando si es un acto administrativo elaborado por una dependencia de la SJD). De otra parte, cuando la revisión se ajuste a la normatividad y las formalidades, se emite un memorando de legalidad en el cual se hace entrega al despacho del SJD del proyecto de acto administrativo en estudio, incluyendo de ser procedente, los comentarios que justifican la expedición del acto, o las normas que sustentan dicha expedición, para su consideración y posterior firma del/la Alcalde/sa Mayor, firmado por la Dirección de Doctrina y la Subsecretaría, verificando que el formato de acto administrativo corresponda con el aprobado por la Secretaría Jurídica Distrital.

Es de precisar que, las consideraciones mencionadas tanto de forma como de contenido, se encuentran descritas en la Guía Análisis y trámite de requerimientos de la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos, la cual puede ser consultada en el sistema SMART.