

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>REVISION TECNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: FTE-P-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 10/10/2025
		PÁGINA: 1 de 9

## 1. Objetivo.

Establecer el procedimiento para realizar la revisión técnica de los actos administrativos de carácter general expedidos por las administraciones municipales, y los demás que sean solicitados por el gobernador, a la luz de la normatividad vigente.

## 2. Alcance.

Este procedimiento inicia con la recepción del acto administrativo de carácter general de la administración municipal en la Plataforma del Sistema de Información Asistencia Técnica a municipios (SIATEM), finalizando con la expedición del documento de revisión técnica con concepto técnico (favorable con observación o desfavorable).

## 3. Definiciones.

**Acuerdo Municipal:** es un acto administrativo expedido por los concejos municipales que buscan regular el funcionamiento que le asigne la Constitución y la Ley a cada colectividad municipal.

**Acto Administrativo:** es 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.

**Decreto:** es un acto administrativo promulgado por el poder ejecutivo con contenido normativo reglamentario sin necesidad de ser sometida al órgano legislativo.

**Revisión Técnica:** es un proceso mediante el cual se verifica con atención y cuidado los actos administrativos emitidos por los concejos y alcaldías municipales, a la luz de la normatividad vigente.

**Sistema de información asistencia técnica a municipios – SIATEM:** es una plataforma virtual utilizada por las alcaldías municipales del departamento de Nariño, que facilita el proceso de revisión técnico – legal de los acuerdos municipales y decretos de carácter general, permite el cargue de los actos administrativos y sus respectivos anexos por parte de estos.

## 4. Condiciones y/o políticas específicas de operación

1. Los acuerdos y decretos municipales de carácter general son sometidos a revisión técnica por mandato constitucional y legal.

<b>PROCESO ASOCIADO: FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>
---	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>REVISION TECNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FTE-P-02
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 10/10/2025
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 9

2. Los acuerdos y decretos municipales de carácter general deberán ser recepcionados dentro de los cinco (5) días siguientes a la emisión del acto administrativo, esto es dentro de los cinco días a la sanción del acuerdo y dentro de los cinco días a la firma de los decretos.

3. Todo acuerdo debe contener: exposición de motivos, actas de debates, certificación sobre los días de debates, certificación de participación ciudadana, certificación de sanción y la certificación de publicación, los cuales deben cargarse en un solo PDF, a la plataforma SIATEM y los demás documentos que requiera por el asunto del acuerdo o decreto sometido a revisión (empréstito, vigencias futuras, enajenación de bienes y activos, concesiones etc.) de conformidad a la ley o a los reglamentos internos de los concejos municipales.

4. Todo decreto debe contener: la certificación de publicación, que debe ser cargada en la plataforma SIATEM y demás documentos que requiera por el asunto del decreto (traslados, modificaciones presupuestales y otros).

5. El responsable del manejo del sistema de información de asistencia técnica a los municipios, registrará exactamente los datos informativos del acuerdo o decreto, de los que se refiere el numeral 2, adjuntando sus anexos.

6. Los profesionales universitarios de la Subsecretaría de Asistencia Técnica por una sola vez, solicitarán otros documentos de índole jurídica, financiera, presupuestal y técnica dependiendo del asunto del acto administrativo sometido a revisión técnica.

7. Las entidades territoriales cuentan con tres (3) días para enviar la documentación solicitada por los profesionales universitarios de asistencia técnica hasta el día siete (7) después del envío del acto administrativo sometido a revisión.

8. La Subsecretaría de Asistencia Técnica cuenta con diez (10) días hábiles para adelantar la revisión técnica, contado desde cuando se carga el acto administrativo municipal en la plataforma SIATEM y después del octavo (8) día para emitir el concepto técnico.

9. La incidencia asignada al acto administrativo se cierra una vez se emita el concepto técnico, el cual puede ser antes de los diez (10) días.

10. El concepto técnico puede ser:

10.1 Favorable sin observación; es cuando el acto administrativo cumple con los requisitos de validez de acuerdo a la normatividad vigente.

10.2 Favorable con observación por que fue presentado fuera del término de los cinco (5) días hábiles que ordena la ley para enviar el acto administrativo para revisión.

<b>PROCESO ASOCIADO: FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>
---	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>REVISION TECNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES</b></p>	CÓDIGO: FTE-P-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 10/10/2025
		PÁGINA: 3 de 9

10.3 Desfavorable porque presuntamente hay vicios de inconstitucionalidad e ilegalidad en el acto administrativo.

10.4 Desfavorable porque no remiten dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la observación en la Plataforma los documentos solicitados y no es posible su revisión.

10.5 Desfavorable porque el acto administrativo es similar a uno anterior sobre el cual se dio concepto desfavorable.

10.6 Desfavorable porque el acto administrativo sometido a revisión deroga uno anterior y fue demandado.

11. La revisión técnica-legal genera una revisión integral que comprende el estudio de la irregularidad de tipo formal y las inconsistencias de tipo sustancial que adolezca el acto administrativo.

11.1 Si la revisión técnica arroja un concepto desfavorable y es enviado a la oficina asesora jurídica de la gobernación de Nariño para la revisión jurídica, y éste no es demandado, se informará con concepto jurídico las razones de la devolución del acto administrativo, pero no se somete a una segunda revisión técnica.

12. El acto administrativo que contenga infracción del ordenamiento jurídico será demandado por parte de la oficina asesora jurídica ante el tribunal contencioso administrativo, en medio de control de revisión de acuerdos.

13. La asistencia técnica al municipio se brinda de manera presencial y virtual, los días viernes solicitando agendar cita, informando el tema a tratar. Excepcionalmente se atenderá en un día diferente en la semana. Los funcionarios deben estar debidamente acreditados.

<p><b>PROCESO ASOCIADO: FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA</b></p>
--	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>REVISION TECNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: FTE-P-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 10/10/2025
		PÁGINA: 4 de 9

#### 4.1 Descripción de actividades

No	Actividad	Descripción de la actividad	Punto de control	Documento de trabajo	Responsable
1	Recepcionar actos administrativos	Ingresar a la plataforma SIATEM para revisar los actos administrativos y soportes pertinentes enviados por los responsables de las alcaldías municipales	N/A	Actos administrativos	Profesional universitario
2	Verificar Documentos	<p>Revisar que la documentación enviada por el responsable de la alcaldía municipal, este acorde con el registro de la información en la plataforma SIATEM y a las directrices impartidas en las circulares.</p> <p>Nota: si existe alguna duda con respecto a algún documento enviado se solicita mediante plataforma SIATEM a la entidad territorial la documentación faltante o la correcta, para que la allegue dentro de los</p>	Verificar documentación adjunta en la Plataforma SIATEM	<p>Documentos adjuntos</p> <p>Documento de revisión técnica con concepto</p>	Profesional universitario

<b>PROCESO ASOCIADO: FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>
---	--



**REVISION TECNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES**

CÓDIGO: FTE-P-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:  
10/10/2025

PÁGINA: 5 de 9

		<p>tres (3) días siguientes para proceder a la revisión técnica y la proyección del concepto.</p> <p>Si dentro de los tres (3) días no se recepciona la documentación solicitada se procede a emitir el concepto de acuerdo a la información presentada por el municipio.</p> <p>Si no se requiere ningún documento adicional, continua con el siguiente numeral.</p>			
3	Realizar estudio del acto administrativo	Realizar lectura del acto administrativo para establecer la existencia o no de vicios de forma o de fondo.	Revisar acto administrativo para detectar yerros de forma o de fondo	Acto administrativo	Profesional universitario
4	Proyectar documento de revisión técnica	Se emite el documento rotulado "revisión técnica" que puede contener:  concepto favorable con observaciones, por la remisión		Actos Administrativos  Proyecto de documento revisión técnica con concepto favorable o desfavorable	Profesional universitario

**PROCESO ASOCIADO:  
FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES**

**DEPENDENCIA ASOCIADA:  
SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA**



**REVISION TECNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES**

CÓDIGO: FTE-P-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:  
10/10/2025

PÁGINA: 6 de 9

		<p>posterior a los cinco días siguientes a la expedición de los decretos de carácter general o a la sanción de los acuerdos municipales, por parte de la alcaldía.</p> <p>concepto favorable sin observaciones, los actos administrativos que no contienen vicios de fondo y forma se consideran acordes con el ordenamiento jurídico y por ello se emite un concepto favorable.</p> <p>concepto No favorable, si se observa irregularidades de forma o fondo de los actos administrativos enviados a revisión, dentro del término legal.</p>	N/A		
5	Revisar y firmar documento de revisión técnica	El documento rotulado "revisión técnica" con concepto técnico se revisa	revisión del documento "revisión técnica"	documento "revisión técnica"	Subsecretario(a) de asistencia técnica

**PROCESO ASOCIADO:  
FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES**

**DEPENDENCIA ASOCIADA:  
SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA**



**REVISIÓN TÉCNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES**

CÓDIGO: FTE-P-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:  
10/10/2025

PÁGINA: 7 de 9

		y se firma por el Subsecretario(a) de asistencia técnica dentro del término legal.			
6	Cargar el documento "revisión técnica" con el concepto respuesta a la plataforma	<p>El documento rotulado "revisión técnica" se carga a la plataforma SIATEM y se cierra.</p> <p>Si la revisión técnica- legal es favorable, se sube el concepto a la plataforma SIATEM y se cierra.</p> <p>No es favorable, se carga a la plataforma SIATEM se realiza el oficio de remisión a la oficina jurídica de la gobernación de Nariño adjuntando el certificado de envío del acto administrativo municipal para que proceda hacer el estudio de los decretos o acuerdos municipales, según sea el caso, para</p>	N/A	Documento rotulado "revisión técnica"	Profesional universitario

PROCESO ASOCIADO:  
FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES

DEPENDENCIA ASOCIADA:  
SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>REVISION TECNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: FTE-P-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 10/10/2025
		PÁGINA: 8 de 9

		verificar en ellos el cumplimiento de los requisitos legales y constitucionales se cierra.			
7	Enviar documentos de la revisión técnica de los actos administrativos.	Realiza y envía vía correo electrónico a la oficina asesora jurídica de la gobernación de Nariño oficio de remisión, concepto y la certificación firmada por el subsecretario(a) de asistencia técnica, adjuntando el acto administrativo dentro del término legal.	N/A	Oficio de remisión de certificado de envío del acto administrativo documento "revisión técnica"	Secretaria de la subsecretaría de asistencia técnica

## 5. Documentos relacionados

- Manual de funciones
- Constitución Política de Colombia
- Ley 136 modificada por la ley 1551 de 2002
- Decreto ley 1222 y 1333 de 1986

## 6. Anexos

No aplica

## 7. Control de cambios

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	10/10/2025	Creación del documento	

<b>PROCESO ASOCIADO: FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>
---	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>REVISION TECNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: FTE-P-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 10/10/2025
		PÁGINA: 9 de 9

## 8. Responsable

El responsable de este documento es el (la) Subsecretario (a) de asistencia técnica, quien debe revisarlo, y si es necesario actualizarlo.

## 9. Revisión, aprobación y verificación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
<b>Andrés Darío Riascos Araujo</b>	<b>Andrés Darío Riascos Araujo</b>	<b>Lized Anabel López Erazo</b>
<b>Subsecretario de Asistencia Técnica</b>	<b>Subsecretario de Asistencia Técnica</b>	<b>Secretaria de Planeación Departamental</b>

<b>PROCESO ASOCIADO: FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>
---	--