	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión Jurídica y Legal	Código:	DPGJOAJPT - 06
	Documento:	Procedimiento Actos Administrativos	Versión:	1.0
Fecha de aprobación:	15/08/2020		Página	Página 1 de 4




PROCEDIMIENTO ACTOS ADMINISTRATIVOS

1. Objetivo y Alcance

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Elaborar, estudiar y/o revisar los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos, sometidos a su consideración, bien sea por la Junta Directiva, por la Dirección General o por las diferentes dependencias del Instituto, conforme a las funciones propias de cada área y a la normatividad vigente.
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO
El procedimiento de actos administrativos, inicia con una solicitud de las autoridades administrativas del Instituto, en pro de regular una situación particular o general de carácter interno.

2. Glosario

No.	CONCEPTO	SIGNIFICADO
1.	Resolución	Se conoce como resolución al acto y consecuencia de resolver o resolverse (es decir, de encontrar una solución para una dificultad o tomar una determinación decisiva).
2.	Resolución administrativa	Una resolución administrativa, por otra parte, es una orden que dicta el responsable de un servicio público y que está basada en el área donde rige el servicio en cuestión. Según los expertos, tiene carácter general, obligatorio y permanente.

  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión Jurídica y Legal	Código:	DPGJOAJPT - 06
	Documento:	Procedimiento Actos Administrativos	Versión:	1.0
Fecha de aprobación:	15/08/2020		Página	Página 2 de 4

3. Siglas


SIGLAS		
No.	Sigla	Descripción
1	DAYF	Dirección Administrativa y Financiera
2	IDER	Instituto Distrital de Deporte y Recreación Cartagena
3	OAJ	Oficina asesora jurídica

4. Marco Normativo

No.	NORMA / DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.	LEY 1437 DE 2011	Enero 18	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
2.	LEY 2080 DE 2021	Enero 25	Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.
3.	Decreto 535 de 1995	Mayo 31	Por medio del cual se reorganiza el IDER

5. Políticas de Operación

Roles y Responsabilidades		
No.	Funcionario /contratista	Responsabilidad
1.	Director IDER	Es el representante legal de la entidad, por consiguiente, será el encargado de representar legalmente a la entidad, y expedirá los actos administrativos en pro de reglamentar situaciones particulares o de carácter generar que involucren la misionalidad del Instituto.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión Jurídica y Legal	Código:	DPGJOAJPT - 06
	Documento:	Procedimiento Actos Administrativos	Versión:	1.0
Fecha de aprobación:	15/08/2020		Página	Página 3 de 4




Roles y Responsabilidades		
No.	Funcionario /contratista	Responsabilidad
2.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Es el encargado del Procedimiento, y deberán proceder a elaborar, estudiar y/o revisar los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos, sometidos a su consideración, bien sea por la Junta Directiva, por la Dirección General o por las diferentes dependencias del Instituto, conforme a las funciones propias de cada área y a la normatividad vigente.

Condiciones Generales
El IDER, actuara conforme a la normativa vigente, así como me desplegara las acciones y gestiones pertinentes para brindar atención inmediata a los requerimientos y solicitudes presentadas por la ciudadanía en instancias administrativas.

6. Actividades

6.1. Actividad 1

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
1	Recepción de solicitudes autoridades administrativas internas del Instituto	Jefe Oficina Asesora jurídica	N/A	N/A
2	Revisar contenido de la solicitud y anotación en base datos de registro	Jefe Oficina Asesora jurídica / Asesor jurídico externo	N/A	1 día
3	Revisar contenido de la solicitud y la necesidad a resolver	Jefe Oficina Asesora jurídica / Asesor jurídico externo	N/A	2 a 3 días
4	Estructurar acto administrativo (resolución) y recolección de firma por parte de las dependencias internas	Jefe Oficina Asesora jurídica / Asesor jurídico externo	N/A	1 día

  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión Jurídica y Legal	Código:	DPGJOAJPT - 06
	Documento:	Procedimiento Actos Administrativos	Versión:	1.0
Fecha de aprobación:	15/08/2020		Página	Página 4 de 4

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
5	Numeración del acto administrativo	Jefe Oficina Asesora jurídica		1 día
	Publicación y notificación	Jefe Oficina Asesora jurídica		1 día

1. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	APROBADO POR
1	15/08/2020	Emisión del documento	Viviana Londoño Moreno Representante legal IDER

2. Aprobación

Elaborado	Verificado	Aprobado
María del Pilar Maya Herrera Contratista – Oficina Asesora de Planeación	Líder de proceso	Viviana Londoño Moreno