

CIRCULAR No. 005

**DE:** SECRETARÍA JURÍDICA – UNIDAD DE DEFENSA, REPRESENTACIÓN JUDICIAL, ASUNTOS NORMATIVOS Y PERSONERÍAS JURÍDICAS

**PARA:** ALCALDÍAS MUNICIPALES DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCESO DE REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES

**FECHA:** 17 ENE 2025

Estimados Alcaldes;

Con el fin de garantizar y optimizar el proceso de revisión de los actos administrativos municipales, nos permitimos difundir los lineamientos generales que deben seguirse para la remisión de los mismos a la Gobernación de Caldas:

**1. Plazo legal para la remisión de los actos administrativos:**

De conformidad con el artículo 82 de la Ley 136 de 1994, es obligación de los alcaldes remitir copia de los actos administrativos adoptados en sus municipios al Gobernador dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción de los mismos. Este plazo es esencial para que el Gobernador pueda ejercer su facultad contenida en el numeral 10 del artículo 305 de la Constitución, que le otorga la competencia para la revisión de los actos de los Concejos y Alcaldes Municipales.

**2. Obligación de remitir los actos municipales:**

Reiteramos que la obligación de remitir los actos administrativos municipales está expresamente atribuida al Alcalde del municipio. En este sentido, no serán aceptados para su revisión aquellos actos que sean enviados por el Concejo Municipal ni por otro funcionario distinto al alcalde.

**3. Actos administrativos que deben ser remitidos para revisión por parte del Gobernador:**

Se recuerda que deben ser remitidos los siguientes tipos de actos administrativos:

- **Acuerdos Municipales.**
- **Decretos de carácter general;** es decir, aquellos que tienen un alcance general y son de aplicación para toda la comunidad, tales como un decreto que regule la venta y consumo de bebidas alcohólicas durante jornadas electorales. No se consideran decretos de carácter general aquellos que afecten a una persona o grupo específico, como los decretos de nombramiento de funcionarios.

- **Decretos de encargo** de las funciones propias del Alcalde Municipal.
- **Resoluciones de reconocimiento de honorarios a los concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la corporación.**

#### **4. Publicación de los Acuerdos Municipales:**

Es importante señalar que, según lo dispuesto en el artículo 116 del Decreto 1333 de 1986, los acuerdos municipales no producen efectos jurídicos plenos hasta su publicación. Por tanto, la publicación es un requisito indispensable para que dichos actos sean ejecutoriados y surtan efectos dentro del municipio. En este contexto, y conforme con el numeral 9 del artículo 24 de la Ley 617 de 2000, el Personero Municipal tiene la obligación de promover y certificar la publicación de los acuerdos del Concejo Municipal. Por tal motivo, se solicita que, junto con la remisión de los acuerdos para su revisión, se incluya la certificación de su publicación, a fin de garantizar el cumplimiento de este requisito previo.

#### **5. Horarios sugeridos para la remisión de los actos administrativos:**

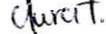
Con el fin de optimizar el proceso y facilitar la revisión de los actos administrativos, se sugiere que la remisión de los mismos se realice de lunes a jueves. Esto permitirá una mayor agilidad en el manejo de los documentos y dará tiempo suficiente para su revisión y observaciones, si fuera el caso.

Agradecemos su colaboración con el acatamiento de estos lineamientos, los cuales tienen como propósito agilizar y optimizar el proceso de revisión de los actos administrativos municipales.

Atentamente;

  
**SANDRA MILENA RAMÍREZ VASCO**  
Secretaría Jurídica  
Gobernación de Caldas

  
**LINA MARÍA CARDONA GUTIÉRREZ**  
Profesional Especializado  
Secretaría Jurídica  
Gobernación de Caldas

Proyectó: Aura Cristina Toro Arcila   
Contratista  
Secretaría Jurídica – Gobernación de Caldas