 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	<b>PRÉSTAMO PLAZA DE NARIÑO</b>			
<b>VIGENCIA</b> 14-abr-21	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GJ-P-007	<b>PÁGINA</b> 1 de 5	

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el préstamo de la Plaza de Nariño, tomando en cuenta la relevancia cultural que representa.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Oficina Asesora Jurídica del Despacho; inicia con la entrada de las solicitudes de préstamos de la Plaza de Nariño, con el objeto de realizar algún evento o actividad cultural para la ciudadanía Pastusa y finaliza con la comunicación al peticionario de la decisión tomada por el Alcalde del municipio de Pasto. El presente procedimiento no aplica para festividades de fin de año y carnavales de Negros y Blancos.

## 3. RESPONSABLE.

El responsable de garantizar el cumplimiento y ejercer el monitoreo de este procedimiento es el (a) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Despacho.

## 4. DEFINICIONES.


**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.

**Acuerdo 012 de 2009:** (20 de abril de 2009) por el cual se busca la preservación y conservación de la Plaza de Nariño

**Competencia:** ámbito legal de atribuciones que corresponden a una entidad pública o a una autoridad judicial o administrativa para pronunciarse sobre un asunto

**Derecho de petición:** derecho reconocido a formular ruegos a determinados organismos y autoridades.

**Desistimiento:** acción y efecto de abdicar o abandonar un derecho o una acción procesal

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	<b>PRÉSTAMO PLAZA DE NARIÑO</b>		
<b>VIGENCIA</b> 14-abr-21	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GJ-P-007	<b>PÁGINA</b> 2 de 5

**Solicitud:** documento por medio del cual se pide el goce de un derecho, beneficio o servicio que se considera que puede ser atendido.

**Respuesta:** pronunciamiento sobre la solicitud de préstamo, indicando la negativa de préstamo.

## 5. CONTENIDO

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<b>1. Registrar solicitud:</b> registra la entrada de la solicitud, ya sea en medio físico o electrónico	Secretaria Ejecutiva – Oficina de Asesoría Jurídica	Matriz de radicación
<b>2. Diligenciar Lista de Chequeo:</b> diligencia listado de verificación para realizar un primer filtro y validar la procedencia o no de emitir autorización de préstamo de plaza de Nariño. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el listado da como resultado la no procedencia de realizar el préstamo, se dará respuesta negativa, a través de oficio firmado por el/la jefe de Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho, y se remitirá al peticionario, en un término máximo de 5 días hábiles siguientes a recepción de la solicitud, caso en el cual se procede a paso 6.</li> <li>• Si el listado da como resultado que la solicitud comprende los requisitos para realizar el préstamo, continuará con el paso 3.</li> </ul>	Secretaria Ejecutiva – Oficina de Asesoría Jurídica	Listado de verificación  Oficio remisorio
<b>3. Remitir al Despacho del Alcalde:</b> remite por correo electrónico al despacho del Alcalde, la solicitud para viabilidad o no del préstamo por parte del señor Alcalde.	Secretaria Ejecutiva – Oficina de Asesoría Jurídica	Correo electrónico remisorio



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTION JURIDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PRÉSTAMO PLAZA DE NARIÑO

VIGENCIA

14-abr-21

VERSIÓN

01

CODIGO

GJ-P-007

PÁGINA

3 de 5

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p><b>Nota:</b> desde el Despacho del señor Alcalde comunica por correo electrónico o físico a la Oficina de Asesora Jurídica del Despacho si la solicitud fue atendida favorablemente o no.</p>		
<p><b>4. Proceder Reparto y tramite:</b> emite respuesta a la solicitud conforme a decisión tomada por el señor Alcalde.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si la decisión es negativa, se proyectará oficio con respuesta negativa para la firma del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.</li></ul> <p>Una vez firmado y aprobado el oficio por parte del jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho, se procederá a comunicar la decisión tomada por el medio consignado en la solicitud, dentro de los 7 días siguiente hábiles desde la fecha de recibido de la solicitud, caso en el cual se procede a paso 5.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si la solicitud es favorable para el peticionario se emitirá un acto administrativo, el cual contendrá fecha y horario del préstamo de la Plaza de Nariño</li></ul> <p>Una vez revisado el acto administrativo por el (a) Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, se remitirá al despacho o al responsable quien procederá hacer firmar el documento</p>	<p>Secretaria Ejecutiva – Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>GJ-F-048 Acta de reparto de demandas y asuntos</p> <p>Oficio de respuesta a solicitud</p> <p>Acto Administrativo</p>



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTION JURIDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PRÉSTAMO PLAZA DE NARIÑO

VIGENCIA

14-abr-21

VERSIÓN

01

CODIGO

GJ-P-007

PÁGINA

4 de 5

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>al señor Alcalde.</p> <p>El acto administrativo firmado será devuelto por el despacho o responsable a la Oficina de Asesoría Jurídica.</p> <p>Una vez el acto administrativo sea firmado, se procede a comunicar al peticionario de acuerdo al medio de notificaciones consignado en el documento petitorio.</p>		<p>Libro "documentos para la firma del señor Alcalde"</p> <p>Oficio de comunicación al peticionario</p>
<p><b>5. Archivar:</b> Una vez se encuentre tramitada en su totalidad la petición, se procede a su archivo en la serie documental solicitudes.</p>	<p>Secretaria Ejecutiva – Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>Inventario documental</p>

## 6. NORMATIVIDAD

- Constitución Política
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código General del Proceso
- Código civil y de procedimiento civil.
- Código laboral y de procedimiento laboral.
- Código penal y de procedimiento penal.
- Ley 9ª de 1989.
- Ley 1755 de 2015
- Acuerdo 012 del 20 de abril de 2009



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTION JURIDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PRÉSTAMO PLAZA DE NARIÑO

VIGENCIA  
14-abr-21

VERSIÓN  
01

CODIGO  
GJ-P-007

PÁGINA  
5 de 5

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA


Elaborado por:

  
ELISETH ADRIANA EGAS  
Abogada Contratista

Revisado por:

  
ANGELA PANTOJA MORENO  
Jefe Oficina Asesora Jurídica del Despacho

Aprobado por:

  
ANGELA PANTOJA MORENO  
Líder del proceso de Gestión Jurídica