

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: POSESIÓN JUECES			
	FECHA 19-Dic-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO GJ-P-016	PÁGINA 1 de 7

1. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento para llevar a cabo la posesión de jueces en el Municipio de Pasto, de manera adecuada, oportuna, ética y profesional de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho de la Alcaldía de Pasto; inicia con la recepción de la solicitud y termina con la digitalización y el archivo de la información.

3. RESPONSABLE.

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento, es el Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política de 1991
- Ley 270 de 1996
- Decreto 1660 de 1978 del Ministerio de Justicia y del Derecho

5. DEFINICIONES.

Acta de posesión: Documento escrito en que se relatan en forma clara los hechos relativos a la forma de posesión de un cargo público.

Acta de acuerdo: Documento emitido por la sala plena del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Pasto donde consta la designación del juez.

Juez: autoridad judicial con potestad para juzgar y sentenciar, perteneciente a la Rama Judicial del Poder Público.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: POSESIÓN JUECES			
	FECHA 19-Dic-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO GJ-P-016	PÁGINA 2 de 7

Antecedentes: Circunstancias de hecho o de derecho que han de servir de base para adoptar una resolución judicial o administrativa.

6. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>1. <u>Recepcionar la solicitud a través:</u> Se recibe la documentación del solicitante, a través de los correos electrónicos institucionales juridica@pasto.gov.co, contactenos@pasto.gov.co o en físico a través de la Unidad de Correspondencia.</p> <p>Nota 1: Los documentos pertinentes que se deben adjuntar en la solicitud son el oficio dirigido al Alcalde Municipal, el acta de acuerdo donde se nombre o designe juez, antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la Nación, antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, antecedentes judiciales ante la Policía Nacional y consulta de</p>		<p>Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho.</p> <p>Responsable designado Unidad de Correspondencia.</p>	<p>Solicitud posesión juez y anexos</p> <p>Matriz posesión juez para el consecutivo</p>

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: POSESIÓN JUECES			
	FECHA 19-Dic-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO GJ-P-016	PÁGINA 3 de 7

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>medidas correctivas ante la Policía Nacional, fotocopia de la cédula y número de contacto.</p> <p>Nota 2: cuando los documentos recepcionados, se encuentren incompletos o presenten incongruencias, se procederá a la devolución de los mismos para que se realice la corrección correspondiente.</p> <p>Nota 3: cuando los soportes se encuentren completos se procederá a registrar la solicitud en la matriz interna de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho y que se encuentra a cargo del Secretario Ejecutivo de la Oficina.</p>			
<p>2. <u>Verificar antecedentes:</u> Una vez se cuente con los documentos completos, el Secretario (a) Ejecutivo (a) procederá a realizar la verificación de antecedentes</p>	<p>Verificación de completitud de antecedentes</p>	<p>Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho.</p>	<p>Matriz posesión juez para la asignación del número de acta.</p>

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: POSESIÓN JUECES			
	FECHA 19-Dic-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO GJ-P-016	PÁGINA 4 de 7

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>fiscales ante la Contraloría General de la Nación, antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, antecedentes judiciales ante la Policía Nacional y consulta de medidas correctivas ante la Policía Nacional.</p> <p>Nota 1: Una vez realizada la respectiva revisión de antecedentes y se evidencie que el solicitante cuenta con algún antecedente de los anteriormente mencionados, se procederá a realizar comunicación con el interesado para que adelante las acciones tendientes a la corrección de los mismos.</p> <p>Nota 2: En caso de que no se cuente con ningún tipo de antecedentes de los anteriormente mencionados, se procederá a realizar la respectiva acta.</p>			

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: POSESIÓN JUECES			
	FECHA 19-Dic-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO GJ-P-016	PÁGINA 5 de 7

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>3. Realizar el acta de posesión: Verificados los antecedentes correspondientes, se procede a la elaboración del acta de posesión, la cual consta del número de acta, el nombre y número del documento del funcionario a posesionarse, el juzgado, el tipo de encargo según lo referenciado en el acto administrativo o acta de acuerdo emitido por el juzgado requirente, en el mismo documento se enunciarán los documentos anteriormente mencionados.</p>		<p>Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho.</p>	<p>Matriz posesión juez para la asignación del número de acta.</p> <p>Acta de posesión</p>
<p>4. Firmar el acta de posesión: Una vez realizada el acta correspondiente se procederá a suscribir la firma por parte del Secretario(a) Ejecutivo(a) de la oficina, quien elabora el acta, del (la) jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho, quien revisa el documento y por último se suscribe la firma</p>	<p>Verificación del correcto diligenciamiento del acta de posesión</p>	<p>Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho.</p> <p>Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho.</p> <p>Alcalde Municipal</p>	<p>Acta de posesión</p>

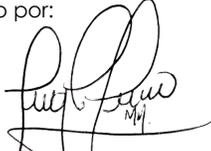
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: POSESIÓN JUECES			
	FECHA 19-Dic-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO GJ-P-016	PÁGINA 6 de 7

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>del alcalde municipal y el Juez posesionado.</p> <p>Con este acto se realiza el acto solemne de toma de juramento para posesión.</p>		Juez posesionado del Municipio de Pasto.	
<p>5. <u>Entrega de copia a la persona interesada para la firma del acta posesión del cargo:</u> Suscritas las firmas anteriormente mencionadas, se realiza comunicación por parte del Secretario Ejecutivo con el interesado para que proceda a realizar acercamiento a la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho, para que retire la copia del acta para el trámite de su competencia ante la Rama Judicial.</p>		<p>Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho.</p> <p>Juez a posesionarse</p>	Acta de posesión
<p>6. <u>Digitalizar y archivar:</u> Surtidos los trámites señalados con anterioridad, se elabora el expediente digital y se procede a archivar.</p>		Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho.	

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: POSESIÓN JUECES			
	FECHA 19-Dic-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO GJ-P-016	PÁGINA 7 de 7

7. CONTROL DE CAMBIOS

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

Elaborado por:  CAMILA FLÓREZ NARVÁEZ Abogada Contratista OAJD	Revisado por:  ANGÉLA PANTOJA MORENO Jefe Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho	Aprobado por:  ANGÉLA PANTOJA MORENO Líder del proceso de Gestión Jurídica
---	--	---