

 ALCALDÍA DE PASTO	GESTIÓN JURIDICA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	GESTIÓN JURIDICA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA	
Mayo/09	01	GJ-C-001	1 de 2	

OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar el cumplimiento de la ley en cada una de las actuaciones de los servidores públicos a través de la asesoría y soluciones a las consultas de carácter jurídico relacionados con la operación de todas las áreas de la administración central municipal y representación judicial y extrajudicial del municipio.

LIDER DEL PROCESO: Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Entidades gubernamentales de orden nacional y municipal Proceso Planeación del desarrollo	Normatividad vigente. Plan de desarrollo	P - Recopilar normas y actualizar información. - Analizar y unificar criterios o requerimientos - Concertar objetivos - Programar tareas - Identificar los recursos necesarios	Documentación judicial Registro de reparto Cronogramas Necesidades de recursos Necesidades de contratación	Organismos descentralizados municipales Procesos: Gestión del Talento humano, Apoyo Logístico, Gestión financiera Proceso de Contratación
Todos los procesos Procesos: Gestión de Talento Humano, Apoyo Logístico, Gestión Financiera Proceso de Contratación	Registro de reparto Documentación judicial Solicitudes Recursos requeridos solicitados Bienes y servicios contratados	H - Asesorar, coordinar y sustanciar los procedimientos administrativos y representación judicial del municipio. - Responder requerimientos de los organismos de control.	Documentos de demandas - Pruebas Respuesta a la demanda Respuesta de requerimientos de asesoría jurídica Actos administrativos	Despachos judiciales en todas las instancias Comunidad



ALCALDÍA DE PASTO

GESTIÓN JURIDICA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

GESTIÓN JURIDICA

VIGENCIA
Mayo/09

VERSIÓN
01

CODIGO
GJ-C-001

PAGINA
2 de 2

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Entes de control Proceso Evaluación Independiente	Requerimientos de información Informes de resultados por procesos	V - Realizar seguimiento y/o medición del proceso - Monitorear PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) - Controlar el servicio no conforme - Analizar información	Informes Informes de gestión	Contraloría municipal
	Informes analizados y evaluados	A - Tomar acciones para la mejora continua	Acciones correctivas Acciones preventivas Acciones de mejora.	Proceso Mejora continua

REQUISITOS		DOCUMENTOS
<i>Legales</i>	<i>Norma Técnica</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Constitución nacional. - Ley 136 de 1.994 - Código contencioso administrativo. - Decreto 1333 del 1986 - Ley 594 de 2000 - Ley 446 de 1998 - Ley 640 de 2001 		<ul style="list-style-type: none"> - Leyes - Decretos - Ordenanzas - Circulares - Resoluciones - Formato de actas. - Formato de actos administrativos de resoluciones y decretos y Acuerdos municipales.