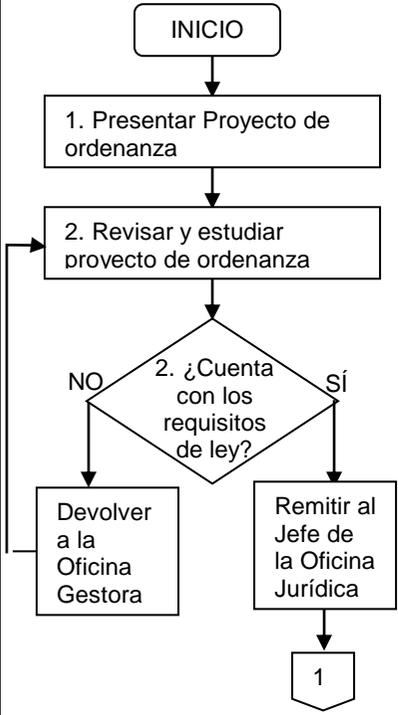


PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROYECTO DE ORDENANZA

CÓDIGO	AP-JC-PR-10
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	23/08/2017
PÁGINA	1 de 3

PROCESO	JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	SECRETARIA U OFICINA	OFICINA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO	REVISIÓN DE PROYECTO DE ORDENANZA		
OBJETIVO	Revisión y sanción de los proyectos de ordenanza para la ejecución del Plan de Desarrollo		
ALCANCE	Inicia con un proyecto de ordenanza y finaliza con la ordenanza sancionada.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
	<p>1. La oficina Gestora presenta el proyecto de ordenanza a la Oficina Jurídica.</p>	Oficinas Gestoras	Profesional Universitario	Documentos soportes del Proyecto de ordenanza	N.A
	<p>2. Se Revisa y se estudia el proyecto de ordenanza si este cuenta con los requisitos de ley y los documentos soportes se remite al jefe de la oficina jurídica para su visto bueno, de lo contrario se devuelve a la oficina gestora para su corrección</p>	Oficina Jurídica Grupo de Conceptos Jurídicos	Profesional Universitario	Visto Bueno Jefe Oficina Jurídica Carta	Proyecto de ordenanza Carta
	<p>3. Una vez viabilizado por el Jefe Oficina Jurídica se envía al Despacho del Gobernador para la firma de la exposición de motivos y del proyecto de ordenanza.</p>	Despacho Gobernador Oficina Jurídica	Gobernador Profesional universitario	Proyecto de Ordenanza	Proyecto de ordenanza



PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROYECTO DE ORDENANZA

CÓDIGO	AP-JC-PR-10
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	23/08/2017
PÁGINA	2 de 3

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	4. El proyecto de ordenanza firmado por el Gobernador se entrega a la Oficina Gestora para que se grabe la información en CD, sacar fotocopias y se presente a la Asamblea Departamental para su estudio.	Oficina Jurídica. Oficina Gestora	Profesional Universitario	Proyecto de Ordenanza firmado	Notificación a la Asamblea
	5. Presentado o no el Proyecto de Ordenanza se da el trámite de LEY.	Asamblea Departamental	Diputados	Estudio Proyecto de Ordenanza	Ordenanza
	6. Finalizado el trámite de LEY por parte de la Asamblea Departamental, se remite al Despacho del Gobernador para la respectiva sanción.	Asamblea Departamental Despacho del Gobernador Oficina Jurídica Grupo Conceptos Jurídicos	Profesional universitario	Trámite de Ley Comunicación externa de la Asamblea	Número de radicado de la Ventanilla Única de Correspondencia Sanción de Ordenanza
	7. El Despacho del Gobernador remite a la Oficina Jurídica para sancionarlo u objetarlo, de conformidad con la LEY.	Despacho Gobernador Oficina Jurídica Grupo Conceptos Jurídica	Profesional Universitario	Sanción de ordenanza	Sanción de ordenanza Número de radicado de la Ventanilla Única de Correspondencia



PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROYECTO DE ORDENANZA

CÓDIGO	AP-JC-PR-10
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	23/08/2017
PÁGINA	3 de 3

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start([2]) --> Dec{8. ¿Se sancionó?} Dec -- NO --> Act1[Enviar fundamentos a la Asamblea Departamental] Dec -- SÍ --> Act2[Enviar la sanción a publicación] Act1 --> Act3[9. Archivar documentación] Act2 --> Act3 Act3 --> End([FIN]) </pre>	<p>8. Si se sanciona se envía a publicación. En caso contrario mediante carta dirigido a la Asamblea Departamental se enuncia los fundamentos de Ley o de inconveniencia para no sancionarla con firma del Gobernador.</p>	<p>Despacho del Gobernador Oficina Jurídica</p>	<p>Gobernador Profesional Universitario</p>	<p>Documento publicado Sanción</p>	<p>Carta</p>
	<p>9. La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Tablas de Retención Documental</p>	<p>Hoja de control de expediente Formato único del inventario documental</p>

	PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROYECTO DE ORDENANZA	CÓDIGO	AP-JC-PR-10
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	23/08/2017
		PÁGINA	4 de 3
SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Ordenanza Sancionada o escrito de objeción		
DEFINICIONES	Ordenanza: Acto que profiere la Asamblea Departamental. Escrito de Objeciones: Acto administrativo por el cual el Señor Gobernador expone las razones de orden constitucional, legal o de inconveniencia para no sancionar la ordenanza.		
OBSERVACIONES			

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	16/02/2015	Actualización al nuevo formato de procedimiento, describiendo de manera clara y concreta las actividades	NUBIA CECILIA PEDROZA VARGAS Profesional Universitario.	Dr. JORGE CESPEDES CAMACHO Jefe Oficina Jurídica.
1	03/11/2015	Integración del proceso Gestión Jurídica al proceso Gestión Jurídica y Contratación por el cambio al nuevo modelo de operación.	NUBIA CECILIA PEDROZA VARGAS Profesional Universitario.	Dr. JORGE CESPEDES CAMACHO Jefe Oficina Jurídica.
2	31/07/2017	Actualización al nuevo formato.	NUBIA CECILIA PEDROZA VARGAS Profesional Universitario.	Dr. LUIS ALBERTO FLÓREZ CHACÓN Jefe Oficina Jurídica