

ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA



Sistema de Gestión de la Calidad


PROCEDIMIENTO ELABORACION DE EXTRAJUICIOS

Versión 1

Código: 54-PCS-PD-06

Proceso: Convivencia y Seguridad - PCS

Agosto de 2008

	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE EXTRAJUICIOS	Código: 54-PCS-PD-06
		Fecha: 04/Sept/08
		Versión: 1
		Página 2 de 5

1. OBJETIVO

Certificar la manifestación que hace una persona de forma verbal, libre y espontánea, sobre algún hecho del cual da fe bajo la gravedad de juramento.

2. ALCANCE

Este procedimiento comprende una serie de actividades que aplican para el beneficio directo de toda la comunidad dentro de la jurisdicción del municipio de candelaria.

3. NORMATIVIDAD

Decreto 1557 del 14 de julio de 1989 Por el cual se autoriza a los notarios para recibir declaraciones con fines extraprocesales.

Decretos Nº 1400 Y 2019 de 1970: Por los cuales se expide el Código de Procedimiento Civil.

Código 299 de procedimiento Civil: Los testimonios para fines no judiciales, se rendirán exclusivamente ante notarios o alcaldes. Igualmente los que tengan fines judiciales y no se pida la citación de la parte contraria; en este caso, el peticionario afirmará bajo juramento, que se considera prestado con la presentación del escrito, que sólo están destinados a servir de prueba sumaria en determinado asunto para el cual la ley autoriza esta clase de prueba, y sólo tendrán valor para dicho fin.

4. DEFINICIONES

N.A.

5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

5.1 CONDICIONES GENERALES

a. las notarias y las alcaldías a través de sus respectivas secretarías de gobierno, a nivel nacional son las entidades encargadas de escuchar todo tipo de declaraciones extraprocesales, por lo tanto se les debe brindar el apoyo necesario para cumplir su labor.



**PROCEDIMIENTO
ELABORACION DE
EXTRAJUICIOS**

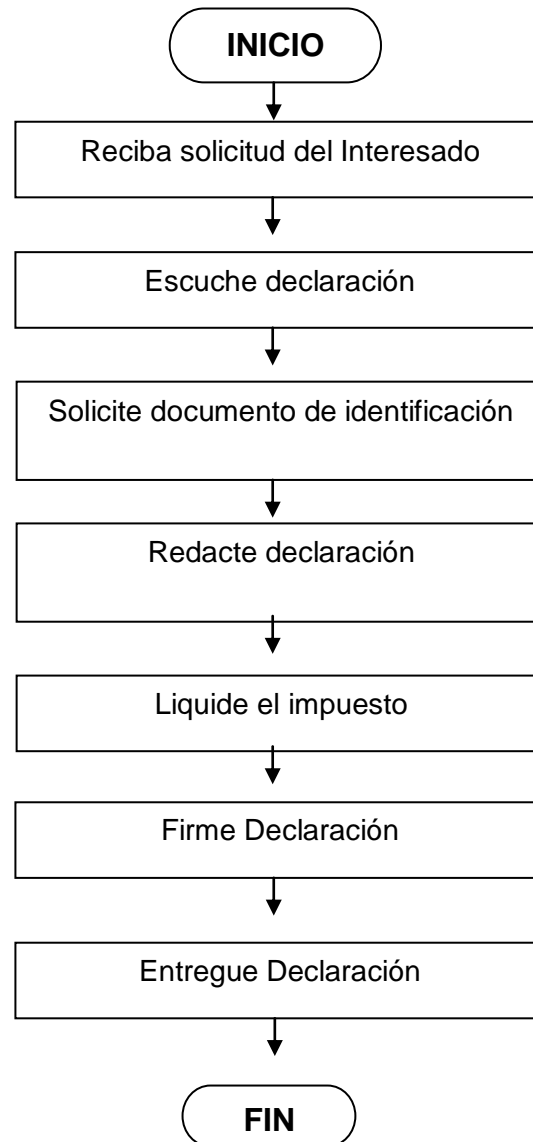
Código: 54-PCS-PD-06


Fecha: 04/Sept/08

Versión: 1

Página 3 de 5

5.2 DESCRIPCIÓN GRÁFICA




	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE EXTRAJUICIOS	Código: 54-PCS-PD-06
		Fecha: 04/Sept/08
		Versión: 1
		Página 4 de 5

5.3 DESCRIPCION DETALLADA

Matriz de descripción detallada

No.	Actividad	Descripción de las actividades	Cargo Responsable	Frecuencia	Punto de Control
1.	Reciba solicitud del interesado	Reciba solicitud verbal del interesado	Técnico Administrativo	Diario	Registro
2.	Escuche la declaración	Proceda a escuchar la declaración de la persona la cual se hará bajo gravedad de juramento.	Técnico Administrativo	Diario	
3.	Solicite documento de identificación	Asegúrese preferiblemente que sea original, y que no sea otro documento que no sea la cedula de ciudadanía.	Técnico Administrativo	Diario	
4.	Redacte la declaración	Redacte la declaración hecha por la persona interesada, especifique datos personales y fecha de la declaración, tenga en cuenta el destino de la declaración, como pensión, subsidio familiar, etc.	Técnico Administrativo	Diario	
5.	Liquide el impuesto	Liquide impuesto según lo establecido por el proceso de hacienda publica municipal	Técnico Administrativo	Diario	Recibo Impuesto
6.	Firme la declaración	Revise la declaración y firmela, opcionalmente haga firmar de los	Secretario de Gobierno	Diario	

	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE EXTRAJUICIOS	Código: 54-PCS-PD-06
		Fecha: 04/Sept/08
		Versión: 1
		Página 5 de 5

No.	Actividad	Descripción de las actividades	Cargo Responsable	Frecuencia	Punto de Control
		testigos si así lo desea el interesado			
7.	Entregue la declaración	Exija el documento de pago en la tesorería municipal y entregue la declaración	Técnico Administrativo	Diario	Registro

6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este procedimiento será revisado y actualizado por el líder del proceso y el Representante de la Dirección cuando se presenten inconsistencias en su uso, teniendo en cuenta los conceptos que sobre el mismo envíen los procesos que lo han utilizado.

7. FORMATOS

N/A

Pie de Página

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Autor	Zulma Otero	Técnico Administrativo		08/Ago/08
Revisión	Esperanza Samboni J	Representante de Calidad		27/Ago/08
Aprobación	Nancy Stella Vásquez	Alcaldesa Municipal		04/Sept/08

Control de los Cambios

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los Cambios	Solicitó
1	04/Sept/08	Documento Original	Representante de la Dirección