

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DE PARTICIPACION CIUDADANA	Código: INS-GPA-002	
		Versión:01	
	INSTRUCTIVO: POSESION DE EDILES	Fecha: 18/07/2023	
		Página: 1 de 3	

INSTRUCTIVO

POSESION EDILES

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DE PARTICIPACION CIUDADANA	Código: INS-GPA-002	
		Versión:01	
	INSTRUCTIVO: POSESION DE EDILES	Fecha: 18/07/2023	
		Página: 2 de 3	

1. Objetivo

Dar cumplimiento a la ley 136 de 1994, ley 1551 del 2012 para que las personas naturales electos se posesionen como Ediles del Municipio de Ibagué.

2. Alcance

Inicia desde la solicitud del listado oficial de personas elegidas emitido por la Registraduría Nacional del estado civil, con el fin de saber que ciudadanos fueron elegidos y deben posesionarse ante la Alcaldía Municipal de Ibagué y termina con la posesión de los Ediles por un periodo de cuatro (4) años.

3. Definiciones

Edil: es el miembro de las Juntas Administradoras Locales, elegido por voto popular y encargado de representar a su comunidad en el marco del nuevo modelo administrativo.

Junta administradora local: es una corporación pública administrativa a nivel territorial, que tiene el objetivo de actuar como enlace entre las autoridades municipales y la ciudadanía.

DPCC: Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria Adscrita a la Secretaria de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

Formato E- 27: Credencial de declaratoria de elección que expiden las comisiones distritales, municipales, y auxiliares.

4. Base legal

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

5. Condiciones Generales

El acto protocolario de los Ediles, debe realizarse durante los primeros Diez (10) días del mes de enero, siguiente a las elecciones del mes de octubre de corporaciones públicas, para ello se debe dejar planeado los recursos necesarios para la realización de la logística, convocatoria el día de la posesión.

6. Actividades

Descripción del Instructivo			
No.	Descripción de la Actividad	Responsable	Evidencia
1	solicitud del listado oficial se realiza solicitud a la Registraduría Nacional del Estado Civil del listado oficial de personas elegidas en cada una de las comunas y corregimientos del Municipio de Ibagué	Profesional Universitario y/o Técnico Operativo	Listado oficial. Plataforma PISAMI.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DE PARTICIPACION CIUDADANA	Código: INS-GPA-002	
		Versión: 01	
	INSTRUCTIVO: POSESION DE EDILES	Fecha: 18/07/2023	
		Página: 3 de 3	

2	Solicitud Documentación a los nuevos Ediles Mediante oficio o correo electrónico se solicita a los nuevos Ediles radicar a la DPCC los siguientes documentos: • Fotocopia de cedula de ciudadanía. • credencial Ediles (E-27) Registraduría Nacional. • tres (3) fotos fondo blanco tamaño 3X4. • Datos personales (nombres completos /apellidos, número de cedula, dirección, barrio y comuna, teléfono, correo electrónico, RH.	Profesional Universitario y/o Técnico Operativo	Documentos radicados/carpeta de cada JAL. Plataforma PISAMI.
3	Revisión documentación nuevos Ediles Se realiza la revisión de la documentación radicada por cada uno de los Ediles con el cumplimiento de los requisitos legales ¿cumple los requisitos? SI: pasa a la actividad 4. NO: se notifica al Edil para que subsanen las observaciones resultado de la revisión de la documentación.	Profesional Universitario y/o Técnico Operativo	Documentos radicados/carpeta de cada JAL. Plataforma PISAMI.
4	Expedición acta de posesión Se expide acta de posesión de los nuevos Ediles de acuerdo al cumplimiento de los requisitos legales firmada por el Alcalde(a), Secretario(a) de Gobierno y Director(a) de DPCC.	Profesional Universitario y/o Técnico Operativo	Acta de posesión de cada Edil
5	Realización acto protocolario de posesión Dentro de los primeros Diez (10) días del mes de enero se realiza el acto protocolario de posesión de los nuevos Ediles, para lo cual se debe tener programado la logística del evento.	Profesional Universitario y/o Técnico Operativo	Informe de acta de posesión de Ediles
6	Archivar Se archiva la información documentada del Proceso cada vez que serequiera.	Técnico Operativo/Auxiliar Administrativo	Carpeta Actas de posesión Ediles.

7. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	18/07/2023	Primera versión SIGAMI

8. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Universitario/Técnico Operativo	Director(a) Participación Ciudadana y Comunitaria	Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO