

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-04</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CIVIL DE POLICIA</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 30/07/2018</p> <p>Página: 1 DE 8</p>	

1. OBJETIVO:

Proteger o amparar la posesión, tenencia o cualquier derecho real constituido sobre bienes inmuebles igualmente impedir las ocupaciones de hecho sobre los mismos, a través de procedimientos y normas de policía, o restableciendo la situación que existía antes que ocurra el hecho o posterior a ella hasta que la justicia ordinaria resuelva.

2. ALCANCE:

Desde la presentación de la querrela por escrito, mediante apoderado, hasta el archivo definitivo del expediente. Aplica para las siguientes contravenciones: Lanzamiento por ocupación de hecho, Amparo Domiciliario, Perturbación a la Posesión, Tenencia o servidumbre.

3. BASE LEGAL:

Constitución Política, Ordenanza 021 de 2003 (Manual de Convivencia Ciudadana), Ordenanza 020 de 2009 de la Asamblea Departamental del Tolima, Decreto 1355 de 1970 Código Nacional de Policía, Código Civil y Procedimiento Civil.

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

INSPECCION OCULAR: Se puede define como el examen, reconocimiento, registro, verificación, revisión, comprobación INMEDIATA. Es un acto definitivo que se realiza en el lugar donde se ha cometido un hecho.

DOMICILIO CIVIL: Es la residencia acompañada, real o presuntamente, del ánimo de permanecer en ella.

SERVIDUMBRE: Es un gravamen impuesto sobre un predio, en utilidad de otro predio de distinto dueño.

LANZAMIENTO: Acto mediante el cual se despoja a una persona de la posesión material de un bien inmueble, en ejecución de una resolución dictada por la autoridad competente. Es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor y dueño, sea que el dueño o el que se le da por tal, tenga la cosa por sí mismo o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él.

TENENCIA: Es la que se ejerce sobre una cosa, no como dueño, sino en lugar y a nombre del dueño.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-04</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CIVIL DE POLICIA</p>	<p>Fecha: 30/07/2018</p>	
		<p>Página: 2 DE 8</p>	

BUENA FE: Es la conciencia de haberse adquirido el dominio de las cosas por medios legítimos, exentos de fraude y de otro vicio.

PRUEBA SUMARIA: Son las declaraciones extra juicio que se anexan a la querella y que se refieren a la fecha de ocupación o conocimiento de ella por parte del querellante, así como su calidad de poseedor o tenedor.

LANZAMIENTO POR OCUPACION DE HECHO: Es el acto de despojo, con violencia y/o clandestinidad, sobre un inmueble, sin autorización de su tenedor o poseedor.

ADMISION DE LA QUERELLA: Cuando esta cumple con los requisitos legales.

ALEGATOS DE CONCLUSION: Es aquel que hace el querellado, querellante o sus apoderados, en relación con las pruebas practicadas y sus pretensiones.

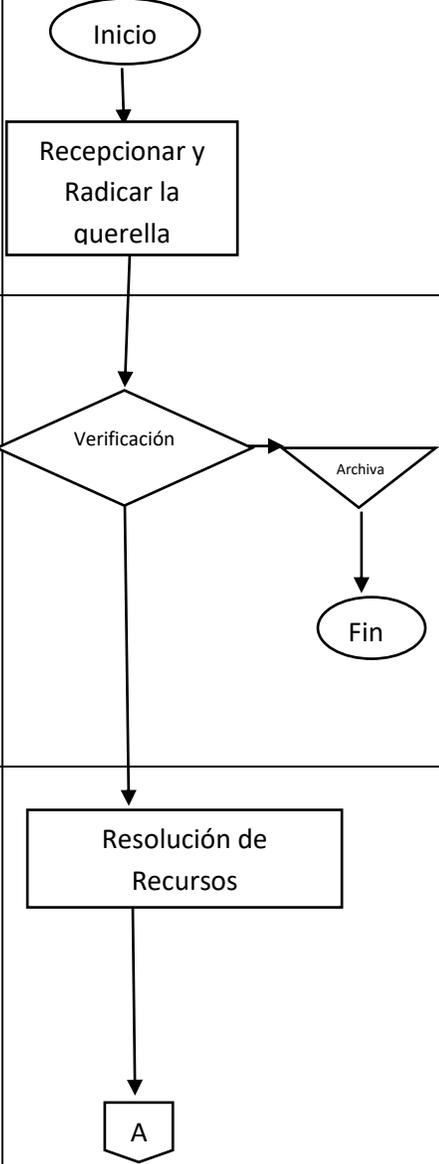
STATU-QUO: Es el estado en que se hallaban antes las cosas.

5. CONDICIONES GENERALES

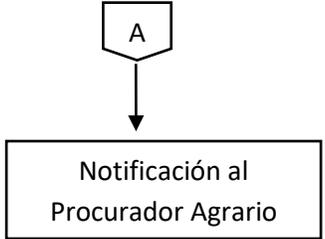
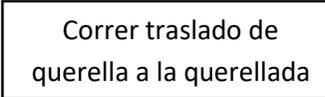
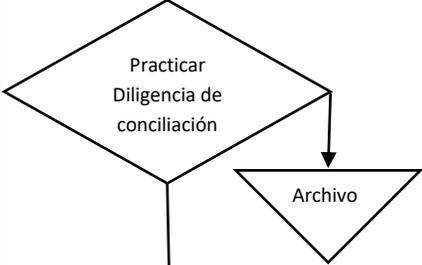
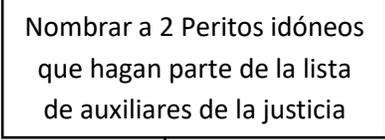
Es importante que los inspectores y corregidores para el trámite de éste tipo de contravenciones tengan en cuenta que correspondan a su jurisdicción y sean de su competencia. Es de anotar que en el Amparo domiciliario no es necesario practicar la diligencia de inspección ocular con perito, en los demás es requisito, además generalmente se presentan tutelas en el cumplimiento de la decisión tomada por el despacho y nulidades antes del fallo, la cual tiene las dos instancias, y el termino para presentarla es de seis (6) meses contados a partir de que se revoca el consentimiento. En las demás, dentro del mes siguiente del hecho o desde que tuvo conocimiento de ello. Dejando constancia que en cualquier instancia del procedimiento se puede presentar por cualquiera de las partes RECUSACIÓN, IMPEDIMENTO.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-04</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CIVIL DE POLICIA</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 30/07/2018</p> <p>Página: 3 DE 8</p>	

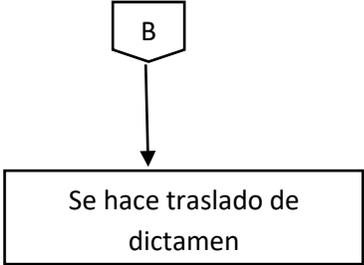
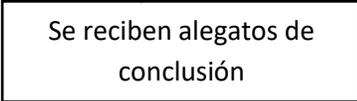
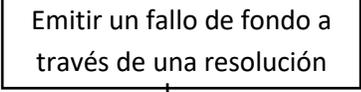
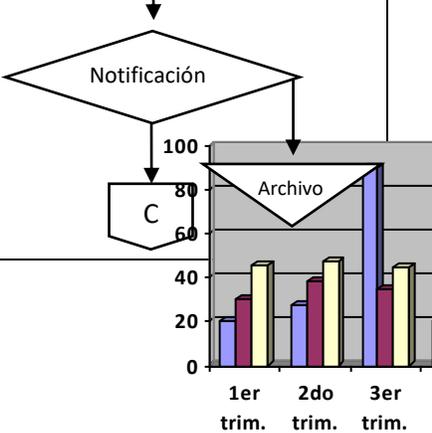
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujo grama
Recepcionar y radicar la querrella (ésta debe ser presentada por escrito) y mediante apoderado judicial.	Auxiliar administrativo Técnico Operativo Inspector o Corregidor	Verificar que corresponda a la jurisdicción y que tenga todos sus anexos. Libro radicado	Querellas	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Recepcionar[Recepcionar y Radicar la querrella] Recepcionar --> Verificacion{Verificación} Verificacion --> Archiva[/Archiva/] Archiva --> Fin([Fin]) Verificacion --> Resolucion[Resolución de Recursos] Resolucion --> A{{A}} </pre>
Proferir auto donde se admite la querrella y decretan pruebas.-Se admite la querrella cuando cumple los requisitos de ley O se inadmite para ser subsanada. Si es subsanada se admite, de lo contrario se procede a su rechazo y archivo	Inspector o Corregidor	Verificar que este presentada mediante apoderado y los linderos del inmueble y fecha de ocurrencia de los hechos.		
En el caso que se rechace por no ser de competencia y jurisdicción o por vencimiento de termino de presentación, se interpone recursos, este son resueltos por medio de resolución, la cual puede ser confirmándola o reponiéndolo, por lo	Inspector o Corregidor	Verificar que este presentada mediante apoderado y los linderos del inmueble y fecha de ocurrencia de los hechos.		

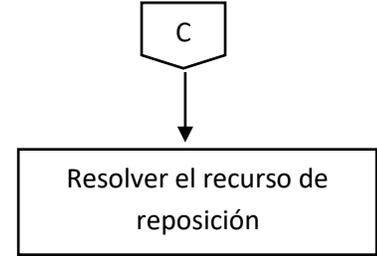
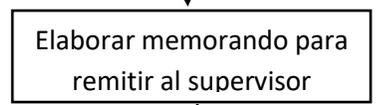
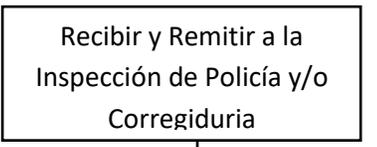
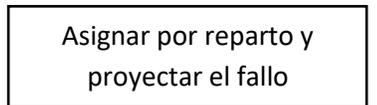
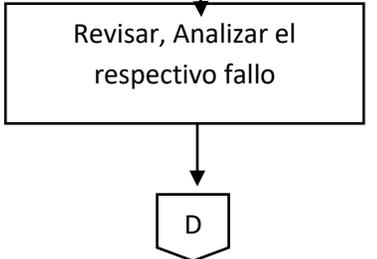
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-04</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CIVIL DE POLICIA</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Página: 4 DE 8</p>	

que se admitiría la querrela.				
Se notificaran al procurador agrario si el inmueble corresponde sobre predio agrario	Inspector o Corregidor	Verificar que este presentada mediante apoderado y los linderos del inmueble y fecha de ocurrencia de los hechos.		
Correr traslado de la querrela a la parte querrellada, con el objeto de que se conteste la misma	Auxiliar administrativo Técnico Operativo Inspector o Corregidor	Garantizar el derecho de defensa, y control los términos.	Boleta de citación, Notificación personal, Edicto	
Practicar diligencia de conciliación entre las partes. Si concilian se archivan las actuaciones, de lo contrario se continua con el trámite.		Buscar un acuerdo amigable entre las partes	Acta de conciliación, acta de no conciliación, no acuerdo, no comparencia	
Nombrar a dos (2) peritos idóneos, que hagan parte de la Lista de Auxiliares de la Justicia, lo cual se realiza por medio de sorteo.	Inspector o Corregidor	Que haga parte de la lista de auxiliares de justicia		
				

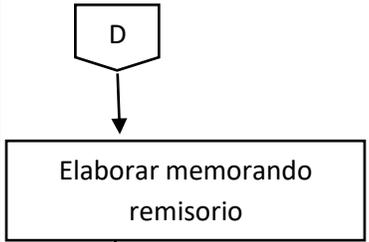
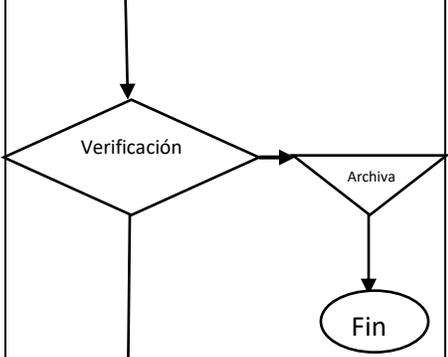
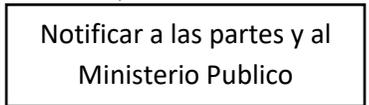
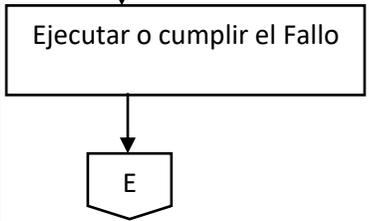
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-04</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CIVIL DE POLICIA</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha: 30/07/2018</p>	
		<p>Página: 5 DE 8</p>	

Se procede al traslado del dictamen donde se solicita aclaración del mismo	Auxiliar técnico operativo Inspector o corregidor	Control Términos	Auto de nombramiento de peritos	
Recibir los alegatos de conclusión presentados por los apoderados de las partes	Inspector o Corregidor	Controvertir las pruebas	Diligencia de Inspección Ocular	
Emitir un fallo de fondo a través de una resolución, en donde se puede conceder el amparo, proteger la posesión, tenencia, servidumbre o se ordene lanzar o denegar las pretensiones de querellante.	Inspector o Corregidor Profesional Universitario (Abogado)	Que se encuentre dentro de los parámetros de ley	Notificación Personal	
Notificar a las partes y al ministerio publico	Auxiliar administrativo Técnico Operativo Inspector o Corregidor	Control de términos	Alegatos de conclusión	

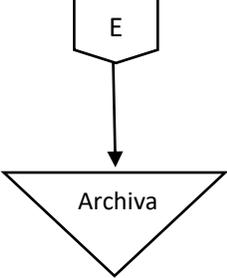
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-04</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CIVIL DE POLICIA</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 30/07/2018</p> <p>Página: 6 DE 8</p>	

<p>Resolver el recurso de reposición, el cual puede ser confirmándolo o revocándolo</p>	<p>Inspector corregidor o sustanciador</p>	<p>Revisar las actuaciones que se encuentren dentro del marco legal</p>	<p>Resolución</p>	
<p>Elaborar memorando para remitir al superior el proceso para que resuelva el recurso de apelación</p>	<p>Auxiliar administrativo Técnico Operativo Inspector Corregidor y Notificador</p>	<p>Folios completos y anexos</p>	<p>Auto de notificación Edicto</p>	
<p>Recibir el memorando donde se remite el proceso por parte de la Inspección de Policía o de la Corregiduría, y pasarlo al despacho del Director.</p>	<p>Auxiliar Administrativo Técnico Operativo de la Dirección de Justicia Notificador</p>	<p>Verificar que el expediente se encuentre con sus anexos y folios completos</p>	<p>Resolución</p>	
<p>Asignar por medio de reparto, el proceso para proyectar el fallo.</p>	<p>Director de Justicia</p>	<p>Reparto</p>	<p>Memorando y anotación en el libro radicado</p>	
<p>Revisar, analizar, consultar y proyectar el respectivo fallo, y pasa al despacho del Director para su firma, y se devuelve al Profesional Universitario para Enumerar y Fechar la Resolución.</p>	<p>Profesional Universitario (Abogado) Director de Justicia</p>	<p>Verificar que este conforme a derecho y que contenga el Número y Fecha de la Resolución</p>	<p>Se radica en el Libro</p>	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-04</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CIVIL DE POLICIA</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 30/07/2018</p> <p>Página: 7 DE 8</p>	

<p>Elaborar memorando remitivo a la Inspección de Policía y Corregiduría, para la continuidad del mismo.</p>	<p>Auxiliar Administrativo Técnico Operativo Profesional Universitario (Abogado) y Director de Justicia Notificador</p>	<p>Tener en cuenta el consecutivo y que llegue al despacho de origen</p>	<p>Anotación en el Libro radicador y base de datos</p>	
<p>Recibir el proceso y verificar la decisión tomada en la apelación, la cual puede ser revocando la decisión o confirmando la. Si se confirma, se continúa con el trámite, y si se revoca se adecua o se archiva.</p>	<p>Auxiliar Administrativo Técnico Operativo Inspector o Corregidor</p>	<p>Verificar que se encuentre con todos los anexos y que este completo</p>	<p>Proyecto de fallo y Resolución</p>	
<p>Notificar a las partes y al ministerio publico</p>	<p>Auxiliar Administrativo Técnico Operativo Inspector y Corregidor</p>	<p>Control términos y ejecutoria</p>	<p>Memorando y copia autentica de la resolución</p>	
<p>Ejecutar o cumplir el fallo, el cual puede ser lanzando, amparando el domicilio, protegiendo la servidumbre, posesión o tenencia, decretando statu-quo, o archivando las diligencias.</p>	<p>Inspector o Corregidor</p>	<p>Verificar que se encuentre conforme al fallo emitido</p>	<p>Resolución</p>	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Código: PRO- GSJ-04	
		PROCEDIMIENTO: CIVIL DE POLICIA	
		Fecha: 30/07/2018	
		Página: 8 DE 8	

Archivar el proceso	Auxiliar Administrativo Técnico Operativo Inspector o Corregidor	Que se encuentre ejecutoriada la decisión	Auto de notificación, edicto	
---------------------	---	--	------------------------------------	---

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera Versión SIGAMI
02	30/07/2018	Cambio del Nombre del Proceso

Revisó	Aprobó
NOMBRE: Yolanda Oliveros CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Marco Emilio Hincapié Ramírez CARGO: Secretario de Gobierno