

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN SOCIAL, COMUNITARIA, ARTÍSTICA Y CULTURAL</p>	<p>Código: INS-GSC-02</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: POSESIÓN DE EDILES O COMUNEROS</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2018/07/30</p> <p>Página: 1 de 3</p>	

INSTRUCTIVO: POSESIÓN DE EDILES O COMUNEROS

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN SOCIAL, COMUNITARIA, ARTÍSTICA Y CULTURAL</p>	<p>Código: INS-GSC-02</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: POSESIÓN DE EDILES O COMUNEROS</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2018/07/30</p> <p>Página: 2 de 3</p>	

1. OBJETIVO:

Dar cumplimiento a la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000 y Ley 1551 del 2012, para que las personas naturales electos se posesión como Ediles o Comuneros

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Organización Social y Comunitaria: Agrupación de personas para buscar un beneficio común.

Junta Administradora Local: Es una corporación pública sin personería jurídica que legisla dentro del territorio que le corresponde.

3. CONDICIONES GENERALES

El acto protocolario de los ediles debe realizarse durante los primeros 15 días del mes de enero siguiente a las elecciones, para ello se requiere un recurso logístico y humano, convocatoria al Alcalde y su gabinete; y al Concejo Municipal.

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

- Re
cepcionar el listado de personas elegidas en cada una de las comunas y corregimientos entregado por la Registraduría del Estado Civil.
- Re
mitir al profesional universitario competente de los listados de las personas a poseer como comuneros para elaborar las actas de posesión firmadas por el alcalde y
- el
edil.
- Soli
citar a los ediles la entrega de los documentos necesarios para la posesión.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION SOCIAL, COMUNITARIA, ARTISTICA Y CULTURAL</p>	<p>Código: INS-GSC-02</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: POSESIÓN DE EDILES O COMUNEROS</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2018/07/30</p> <p>Página: 3 de 3</p>	

- visar los Documentos presentados Re
- requerir a la persona que presenta inconsistencia en la documentación. Re
- no se presenta se requiere nuevamente por escrito. Si
- continua sin presentarse no se posesiona el Edil. Si
- invocar al acto protocolario de Posesión. Co
- firmar el Acta de Posesión Fir

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI

Revisó	Aprobó
CARMINIA VARON Profesional Universitario	YENNIFFER PARRA Secretaria de Desarrollo Social