


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p><b>Código:</b> <b>INS- GSJ-03</b></p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO:PARA INCAUTACIONES</b></p>	<p><b>Versión:</b> 02</p>	

# INSTRUCTIVO PARA INCAUTACIONES

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b></p>	<p><b>Código: INS- GSJ-03</b></p>	
		<p><b>Versión: 02</b></p>	
<p><b>INSTRUCTIVO:PARA INCAUTACIONES</b></p>		<p><b>Fecha: 30/07/2018</b></p>	
		<p><b>Página: 2 DE 4</b></p>	

## 1. OBJETIVO:



Recuperar el espacio público, del Municipio de Ibagué Ocupado por vendedores ambulantes

## 2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

**ESPACIO PUBLICO:** Es el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses individuales de los habitantes.



## 3. CONDICIONES GENERALES

1. Si el infractor es reincidente no es posible devolver los elementos incautados
2. en caso de reincidencia y cuando no presenten solicitud de devolución los productos perecederos y no perecederos serán donados a las entidades sin ánimo de lucro
3. cuando se trate de carretillas, chazas, mesas, sillas, vitrinas y demás elementos, se realiza proceso de donación mediante resolución motivada, a las mismas entidades sin ánimo de lucro.
4. en lo que hace referencia a cd piratas, estos son destruidos, ya que van en contra de los derechos de autor.
5. cuando se presente invasión del espacio público en zonas no permitidas, se realizan operativos de recuperación del espacio público, incautándose los elementos los cuales son devueltos por primera vez, en caso de reincidencia estos no serán devueltos, conforme lo establecido en el acuerdo 028/2003
6. Todos los operativos se realizan en compañía de la policía metropolitana.
7. la donación de los productos o perecederos se relacionan en un acta la cual debe ir firmada por las partes, y se llevan al sitio donde se va a realizar la misma

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b></p>	<p><b>Código: INS- GSJ-03</b></p>	
		<p><b>Versión: 02</b></p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO:PARA INCAUTACIONES</b></p>	<p><b>Fecha: 30/07/2018</b></p> <p><b>Página: 3 DE 4</b></p>	

#### 4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Recepcionar y radicar la queja (ésta puede ser escrita, verbal telefónica o de oficio).	Auxiliar Administrativo.
Entregar al funcionario competente para que dé respuesta al peticionario, informando que se realizara la respectiva visita.	Profesional
Programar operativo de recuperación del espacio público al sitio objeto de la queja, solicitando el apoyo a la Policía Metropolitana.	Director Operarios policía Metropolitana
Incautar los elementos para luego ser depositados en la bodega, elaborando el acta de incautación donde se especifican la cantidad de elementos incautados.	Director, Asesora, Profesional Universitario, Policía Metropolitana Operarios
Radicar la solicitud de la persona a quien se le incautó los elementos. Se tiene en cuenta que no sea reincidente, para la devolución de los elementos incautados.	Auxiliar Administrativo
Registrar en la base de datos que se lleva en la Dirección, para verificar la información de reincidencia. se elaboran las carpeta para archivar las actas de incautación por fechas al igual que las carpetas de actas de entrega de elementos incautados	Profesional
Archivar las actas de incautación por fechas al igual que las actas de entrega de elementos incautados	Profesional

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO:</b> GESTION DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA	<b>Código:</b> <b>INS- GSJ-03</b>	
	<b>INSTRUCTIVO:PARA          INCAUTACIONES</b>	<b>Versión:</b> 02	
		<b>Página:</b> 4 DE 4	

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera versión del SIGAMI
02	07/30/2018	CAMBIO DE NOMBRE DEL PROCESO

Revisó	Aprobó
NOMBRE: Sandra Salas Cargo: Asesora	NOMBRE: : Marco Emilio Hincapié Ramírez Cargo: Secretario de Gobierno