

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DE LA GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Código: PRO-GPC-003	
	PROCEDIMIENTO: CUMPLIMIENTO A DESPACHOS COMISORIOS	Versión: 04	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 1 de 5	

1. Objetivo:

Cumplir las comisiones asignadas por reparto, ordenadas por el sr Alcalde, la Rama Judicial, la Fiscalía General de la Nación, y demás organismos facultados de acuerdo con la constitución política y la ley.

2. Alcance:

Inicia desde el recibo de la comisión hasta el cumplimiento de la misma. Aplica para Despachos Comisorios, Comisiones del Señor Alcalde y demás entes facultados para realizar comisiones.

3. Convenciones

Convenciones	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
					

'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'

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE LA GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO-GPC-003</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CUMPLIMIENTO A DESPACHOS COMISORIOS</p>	<p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 25/02/2022</p> <p>Página: 2 de 5</p>	

4. Definiciones:

COMISORIO: Facultad que tiene una autoridad de mayor o igual jerarquía, para delegar en otra la realización de una actuación legal.

REPARTO: Distribución de las diferentes comisiones a las autoridades competentes.

SECUESTRO DE BIENES: Tiene como finalidad retención de los bienes, impidiendo que su dueño o poseedor de los mismos los enajene, asegurando de esta forma que se cumpla con la decisión resultante del proceso que dio lugar al secuestro de tales bienes, es una medida cautelar para asegurar el cumplimiento o ejercicio de un derecho legalmente reconocido.

5. Condiciones Generales:

Es de tener en cuenta que, en algunas comisiones de bienes muebles e inmuebles o entrega de los mismos, se presentan inconvenientes para la ejecución de las mismas para lo que se hace necesario el apoyo de la fuerza pública, con mayor razón cuando se debe decretar el allanamiento en caso de que se impida el ingreso del personal del despacho al inmueble.

6. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE LA GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO-GPC-003</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CUMPLIMIENTO A DESPACHOS COMISORIOS</p>	<p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 25/02/2022</p> <p>Página: 3 de 5</p>	

7. Actividades

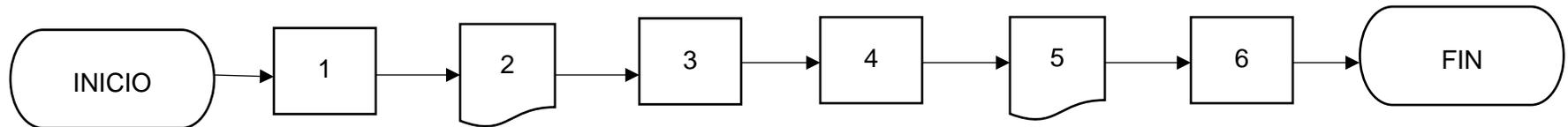
Descripción del Procedimiento			
No.	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1.	<p>Radicación despacho comisorio</p> <p>Recibir y radicar el Despacho Comisorio conferida por el Ente Competente</p>	Auxiliar Administrativo Técnico Operativo de la Dirección de Justicia	 Copia del Recibido
2.	<p>Asignación Funcionario Delegado</p> <p> Realizar el respectivo reparto a la inspección o corregimiento, elaborando acto administrativo de subcomisión</p>	Auxiliar Administrativo Técnico Operativo de la Dirección de Justicia	 Memorando
3.	<p>Traslado Comisión</p> <p> Recibir el memorando emanado de la dirección de Justicia en donde se envía el despacho comisorio emanada de la autoridad competente a través del PISAMI.</p>	Auxiliar Administrativo Técnico Operativo de la inspección	 PISAMI
4.	<p>Avocar Conocimiento</p> <p> Auto avoca comisión, se fija fecha y hora para la realización de la misma.</p>	Inspector y corregidor	 Auto y notificación por estado
5.	<p>Comunicación o Notificación a las partes</p> <p> Comunicar al auxiliar de la justicia de la designación del juez a través de oficio; en caso que no comparezca o no sea nombrado por el juzgado se realizará sorteo de la lista de auxiliares de la justicia</p>	Inspector y corregidor	 Oficio o comunicación
6.	<p>Cumplimiento de la diligencia</p> <p>Practicar la diligencia de embargo y secuestro o entrega de bien inmueble.</p>	Inspector, corregidor, inspectores del permanente centra	 Acta

'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'

	PROCESO: GESTION DE LA GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Código: PRO-GPC-003	
	PROCEDIMIENTO: CUMPLIMIENTO A DESPACHOS COMISORIOS	Versión: 04	
	Fecha: 25/02/2022		
	Página: 4 de 5		

 Se posesiona el secuestre asignado por el comitente o nombrado por el despacho y se reconoce personería jurídica al Apoderado.		
--	--	--

8. Flujograma



9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	Primera Versión SIGAM
02	30/07/2018	Cambio el nombre del Proceso
03	2019/08/01	Cambio de nombre del Proceso
04	25/02/2022	Actualización del procedimiento en la nueva plantilla de acuerdo a los lineamientos del Instructivo Elaboración de Documentos del SIGAMI. Se modificó el nombre del Procedimiento. Se hace uso de las convenciones y se realiza Flujograma de acuerdo a las actividades

‘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 LA GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Código: PRO-GPC-003	
	PROCEDIMIENTO: CUMPLIMIENTO A DESPACHOS COMISORIOS	Versión: 04	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 5 de 5	

10. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional universitario – Dirección de Justicia	Director de Justicia	Secretario de Gobierno

‘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’