1. **PROPÓSITO:** Impulsar las actividades concernientes al desarrollo del Proceso o practica de las Diligencias de Secuestro, Entrega y Restitución de Bienes de conformidad a lo consagrado en la ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.
2. **ALCANCE:** Desde la recepción de los Despachos Comisorios hasta la decisión que ordena el Secuestro y entrega de los Bienes. Su notificación y ejecución de las mismas.
3. **DEFINICIONES:** Decisiones, entrega y secuestro de bienes Inmuebles**.**
4. **ACTIVIDADES Y CÓMO SE HACE**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **CONTROLES /****REGISTRO** |
| -Recepción del Despacho Comisorio: Se recibe el Despacho Comisorio con sus anexos, en el archivo municipal, el cual se le asigna un radicado interno y lo remite a la Inspección de Policía.-Recepción del expediente despacho comisorio el cual es recibido por la auxiliar administrativa, la cual lo somete a reparto y registro en una bitácora y hace la entrega al Técnico que corresponda.  | -Radicado interno Archivo Municipal (número y fecha)-Recibido Auxiliar Administrativa de la Inspección, radicado y entrega al técnico. |
| -El técnico Operativo de la Inspección de Policía Verifica el cumplimiento de los requisitos de ley para ello se remite al Código General del Proceso. Ley 1564 de 2012. Así mismo constante que haya sido presentado por: 1. El despacho verificara que el expediente reúna los requisitos.2 que sea de nuestra jurisdicción 3. Cumplimento de requisitos legales además de los antes mencionados, para su admisión, como apoderado juzgado comitente, teléfono, o correo donde se pueda notificar.-Se elabora el auto lo cual debe llevar hora, fecha de la Diligencia, ubicación del lugar objeto de la Diligencia. Número del radicado del despacho, especificar si es un secuestro, restitución o entrega de Bien Inmueble.  | -Recibido el despacho comisorio este entra en lista para su programación.-Se registra el auto y se notifica a las partes interesadas y se anexa al despacho comisorio. |
| -Elabora la citación y notificación de auto dirigida a las partes y se le fija hora y fecha de la diligencia. | -Citación escrita. -Constancia de Notificación por el medio más expedito. |
| -La audiencia pública se inicia en al inspección de Policía , lo cual esta se desplaza hacia el lugar donde se debe practicar al diligencia en esta se surtirá mediante los siguientes pasos:a) en al Inspección de policía se verificara de la presencia de las partes y si no se presentan se deja constancia y se les concede un plazo de tres (3) días para que alleguen justa causa, y se reprogramara de nuevo. b) una vez se verificara la presencia del partes el despacho se desplazara al lugar indicado (rural lo urbano) una vez se llegue allí se le lee el motivo de la diligencia a quien nos reciba en el lugar lo cual se le pregunta si nos permite el ingreso al inmueble, si se nos permite ingresamos, y se procede a practicar la diligencia. c) si se presenta oposición y está ajustada a derecho se suspende la práctica de la diligencia.  | -Registro de las partes.-Constancia de no Comparecencia -En el acta que se levante debe quedar escrito toda actuación alguna su hubo oposición alguna se suspende y se devuelve al comitente.  |
| -Una vez se termina la práctica de la diligencia y no encontrándose objeción alguna se levanta el acta y se deja constancia y se remite al juzgado comitente. | -Auto que ordena la remisión del acta al juzgado comitente y número de folios del expediente este se envía de manera virtual.  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Notas de cambio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Versión Inicial** | **Naturaleza del Cambio** | **Identificación del Cambio** | **Versión Final** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |