
	PROCEDIMIENTO: DESPACHOS COMISORIOS	Código	H03Pr02
	PROCESO: VIGILANCIA Y CONTROL	Versión	02
		Fecha	10/03/2010

COPIA CONTROLADA

OBJETIVO: practicar las comisiones que les hayan sido conferidas por estas entidades de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimiento Civil (Art. 34, 337 y 338)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1. Gestión de los despachos comisorios	Inspector de Policía Auxiliar Administrativo	1.1. Recibir despachos comisorios de las diferentes autoridades.
	Inspector de Policía	1.2. Revisar y analizar los despachos comisorios.
	Inspector de Policía Auxiliar Administrativo	1.3. Redactar auto, fijar fecha y hora del procedimiento
	Inspector de Policía Auxiliar Administrativo (Inspección de Policía)	1.4. Revisar y estar pendiente del cumplimiento de los términos.

	PROCEDIMIENTO: DESPACHOS COMISORIOS	Código	H03Pr02
	PROCESO: VIGILANCIA Y CONTROL	Versión	02
		Fecha	10/03/2010

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
	Inspector de Policía. Auxiliar Administrativo (Inspección de Policía)	1.5. Elaborar acta de diligencia y hacer firmar.
	Inspector de Policía. Auxiliar Administrativo (Inspección de Policía)	1.6. Remitir diligencia a la institución que la solicitó.

CONTROL MODIFICACIÓN DOCUMENTOS

Nro	Versión Inicial	Naturaleza del Cambio	Identificación del Cambio	Versión Final
1	01	Aspectos a mejorar sugeridos por la Asesora de Control Interno.	Se agregó en el encabezado de página el nombre del proceso a que corresponde el procedimiento.	02