

**1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DE AUDIENCIAS Y DILIGENCIAS**

**2. PROCESO AL QUE PERTENECE: PLANEACIÓN**

**3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

| NIVEL       |   |
|-------------|---|
| Estratégico | X |
| Misional    |   |
| Apoyo       |   |
| Evaluación  |   |

| COBERTURA  |   |
|------------|---|
| Central    |   |
| Nacional   |   |
| Seccional  | X |
| Evaluación |   |

**4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Establecer las actividades para la planeación de las solicitudes de audiencias y diligencias formuladas por las partes o de oficio por los Juzgados Civiles del Ejecución de Sentencias de Cali.

**5. MARCO NORMATIVO:** Ver Listado Maestro de Documentos Internos y Externos, actualizados.

**6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:**

|  |   |
|--|---|
| <b>Actividad con la que se da inicio al Procedimiento:</b>     | Elaborar programa mensual de audiencias y diligencias           |
| <b>Dependencias que dan inicio al Procedimiento:</b>           | Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali |
| <b>Actividad con la que finaliza el Procedimiento:</b>         | Practicar audiencias y diligencias                              |
| <b>Dependencia que finaliza el Procedimiento:</b>              | Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali |
| <b>Dependencias en las que tiene Alcance el Procedimiento:</b> | Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali |

**7. DEFINICIONES:**

**CP:** Constitución Política.

**CGP:** Código General del Proceso.

|                        |   |  |                                    |
|------------------------|---|--|------------------------------------|
| <b>CÓDIGO</b><br>PEPAD | <b>ELABORÓ</b><br>JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS | <b>REVISÓ</b><br>COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA | <b>APROBÓ</b><br>COMITÉ DEL SIGCMA |
| <b>VERSIÓN</b><br>03   | <b>FECHA</b><br>07/06/2022                                  | <b>FECHA</b>                                     | <b>FECHA</b>                       |

**CC:** Código Civil.

**Auto:** Providencia emitida por un juez que tiende a impulsar el proceso o decidir de fondo un asunto procesal.

### 8. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

| Cargo                      | Dependencia   |
|----------------------------|---|
| Juez Director del Despacho | Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali |

### 9. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

| Cargo  | Dependencia   |
|--|---|
| Juez Director del Despacho                   | Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali                           |
| Oficiales mayores                            |   |
| Escribientes                                 |   |
| Área de Gestión Tecnológica Oficina de Apoyo | Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali |
| Área de Apoyo en Audiencias                  |   |

### 10. PROVEEDORES E INSUMOS:

| Proveedores   | Entrada/Insumos  |
|---|--|
| Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali | Expedientes Híbridos – Digitales - Electrónicos de procesos ejecutivos con solicitudes de audiencia o diligencia.<br><br>Soporte técnico para realización de audiencias y diligencias. |
| Dirección Seccional de Administración Judicial  | Dotación de recursos administrativos, operativos, tecnológicos y físicos.  |
| Área de Gestión Tecnológica Oficina de Apoyo Judicial de la Especialidad.                 | Publicación y apoyo tecnológico, herramientas de ofimática y microsítio WEB de la Especialidad.  |

### 11. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

| Tipo de Control                               | Descripción del Control   |
|---|---|
| Software Justicia XXI                         | Aplicativo tecnológico para el registro de actuaciones producto del procedimiento, generación de histórico de actuaciones y ubicación de expedientes. |
| Matriz de control de audiencias y diligencias | Cuadro de registro, seguimiento y control de las  |

| CÓDIGO<br>PEPAD | ELABORÓ<br>JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE<br>SENTENCIAS | REVISÓ<br>COORDINADOR NACIONAL<br>DEL SIGCMA | APROBÓ<br>COMITÉ DEL SIGCMA |
|-----------------|---|--|-----------------------------|
| VERSIÓN<br>03   | FECHA<br>07/06/2022                                     | FECHA  | FECHA                       |

| Tipo de Control | Descripción del Control   |
|-----------------|---|
|                 | audiencias y diligencias programadas por cada Juzgado de la Especialidad.   |
| Justicia Web    | Programación de Audiencias y Diligencias (Fecha de Auto, Aviso, Fecha Audiencia, Link de la Audiencia o Diligencia) |

## 12. DIAGRAMA DE FLUJO: Ver Anexo 2.

## 13. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA):

| Etapa | Actividad  | Descripción  | Producto                                     | Responsable  |
|-------|--|--|--|--|
| P     | Memorial Solicitud audiencia o diligencia                        | Recepción y Direccionamiento de la solicitud al Despacho Judicial correspondiente.<br>Nota: Con Expediente Físico en el caso de los Híbridos, de ser el caso.                | Memorial direccionado                        | AA05 Área de Gestión Documental – Recibo y Direccionamiento de Memoriales                            |
| P     | Providencia Judicial y programación de la audiencia o diligencia | Proyectar, revisar o corregir auto que programa la audiencia o diligencia.   | Providencia Judicial                         | – Juez Civil de Ejecución de Sentencias de Cali.<br>– Servidor judicial en función de sustanciación. |
| H     | Elaborar programa de audiencias y diligencias.                   | Elegir los días del periodo de planeación en los cuales se van a realizar audiencias o diligencias.  | Matriz de control de audiencia y diligencias | – Juez Civil de Ejecución de Sentencias de Cali.<br>– Servidor judicial en función de sustanciación. |
| H     | Actualizar el programa de audiencias y diligencias               | Se actualiza el programa de audiencias y diligencias con la radicación, asunto, fecha y hora de la programación contenida en el auto que programa la audiencia o diligencia. | Matriz de control de audiencia y diligencias | – Juez Civil de Ejecución de Sentencias de Cali.<br>– Servidor judicial en función de sustanciación. |
| V     | Control de legalidad   | Revisar el expediente para verificar la viabilidad de realizar la audiencia o diligencia.  | Control de Legalidad efectuado               | – Juez Civil de Ejecución de Sentencias de Cali.<br>– Servidor judicial en función de sustanciación. |
| H     | Realizar audiencia o diligencia                                  | Se practica la audiencia o diligencia programada.  | Acta de audiencia o diligencia               | Juez Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Cali.   |
| A     | Reprogramar audiencias y diligencias                             | Proyectar, revisar y corregir auto que reprograma la audiencia o diligencia.   | Auto   | – Juez Civil de Ejecución de Sentencias de Cali.<br>– Servidor judicial en función de sustanciación. |

## 14. ANEXOS

- (Protocolo audiencias y diligencias virtuales, Página Web Rama Judicial / Micrositio Especialidad Ejecución Civil Municipal de Cali / Despacho Judicial /).

| CÓDIGO<br>PEPAD | ELABORO<br>JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE<br>SENTENCIAS | REVISÓ<br>COORDINADOR NACIONAL<br>DEL SIGCMA | APROBÓ<br>COMITÉ DEL SIGCMA |
|-----------------|---|--|-----------------------------|
| VERSIÓN<br>03   | FECHA<br>07/06/2022                                     | FECHA  | FECHA                       |

- Diagrama de Flujo.

**15. CONTROL DE REGISTROS: Ver Tabla de Retención Documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.**

**15.1. DOCUMENTOS INTERNOS: Ver Listado Maestro de Documentos Internos.**

| CÓDIGO | NOMBRE | RESPONSABLE DE ARCHIVARLO | LUGAR DE ARCHIVO | CRITERIO DE ARCHIVO | TIEMPO DE RETENCIÓN | DISPOSICIÓN |
|--------|--------|---------------------------|------------------|---------------------|---------------------|-------------|
|        |        |                           |                  |                     |                     |             |

**15.2. DOCUMENTOS EXTERNOS: ver Listado Maestro de Documentos Externos.**

| CÓDIGO | NOMBRE | RESPONSABLE DE ARCHIVARLO | LUGAR DE ARCHIVO | CRITERIO DE ARCHIVO | TIEMPO DE RETENCIÓN | DISPOSICIÓN |
|--------|--------|---------------------------|------------------|---------------------|---------------------|-------------|
|        |        |                           |                  |                     |                     |             |

**15.3. CONTROL DE CAMBIOS:**

| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | NATURALEZA DEL CAMBIO   |
|---------|---------------------|---|
| 01      | 04-07-2019          | No aplica. Creación del documento.  |
| 02      | 14-04-2021          | Actualización Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por Pandemia Covid19 |
| 03      | 07/06/2022          | Actualización normas y ajuste del protocolo   |

COPIA NO CONTROLADA

|                 |  |   |                             |
|-----------------|--|---|-----------------------------|
| CÓDIGO<br>PEPAD | ELABORÓ<br>JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS | REVISÓ<br>COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA | APROBÓ<br>COMITÉ DEL SIGCMA |
| VERSIÓN<br>03   | FECHA<br>07/06/2022                                  | FECHA                                     | FECHA                       |

## ANEXO 1 PROTOCOLO AUDIENCIAS O DILIGENCIAS VIRTUALES

Los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali, ponen a disposición de las partes interesadas externas e internas el presente documento para la realización de las audiencias o diligencias de remate en aplicación del artículo 103 del Código General del Proceso, artículo 95 de la ley 270 del 1996, la sentencia C-037/96 y el artículo 3 del Acuerdo PCSJA2211930 del 25 de febrero del 2022, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

El empleado del Despacho pertinente, una vez fijada la fecha de remate, solicitará el link al Consejo Superior de la Judicatura (SIRIS) para la realización de la misma, una vez recibido se realizará la publicación en la página de la Rama Judicial <https://www.ramajudicial.gov.co/web/oficina-de-apoyo-juzgados-civiles-municipales-de-ejecucion-de-cali-/44>

### 1.- POSTURAS ELECTRÓNICAS PARA REMATE

#### 1.1. Radicación de la Postura

Las posturas podrán presentarse dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o dentro de la hora siguiente a la apertura del mismo, mediante mensaje de datos enviado únicamente y en forma exclusiva al correo electrónico institucional del Despacho de Ejecución Civil Municipal de Cali correspondiente.

[J01ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:J01ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
[J02ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:J02ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
[J03ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:J03ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
[J04ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:J04ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
[J05ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:J05ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
[J06ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:J06ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
[J07ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:J07ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
[J08ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:J08ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
[J09ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:J09ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
[J10ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:J10ejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co)

El referido mensaje deberá indicar en la parte de “**ASUNTO**”, la palabra **POSTURA**, seguido del número del radicado del proceso, ejemplo: **POSTURA 032201500821**. Igualmente, en el contenido del mensaje deberá informar el nombre completo de quien realiza la postura, datos completos del bien mueble / inmueble, el valor de la postura en número y letras, dirección electrónica en la que recibirá el enlace de conexión para participar en la audiencia o diligencia, número de celular y los documentos adjuntos en la forma indicada a continuación:

#### 1.2. Documentos adjuntos al mensaje de datos:

| CÓDIGO<br>PEPAD | ELABORO<br>JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE<br>SENTENCIAS | REVISÓ<br>COORDINADOR NACIONAL<br>DEL SIGCMA | APROBÓ<br>COMITÉ DEL SIGCMA |
|-----------------|---|--|-----------------------------|
| VERSIÓN<br>03   | FECHA<br>07/06/2022                                     | FECHA  | FECHA                       |

Además de la postura, en el mensaje de datos deberán adjuntarse los siguientes documentos en formato digital.

- Documento de identidad del postor
- Certificado de existencia y representación legal, para el caso de personas jurídicas.
- Poder y documento de identidad del apoderado, para el caso de postura a través de apoderado.
- Depósito judicial materializado para hacer postura.

### 1.3. Contenido de la Postura:

El documento contentivo de la postura deberá contener la siguiente información:

#### Identificación del postor

- Tratándose de persona natural se deberá indicar nombre completo e identificación del postor, número de teléfono y correo electrónico de éste o su apoderado cuando se actúe por intermedio de aquél.
- Tratándose de persona jurídica deberá indicar la Razón Social de la entidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), nombre completo del representante legal, número de identificación del representante legal, número de teléfono y correo electrónico de la entidad o del apoderado judicial si se actúa a través de este.

#### Identificación del bien a subastar

- Para bienes inmuebles puede identificarse con el número de matrícula inmobiliaria. Bienes muebles como vehículos con la placa, y los demás bienes con la información que permita tener claridad del bien respecto del cual se pretende hacer postura. Los bienes muebles e inmuebles deberán identificarse uno a uno, en caso de que en la diligencia hubiere más de un bien.

#### Valor de la postura.

- El interesado deberá indicar en forma clara y sin enmendaduras o tachaduras, la cuantía individualizada por cada bien al que hace postura.

### 1.4. El formato de la postura será en Word con clave de acceso

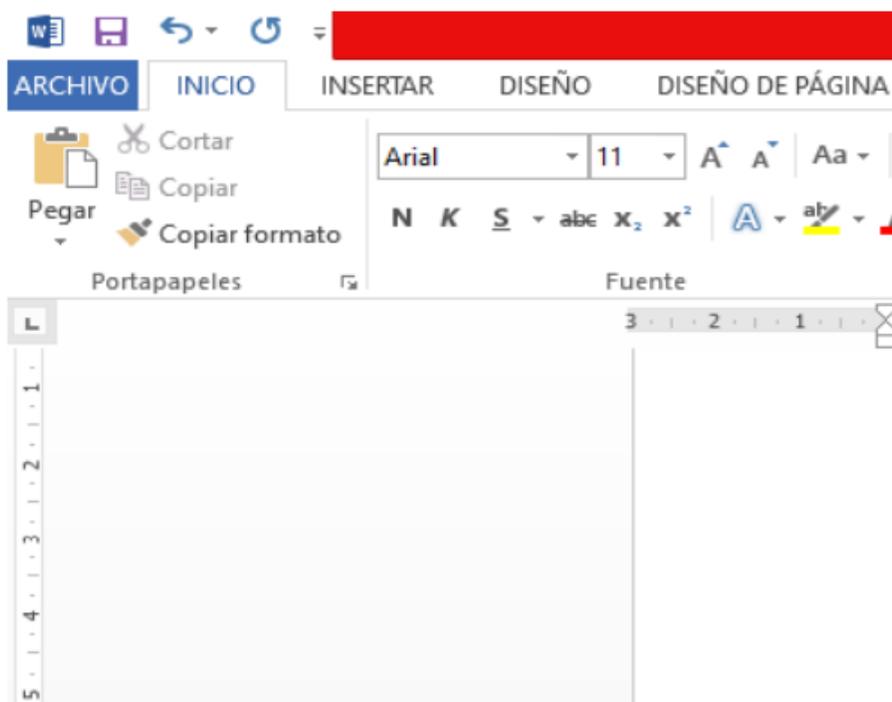
El documento deberá estar cifrado (A fin de salvaguardar la reserva, la transparencia y seguridad que debe contener la oferta como “un sobre cerrado” bajo los parámetros del artículo 452 del C.G.P., la postura electrónica)

Para la creación del documento Word con clave de acceso tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

| CÓDIGO<br>PEPAD | ELABORÓ<br>JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE<br>SENTENCIAS | REVISÓ<br>COORDINADOR NACIONAL<br>DEL SIGCMA | APROBÓ<br>COMITÉ DEL SIGCMA |
|-----------------|---|--|-----------------------------|
| VERSIÓN<br>03   | FECHA<br>07/06/2022                                     | FECHA  | FECHA                       |

Ejemplo con Office 2013:

Archivo de Word ingresa dando clic en la pestaña Archivo:



Desplegada la ventana, debe seleccionar la opción “PROTEGER DOCUMENTO” y luego selecciona “CIFRAR CONTRASEÑA”



Digite la contraseña que desea establecer y repítala para confirmar. Este solo deberá ser suministrada durante la audiencia cuando la Juez lo solicite. Lo anterior en aras de garantizar la transparencia de la venta forzada.

|                        |   |  |                                    |
|------------------------|---|--|------------------------------------|
| <b>CÓDIGO</b><br>PEPAD | <b>ELABORO</b><br>JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS | <b>REVISÓ</b><br>COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA | <b>APROBÓ</b><br>COMITÉ DEL SIGCMA |
| <b>VERSIÓN</b><br>03   | <b>FECHA</b><br>07/06/2022                                  | <b>FECHA</b>                                     | <b>FECHA</b>                       |

## 2.- VERIFICACIÓN DE FECHA PARA DILIGENCIA DE REMATE:

Deberá ingresar a la página de la Rama Judicial: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) / Juzgados de Ejecución / Juzgados de Ejecución Civil Municipales/ Valle del Cauca Capital: Cali /Juzgado Correspondiente.

Posteriormente deberá acceder a la sección de **REMATES** del despacho seleccionado, en donde podrá ubicar la fecha de la diligencia de remate. Ejemplo:

**JUZGADO 010 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION DE SENTENCIAS DE CALI**

**PUBLICACIÓN CON EFECTOS PROCESALES**

- Autos
- Avisos
- Comunicaciones
- Cronograma de audiencias
- Estados electrónicos
- Fijación en lista
- Notificaciones
- Procesos
- Remates**
- Traslados

Rama Judicial » Juzgados Civiles Municipales » JUZGADO 010 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE CALI » Publicación con efectos procesales » Remates » 2022

Ingrese haciendo click en el siguiente enlace: [REMATES 2022 Oficina de Apoyo Juzgados Civiles Municipales de Ejecución](#)

Acto seguido, ingresa al año y escoge el Juzgado de su interés, en el encontrara el LINK de la diligencia y del expediente electrónico.

**Oficina de Apoyo Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Cali -**

**INICIO**

- Avisos a la comunidad
- Radicación en línea
- Remates**
- Traslados

Rama Judicial » Juzgados de Ejecución Civil Municipal » Oficina de Apoyo Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Cali - » Inicio » Remates » 2022

JUZGADO 01 ECM
JUZGADO 02 ECM
JUZGADO 03 ECM
JUZGADO 04 ECM
JUZGADO 05 ECM
JUZGADO 06 ECM
JUZGADO 07 ECM
JUZGADO 08 ECM
JUZGADO 09 ECM
JUZGADO 10 ECM

PROTOCOLO DE AUDIENCIA DE REMATE JUZGADO 010 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE CALI

| Fecha auto | Aviso                   | Fecha audiencia     | link  | expediente               |
|------------|-------------------------|---------------------|---|--------------------------|
|            | 76001400300620190000300 | 12/01/2022<br>14:00 | <a href="https://call.lifesizecloud.com/13056808">https://call.lifesizecloud.com/13056808</a> |                          |
|            | 00420050018400-22FEB14  | 22/02/2022<br>14:00 | Constancia No Diligencia Remate   |                          |
|            | 03020170038500-24FEB14  | 24/02/2022<br>14:00 | Constancia No Diligencia Remate   |                          |
|            | 02520190054500-01MAR14  | 01/03/2022<br>14:00 | Constancia No Diligencia Remate   | Consulta expediente aqui |
|            | 03520170013100-03MAR14  | 03/03/2022<br>14:00 | Constancia No Diligencia Remate   | Consulta expediente aqui |

|                     |  |   |                                 |
|---------------------|--|---|---------------------------------|
| <b>CÓDIGO PEPAD</b> | <b>ELABORÓ JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS</b> | <b>REVISÓ COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA</b> | <b>APROBÓ COMITÉ DEL SIGCMA</b> |
| <b>VERSIÓN 03</b>   | <b>FECHA 07/06/2022</b>                                  | <b>FECHA</b>                                  | <b>FECHA</b>                    |

Una vez ubicada la fecha, encontrará las raditaciones de los procesos en los cuales se realizarán las diligencias correspondientes.

### 3.- REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA VIRTUAL

Las audiencias de remate son públicas, serán virtuales y se efectuarán mediante la herramienta tecnológica institucional proporcionada por Rama Judicial, la cual se denomina LIFESIZE.

#### 3.1 INGRESO A LA AUDIENCIA

El Despacho publicará el correspondiente link para acceder a la diligencia de remate, en el micro sitio del Juzgado en la Página web de la Rama Judicial.

#### 3.2 PARTICIPACIÓN EN LA AUDIENCIA

Los participantes deberán mantener en silencio el micrófono y la cámara encendida durante el desarrollo de la audiencia.

Para intervenir en la audiencia virtual deberá el interesado dar clic en “LEVANTAR LA MANO” y esperar que el o la Juez le conceda el uso de la palabra.

En forma oportuna y cuando ello sea requerido el postor deberá suministrar la contraseña del documento cifrado.

En el evento en que el usuario no desee estar presente durante la audiencia, pero envió postura, deberá enviar la contraseña al correo electrónico del Juzgado antes de la apertura de los sobres, la cual se realizará transcurrida una hora del inicio de la audiencia.

#### 3.3 COPIA DEL ACTA DE LA AUDIENCIA:

El acta de la diligencia y del registro en video de la sesión serán publicadas en el micro sitio del Juzgado en la página de la Rama Judicial; igualmente una copia del acta será remitida a los correos electrónicos suministrados por los asistentes e intervinientes.

### 4. DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS JUDICIALES:

Para reclamar las órdenes de pago de los depósitos judiciales que deban ser devueltos a quienes formularon posturas para remate se debe:

- En el siguiente link puede consultar si existe orden de pago a su favor: ORDENES DE PAGO CUENTA UNICA. <https://www.ramajudicial.gov.co/web/oficinadeapoyojuzgados-civiles-municipales-de-ejecucion-de-cali-30>

| CÓDIGO<br>PEPAD | ELABORÓ<br>JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE<br>SENTENCIAS | REVISÓ<br>COORDINADOR NACIONAL<br>DEL SIGCMA | APROBÓ<br>COMITÉ DEL SIGCMA |
|-----------------|---|--|-----------------------------|
| VERSIÓN<br>03   | FECHA<br>07/06/2022                                     | FECHA  | FECHA                       |

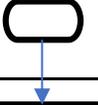
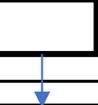
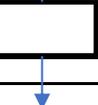
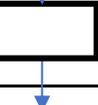
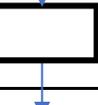
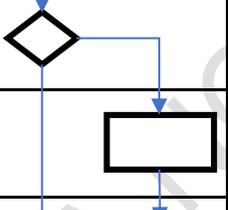
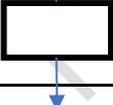
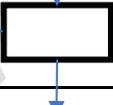
- El Cobro se debe realizar ante el Banco Agrario con su documento de identificación, sin necesidad de llevar orden de pago en físico según circular PCSJC20-17 del 29 de abril de 2020, y acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020.

**ANEXO 2**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

|                        |  |   |                                    |
|------------------------|--|---|------------------------------------|
| <b>CÓDIGO</b><br>PEPAD | <b>ELABORÓ</b><br>JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE<br>SENTENCIAS | <b>REVISÓ</b><br>COORDINADOR NACIONAL<br>DEL SIGCMA | <b>APROBÓ</b><br>COMITÉ DEL SIGCMA |
| <b>VERSIÓN</b><br>03   | <b>FECHA</b><br>07/06/2022                                     | <b>FECHA</b>  | <b>FECHA</b>                       |

| Inicio - Final  | Actividad   | Decisión  | Conector<br>Página   | Conector<br>Actividad   |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |

| No. | Diagrama de Flujo   | Descripción  |
|-----|---|--|
| 1   |    | Inicio   |
| 2   |    | Elaborar programa de audiencias y diligencias      |
| 3   |    | Recepción de expediente                            |
| 4   |    | Programar audiencias y diligencias                 |
| 5   |   | Actualizar el programa de audiencias y diligencias |
| 6   |  | Control de legalidad                               |
| 7   |  | Reprogramar audiencia o diligencia                 |
| 8   |  | Realizar audiencia o diligencia (acta)             |
| 9   |  | Final  |

|                 |   |  |                             |
|-----------------|---|--|-----------------------------|
| CÓDIGO<br>PEPAD | ELABORÓ<br>JUECES CIVILES DE EJECUCIÓN DE<br>SENTENCIAS | REVISÓ<br>COORDINADOR NACIONAL<br>DEL SIGCMA | APROBÓ<br>COMITÉ DEL SIGCMA |
| VERSIÓN<br>03   | FECHA<br>07/06/2022                                     | FECHA  | FECHA                       |