

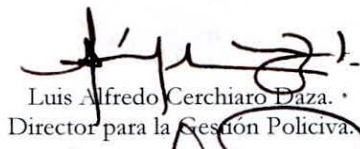


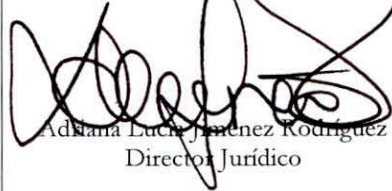
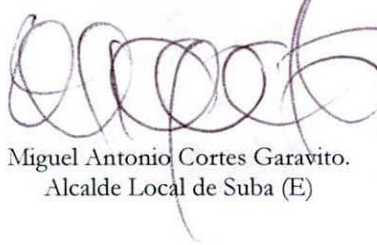
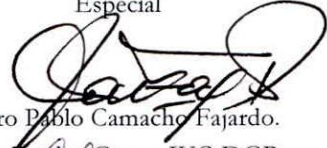

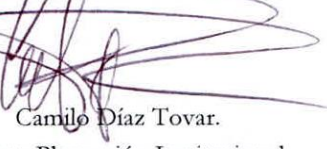



| | | |
|---|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO | GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL | Código: 2L-GNJ-P035 |
| | Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016 | Versión: 01 |
| | | Vigencia desde: 30 de enero de 2017 |

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---------------------------|---------------------|--|
| VERSIÓN ¹ | FECHA | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
| 1 | 30 de enero de 2017 | Se realiza la documentación del procedimiento Verbal Abreviado de acuerdo a lo establecido por la Ley 1801 de 2016, para los casos relacionados con la protección de bienes inmuebles. |

¹ Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

| | | |
|---|--|--|
| <p>Elabora:</p>  Manuel Ernesto Salazar Pérez. Profesional Especializado- Dirección Jurídica | <p>Revisa:</p>  Luis Alfredo Cerchiaro Daza. Director para la Sesión Policitiva. | <p>Aprueba:</p>  Iván Eliecer Casas Ruiz. Subsecretario de Gestión Local. |
|  Carlos Eduardo Hoyos Páez Inspector de Policía Urbano Categoría Especial |  Adriana Lucia Jiménez Rodríguez Directora Jurídica |  Miguel Antonio Cortes Garavito. Alcalde Local de Suba (E) |
|  Pedro Pablo Camacho Fajardo. Coordinador Grupo IVC-DGP. |  Lisbeth Aguirre Carranza. Coordinadora Grupo de Planeación Institucional. | |
|  Camilo Díaz Tovar. Analista Planeación Institucional. | | |

| | | |
|--|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO</small> | GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL | Código: 2L-GNJ-P035 |
| | Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016 | Versión: 01 |
| | | Vigencia desde: 30 de enero de 2017 |

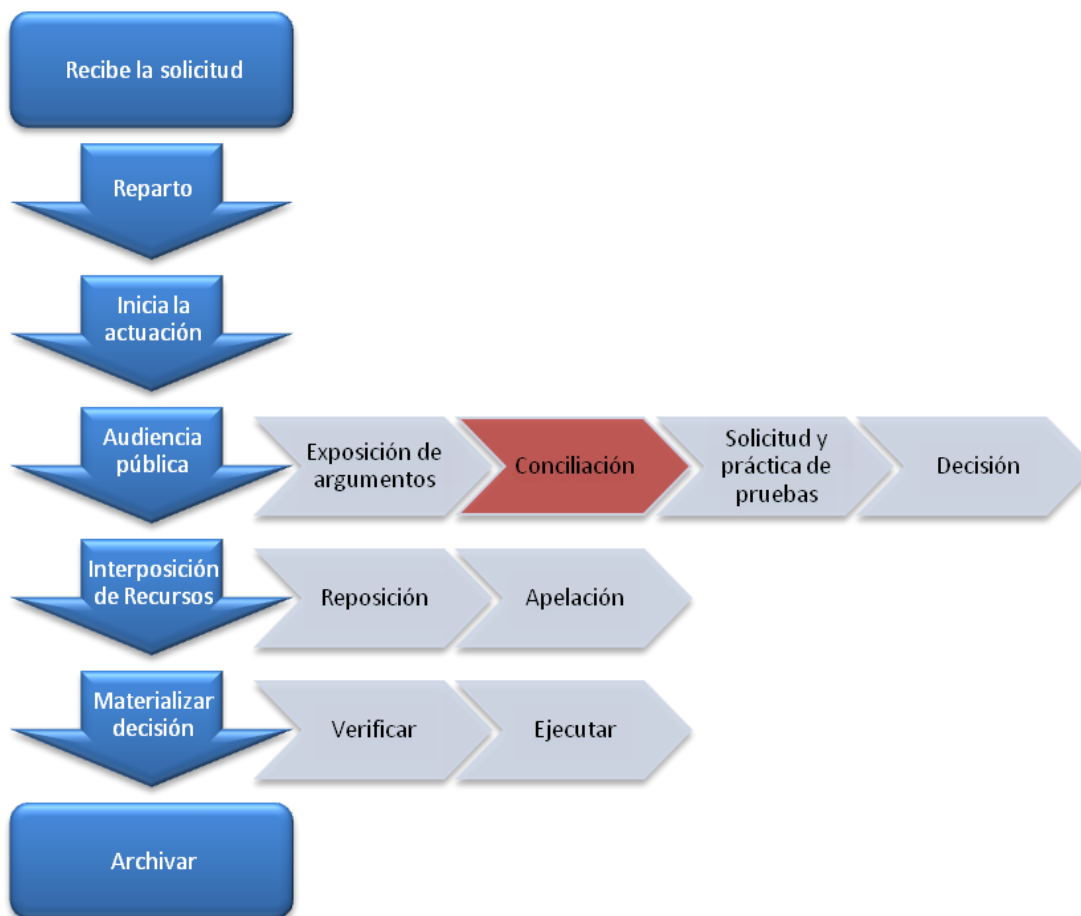
1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento


Restablecer las condiciones al punto en el que se encontraban antes de la ocurrencia de comportamiento contrario a la Convivencia, y propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas.

Alcance El presente procedimiento aplica para a los comportamientos contrarios a la convivencia contemplados en el título VII de la Ley 1801 de 2016, en relación con la posesión, mera tenencia y servidumbres.

Diagrama Resumen del procedimiento



Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p> | GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL | Código: 2L-GNJ-P035 |
| | Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016 | Versión: 01 |
| | | Vigencia desde: 30 de enero de 2017 |

Políticas de Operación

1. Las actividades relacionadas con este procedimiento deben ser registradas en el Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría Distrital de Gobierno.
2. Las actividades relacionadas con este procedimiento hacen referencia al trámite del proceso verbal abreviado, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1801 de 2016.
3. La actuación podrá iniciarse petición parte.
4. El inspector de Policía al imponer una medida correctiva, deberá de oficio suministrar toda la información al perturbador, acerca de los recursos que le corresponden y los términos que tiene para interponerlos.
5. Los recursos de reposición y de apelación solo procederán contra las decisiones definitivas de los Inspectores de Policía.
6. Una vez ejecutoriado el fallo y materializado cualquiera que sea, se realiza el trámite de archivo de acuerdo con el procedimiento de gestión documental de la S.D.G.
7. Para llevar a cabo las notificaciones, dentro de las actuaciones que se desarrollen con el presente procedimiento se deben seguir los lineamientos del Instructivo de Notificaciones código 2L-GNJ-I002
8. Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento, debe efectuarse a través del aplicativo de gestión documental (AGD) vigente y adoptado por la Secretaría Distrital de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Subsistema de Gestión Documental.
9. Los tiempos establecidos para la ejecución de las actividades para la prestación de los servicios asociados a este procedimiento se encuentran definidos en la normatividad vigente y aplicable.
10. Cuando se trate de protección del domicilio y la medida correctiva a imponer sea expulsión del domicilio no se requerirá informe técnico.
11. El Inspector de Policía debe garantizar el Statu Quo físico y jurídico del inmueble sujeto a protección del domicilio y reportar a la oficina de instrumentos públicos de la zona, la medida precaria que al respecto toma.
12. De conformidad con lo establecido en el artículo 4º del Código Nacional de Policía y Convivencia, concordante con el párrafo del Artículo 183 ibídem, las disposiciones de la parte primera del CPACA no se aplican a este procedimiento.
13. En caso de inasistencia del querellante, mediante Auto se le requerirá para que manifieste, dentro del término de 30 días, su voluntad de continuar o no con el trámite, en aplicación del artículo 317 del Código General del Proceso.


Glosario

MEDIOS DE PRUEBA: Aquellos que llevan al funcionario a obtener la certeza sobre la realización o no de las conductas investigadas, para llegar a la toma de una decisión en Derecho.

AVISO: Medio de notificación.

ESTRADOS: Forma de notificar las decisiones dentro de la Audiencia Pública

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.

| | | |
|--|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO</small> | GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL | Código: 2L-GNJ-P035 |
| | Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016 | Versión: 01 |
| | | Vigencia desde: 30 de enero de 2017 |

CONTRAVENCIONAL: Es una conducta punible que por no afectar bienes jurídicos de mayor envergadura, no reviste la categoría de delito y su sanción es menos rígida.

CONTROL: Comprobación, inspección, fiscalización o intervención que hace la administración respecto de hechos y deberes legales establecidos a los ciudadanos.

CUADRANTE: Corresponde a un sector geográfico fijo, que a partir de sus características sociales, demográficas y geográficas, recibe distintos tipos de atención de servicio policial, entre los cuales se encuentra la prevención, la disuasión y el control de contravenciones, bajo principios de corresponsabilidad e integralidad.

DE OFICIO: Actuación iniciada por parte de la Autoridad competente sin necesidad de queja o requerimiento de un tercero.


Siglas:

S.D.G.: Secretaría Distrital de Gobierno.

A.G.D.: Aplicativo de Gestión Documental.

S.I.G.: Sistema Integrado de Gestión.

C.N.P.C.: Código Nacional de Policía y Convivencia

| | | |
|--|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO</small> | GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL | Código: 2L-GNJ-P035 |
| | Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016 | Versión: 01 |
| | | Vigencia desde: 30 de enero de 2017 |

Características de calidad del servicio generado

| | | | |
|---------------------------------|--|--|-----------------------------|
| Servicio | Restablecimiento y preservación de la situación existente hasta antes de la perturbación. | | |
| Descripción del servicio | Se restablece la situación existente hasta antes del hecho que configura la perturbación, entendiéndose la perturbación como: 1. Cambio en las condiciones físicas del inmueble 2. Un cambio en la relación material entre el querellante con respecto al bien. 3. Amparar el domicilio de una persona por acción u omisión de un tercero. | | |
| Requisito de calidad | Descripción del requisito de calidad | Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad | Mecanismo de control |
| Oportunidad | <p>Dar trámite a las actuaciones dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente(Ley 1801/2016)</p> <p>Dar trámite de manera pronta expedita y oportuna.</p> | Aplicativo Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría de Distrital Gobierno. | C |

Nota 1: Los mecanismos de control de la calidad del servicio pueden ser:


- (C) Control del servicio no conforme: Cuando los requisitos que garantizan la calidad del servicio *si* son susceptibles de controlarse antes de la entrega al destinatario
- (V) Validación del proceso de prestación del servicio: Cuando los requisitos que garantizan la calidad del servicio *no* son susceptibles de controlarse antes de la entrega al destinatario

Nota 2: Entiéndase por requisito de calidad la característica, en términos de adjetivo, que expresa el nivel de cumplimiento esperado del servicio frente a las necesidades o expectativas a las que responde. Tienen como fuente a los usuarios, las normas, la entidad y/o las características inherentes del servicio.

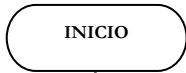
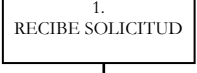

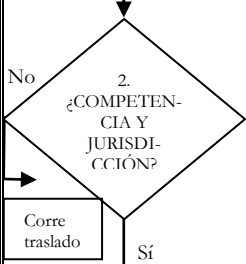
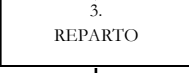
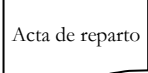

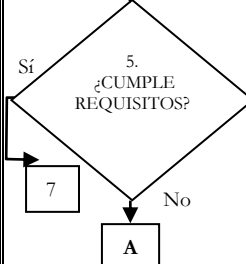
Nota 3: Los servicios de los procesos misionales del primer nivel deberán:

- Describirse de manera que evidencie su relación con la/s política/s pública/s en la/s que se enmarcan.
- Al menos uno de los requisitos de calidad a controlar, deberá responder a los principios de la/s política/s pública/s a las que está relacionada.

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.

| | | |
|---|---|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO | GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL | Código: 2L-GNJ-P035 |
| | Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. | Versión: 01 |
| | Ley 1801 de 2016 | Vigencia desde: 30 de enero de 2017 |

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|------------------------------------|--|---|
|  | N/A | Inicio del procedimiento. | N/A |
|  | Profesional Especializado Grado 24 | Verifica datos personales Recibe y analiza la solicitud 1. Si la solicitud no es competencia del inspector da traslado al competente y se da respuesta al solicitante. Termina el procedimiento. |  |
|  | N/A | ¿La solicitud es de competencia del Inspector de Policía y está bajo su jurisdicción territorial? <i>Sí:</i> Continúa en la actividad 3. <i>No:</i> Corre traslado al competente. | N/A |
|  | Profesional Especializado Grado 24 | Reparte lo recibido diariamente, entre los inspectores. |  |
|  | Inspector de policía | Revisa cumplimiento de requisitos de forma y tiempo, establecidos en los artículos 79 y 80 de la Ley 1801 de 2016. | N/A |
|  | N/A | ¿La solicitud cumple los requisitos? <i>Sí:</i> Continúa en la actividad 7. <i>No:</i> Continúa en la actividad 6. | N/A |

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL

Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016

Código: 2L-GNJ-P035

Versión: 01

Vigencia desde:
30 de enero de 2017

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|-----------|----------------------|--|--|
| | Inspector de Policía | El Inspector de Policía ante la carencia de los requisitos de forma profiere decisión motivada de archivo por inviabilidad jurídica, susceptible de recursos. | Decisión de Archivo por inviabilidad |
| | Inspector de Policía | <p>Emite Auto de Inicio, avocando conocimiento. Fija fecha y hora para la audiencia pública, ordena:</p> <p>-Citar al querellante y al querellado a audiencia pública; en el despacho o en el lugar de los hechos, según el caso, solicitándoles que el día de la diligencia aporten los elementos probatorios que pretendan hacer valer dentro del proceso.</p> <p>-Oficiar a la oficina de Registro de Instrumentos Públicos y demás autoridades públicas, a efectos de que se informe sobre el último domicilio del propietario del bien objeto de la querrela y se remita copia del certificado de tradición y libertad, si se requiere.</p> <p>-Comunicar del inicio de la actuación al personero.</p> <p>Nota: Una vez se reciba el certificado de tradición y libertad o cuando se demuestre el domicilio del propietario deberá comunicar al propietario la iniciación de la querrela.</p> | Auto de Inicio Comunicación a querellante y querellado Oficio Autoridades públicas Oficio al propietario Oficio al Personero |
| | Inspector de Policía | Da inicio a la audiencia pública, la que podrá realizarse en el despacho del Inspector o en el lugar de los hechos | Acta de Audiencia |

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL

Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016

Código: 2L-GNJ-P035

Versión: 01

Vigencia desde:
30 de enero de 2017

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|-----------|----------------------|--|---|
| | N/A | ¿Asisten las partes? <i>Sí:</i> Continúa en la actividad 17 <i>No:</i> Continúa en la actividad 10 | N/A |
| | Inspector de Policía | Suspende diligencia, deja constancia de inasistencia. | Acta de Audiencia |
| | N/A | ¿Asiste el querellante? <i>Sí:</i> Continúa en la actividad 12. <i>No:</i> Continúa en la actividad 14 | N/A |
| | Inspector de Policía | Suspende diligencia fijando fecha y hora para realizar la inspección ocular y ordena: -Enviar comunicación al Alcalde Mayor, solicitando orden escrita para la autorización de ingreso al predio, de acuerdo con el numeral 4°, artículo 162 de la Ley 1801 de 2016. -Notifica personalmente al querellado la fecha y hora de la inspección ocular. -Si no es posible la notificación personal, se fija aviso en el inmueble objeto de la querrela con por lo menos 24 horas de antelación a la diligencia. | Acta de Audiencia Oficio de comunicación Alcalde Mayor Oficio de notificación personal al querellado Aviso |

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL

Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016

Código: 2L-GNJ-P035

Versión: 01

Vigencia desde:
30 de enero de 2017

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|----------------------|---|----------|
| <p>13. ¿ATIENDEN LA DILIGENCIA?</p> <p>Sí → 17</p> <p>No → 12</p> | N/A | <p>¿En el inmueble objeto de querrela alguien atiende la diligencia?</p> <p>-Sí: Continúa en la actividad 17.</p> <p>-No: Continúa en la actividad 12.</p> | N/A |
| <p>14. ¿EL QUERELLANTE JUSTIFICA?</p> <p>Sí → 12</p> <p>No → 15</p> | N/A | <p>¿El querellante demuestra caso fortuito o fuerza mayor que justifique su inasistencia?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad 12.</p> <p>No: Continúa en la actividad 15.</p> | N/A |
| <p>15. NOTIFICA Y ESPERA TÉRMINO DE CADUCIDAD</p> | Inspector de Policía | <p>Deja constancia de inasistencia, notifica por estado y espera el término de caducidad.</p> <p>Para bienes inmuebles de propiedad privada aplica el término de 4 meses dispuesto en el Parágrafo artículo 80, Ley 1801 de 2016.</p> | Estado |
| <p>16. ¿QUERELLANTE DA IMPULSO?</p> <p>Sí → 7</p> <p>No → 6</p> | N/A | <p>¿El querellante da impulso procesal dentro del término de caducidad?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad 7.</p> <p>No: Continúa en la actividad 6.</p> | N/A |

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL

Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016

Código: 2L-GNJ-P035

Versión: 01

Vigencia desde:
30 de enero de 2017

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|-----------|----------------------|--|-------------------|
| | Inspector de Policía | Otorga el uso de la palabra a las partes para exponer sus argumentos y pruebas, empezando por el querellante. | Acta de Audiencia |
| | Inspector de policía | Dentro de la audiencia invita a las partes a resolver sus diferencias | Acta de Audiencia |
| | N/A | ¿Las partes resuelven sus diferencias en conciliación? <i>Sí: Continúa en la actividad 34</i> <i>No: Continúa en la actividad 20</i> | N/A |
| | Inspector de Policía | Valora las pruebas y emite la decisión en derecho. En caso de que el querellado no haya asistido a la diligencia, da por ciertos los hechos, pasa a decidir de fondo. Nota: La decisión quedará notificada en estrados | Acta de Audiencia |
| | N/A | ¿Se presenta recurso de reposición? <i>Sí: Continúa en la actividad 22.</i> <i>No: Continúa en la actividad 23.</i> | N/A |
| | Inspector de Policía | Si dentro de la audiencia se interpone recurso de reposición y se sustenta, resuelve inmediatamente. | Acta de Audiencia |

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL

Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016

Código: 2L-GNJ-P035

Versión: 01

Vigencia desde:
30 de enero de 2017

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|--|--------------------------|--|---------------------------|
| <p>23. ¿SOLICITA APELACIÓN?</p> | N/A | <p>¿Interpone recurso de apelación contra el fallo?</p> <p>- <i>Sí: Continúa en la actividad 24.</i> - <i>No: Continúa en la actividad 30.</i></p> | N/A |
| <p>24. REALIZAR TRÁMITE RESPECTIVO DEL RECURSO</p> | Auxiliar administrativo | Cuando se interpone recurso al fallo emitido, realiza las actividades correspondientes a los recursos, de acuerdo con el Instructivo de Recursos, registra en el aplicativo Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría Distrital de Gobierno. | N/A |
| <p>25. ENVIAR EXPEDIENTE AL SUPERIOR</p> | Inspector de Policía | Cuando se interpone recurso de apelación, envía el expediente al Superior, dentro de los dos (2) días siguientes y registra en el aplicativo Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría Distrital de Gobierno. La apelación se concede en efecto devolutivo. | Memorando remitario |
| <p>26. RESUELVE RECURSO</p> | Segunda Instancia. | Si quien interpuso el recurso lo sustenta dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del expediente, resolverá dentro de los ocho (8) días siguientes al recibo de la actuación. | Acto administrativo |
| <p>27. RECIBIR EXPEDIENTE Y PRONUNCIAMIENTO DEL SUPERIOR</p> | Auxiliar Administrativo. | Cuando el Superior ha fallado respecto al recurso de apelación, recibe el expediente y el fallo de segunda instancia y elabora el informe respectivo, registra en el aplicativo Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría de Distrital de Gobierno. | Informe segunda instancia |
| <p>28. ¿EL SUPERIOR CONFIRMA?</p> | N/A | <p>¿El Superior confirma decisión de Fallo?</p> <p>-<i>Sí: Continúa en la actividad 30.</i> -<i>No: Continúa en la actividad 29.</i></p> | N/A |

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL

Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016

Código: 2L-GNJ-P035

Versión: 01

Vigencia desde:
30 de enero de 2017

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|-----------|----------------------|---|--------------------------------|
| | N/A | <p>¿El Superior modifica decisión de Fallo o confirma archivo del expediente?</p> <p><i>-Modifica decisión:</i> Continúa en el punto ordenado por la segunda instancia y se continúa a partir de esa actividad.</p> <p><i>-Confirma archivo:</i> Continúa en la actividad 35.</p> | N/A |
| | Inspector de Policía | <p>Se cumple o ejecuta la medida correctiva.</p> <p>Nota: Una vez ejecutoriada la decisión se cumplirá en un término máximo de 5 días</p> | Acta de ejecución de la orden. |
| | Inspector de Policía | <p>Verifica el cumplimiento de la medida.</p> | Acta de verificación. |
| | N/A | <p>¿El infractor cumple la medida correctiva?</p> <p><i>-Sí:</i> Continúa en la actividad 35.</p> <p><i>-No:</i> Continúa en la actividad 33.</p> | N/A |
| | Inspector de Policía | <p>Si el querellado no cumple la medida correctiva, de acuerdo al numeral 2 del artículo 35, impone multa general tipo 4.</p> | Acta de ejecución de la orden. |

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL

Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016


Código: 2L-GNJ-P035

Versión: 01

Vigencia desde:
30 de enero de 2017

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|----------------------|---|--|
| <p>34. VERIFICA EL ESTADO DE PAGO DE LA MULTA</p> | Inspector de Policía | <p>Cuando pasan 30 días y no han pagado reporta al registro nacional de medidas correctivas</p> <p>Si pasan 90 días envía a SDH para cobro coactivo</p> <p>Si han pasado 60 días entre la imposición de la multa, Inhabilidad Artículo 183, se reporta en el registro nacional registro de contraventores 184</p> | Reporte Registro Nacional de Medidas Correctivas |
| <p>19 29 32</p> <p>35. ORDENAR ARCHIVO DEFINITIVO</p> | Inspector de Policía | Emite auto ordenando el archivo definitivo del expediente. | Auto que ordena archivar el expediente |
| <p>36. FIN</p> | N/A | Fin del procedimiento. | N/A |

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.

| | | |
|--|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO</small> | GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL | Código: 2L-GNJ-P035 |
| | Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016 | Versión: 01 |
| | | Vigencia desde: 30 de enero de 2017 |


3. TRATAMIENTO DEL SERVICIO NO CONFORME: A continuación se describen las medidas que deben ser tomadas en caso de que la Entidad o los usuarios identifiquen servicios que no cumplan los atributos de calidad descritos en el presente procedimiento

| Descripción del servicio no conforme | Registro / fuente que permite la identificación | Tratamiento ² a seguir | Responsable del tratamiento y reporte del SNC | Registro donde queda la evidencia del tratamiento | Responsable de autorizar la entrega del servicio tratado | Registro donde se evidencia la autorización de la entrega del servicio tratado | Tratamiento del SNC cuando se identifica luego de la entrega o durante su uso |
|---|---|-----------------------------------|---|---|--|---|---|
| El inspector realiza el trámite de las actuaciones fuera de los plazos establecidos por la normatividad vigente. | -Aplicativo Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría de Distrital de Gobierno | Corrección | Inspector de Policía | Aplicativo Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría Distrital de Gobierno | Inspector de Policía | Aplicativo Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría Distrital de Gobierno | Tratamiento Sobre los efectos |

²Las alternativas de tratamiento pueden ser:

- Corrección: Rectificación de las desviaciones en el cumplimiento de los requisitos del producto o servicio
- Reproceso: Realización nuevamente del producto o entrega del servicio en su totalidad
- Eliminación del producto o servicio
- Concesión: Autorizar el uso o aceptación bajo concesión por parte del líder del proceso o por el usuario
- Tratamiento sobre los efectos: Reducción de los efectos reales o potenciales de la no conformidad cuando se detecta un producto o servicio no conforme después de su entrega o cuando haya comenzado su uso
- Otro: Acciones que no cubra las anteriormente descritas

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.

| | | |
|--|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO</small> | GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL | Código: 2L-GNJ-P035 |
| | Procedimiento Verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016 | Versión: 01 |
| | | Vigencia desde: 30 de enero de 2017 |

Se remite para revisión

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Documentos internos

| CÓDIGO SIG | NOMBRE DOCUMENTO |
|-------------|---|
| 2L-GNJ-I002 | Instructivo de Notificaciones |
| 2L-GNJ-I003 | Instructivo de Recursos |
| 2L-GNJ-F023 | Lista de chequeo - expediente único Ley 1801 de 2016 –Protección de Bienes Inmuebles. |

4.2 Normatividad vigente

| NORMA | AÑO | EPÍGRAFE | ARTÍCULO(S) |
|----------|------|--|---------------|
| LEY 1801 | 2016 | Por la cual se expide el código Nacional de Policía y Convivencia. | Toda la norma |

4.3. Documentos externos

| NOMBRE | FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN | ENTIDAD QUE LO EMITE | MEDIO DE CONSULTA |
|--------|--------------------------------|----------------------|-------------------|
| N/A | N/A | N/A | N/A |

Nota: “Si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.