

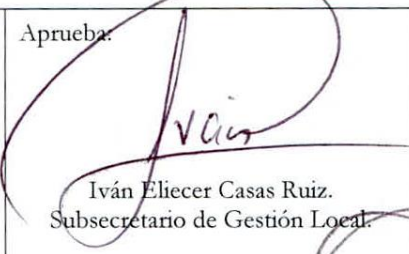
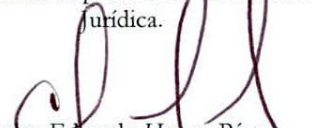
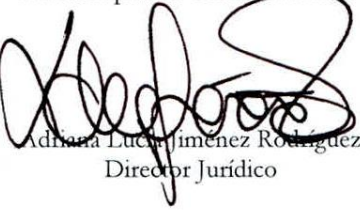
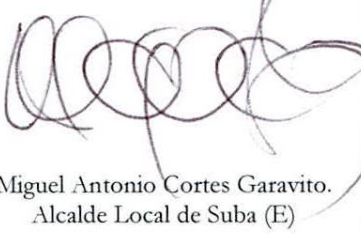


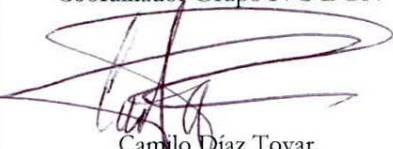

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO	GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL	Código: 2L-GNJ-P036
		Versión: 01
	Procedimiento para la Segunda Instancia	Vigencia desde: 30 de enero de 2017

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 segunda instancia.

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 Cerchiare Daza. Director para la Gestión Policial.	<p>Aprueba:</p>  Iván Eliecer Casas Ruiz. Subsecretario de Gestión Local.
 Carlos Eduardo Hoyos Páez Inspector de Policía Urbano Categoría Especial	 Adriana Lucía Jiménez Rodríguez Director Jurídico	 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-P036
	Procedimiento para la Segunda Instancia	Versión: 01
		Vigencia desde: 30 de enero de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

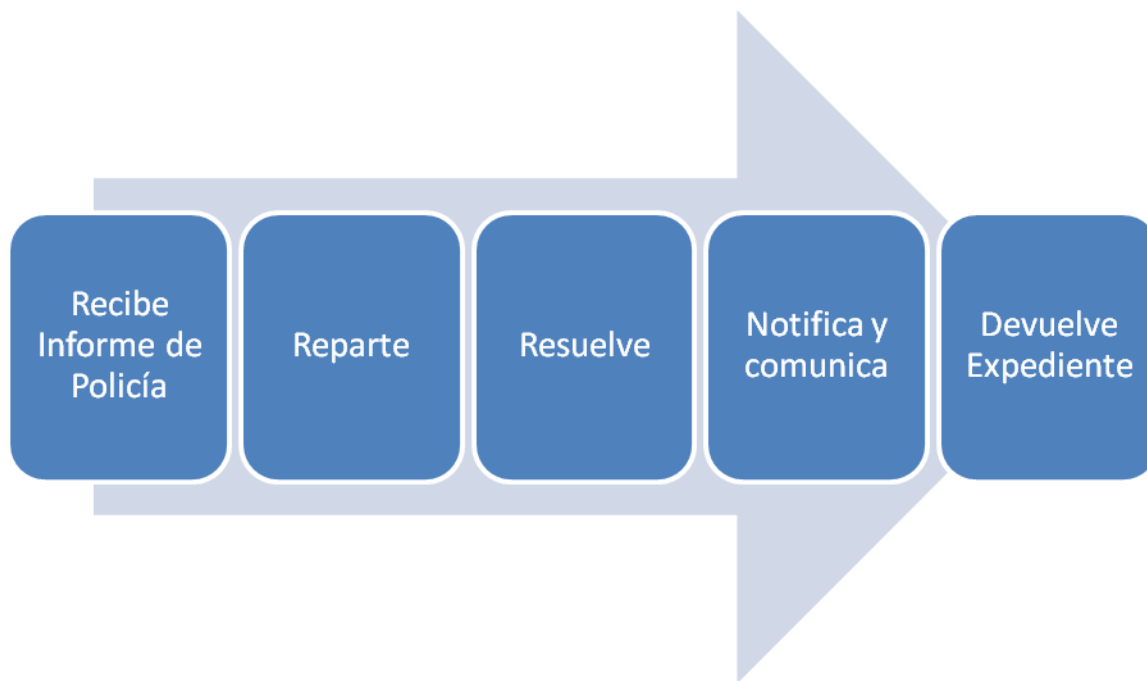
Objetivo del Procedimiento

Proferir un fallo de segunda Instancia con respecto a decisiones proferidas por el personal uniformado de la policía.

Alcance

Decisiones proferidas por el personal uniformado de la Policía Nacional que sean apeladas por el ciudadano que sea objeto de las mismas, dentro de lo dispuesto por la Ley 1801 de 2016.


Diagrama Resumen del procedimiento



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.

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-P036
	Procedimiento para la Segunda Instancia	Versión: 01
		Vigencia desde: 30 de enero de 2017

3. 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.
4. 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.

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

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. SECRETARÍA DE GOBIERNO	GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL	Código: 2L-GNJ-P036
		Versión: 01
	Procedimiento para la Segunda Instancia	Vigencia desde: 30 de enero de 2017

Características de calidad del servicio generado

Servicio	Fallo de segunda Instancia con respecto a decisiones proferidas por el personal uniformado de la policía.		
Descripción del servicio	Fallo en derecho de segunda Instancia, con respecto a decisiones proferidas por el personal uniformado de la Policía Nacional.		
Requisito de calidad	Descripción del requisito de calidad	Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad	Mecanismo de control
Oportunidad	Dar trámite a las actuaciones dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente(Ley 1801/2016) Dar trámite de manera pronta expedita y oportuna.	Aplicativo Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría Distrital de 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.

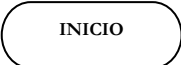
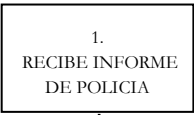

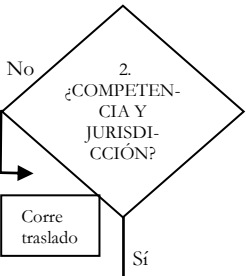

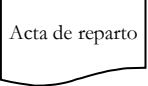


Nota 3: Los servicios de los procesos misionales del primer nivel deberán:

- 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”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL	Código: 2L-GNJ-P036
		Versión: 01
	Procedimiento para la Segunda Instancia	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	<p>Recibe Informes de policía con la medida correctiva impuesta por el uniformado en primera instancia.</p> <p>Radica en el Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p>	
	N/A	<p>¿Las medidas correctivas son de competencia del Inspector de Policía y está bajo su jurisdicción territorial?</p> <p><i>Sí:</i> Continúa en la actividad 3.</p> <p><i>No:</i> Corre traslado al competente.</p>	N/A
	Profesional Especializado Grado 24	Reparte lo recibido diariamente, entre los inspectores.	
 	Inspector de Policía	<p>Recibe y examina la situación de hecho.</p> <p>Verifica que lo allegado en físico por medio del CDI corresponde con la información cargada en el sistema de la Policía Nacional.</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 para la Segunda Instancia

Código: 2L-GNJ-P036

Versión: 01

Vigencia desde:
30 de enero de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	N/A	<p>¿El Inspector decreta Pruebas de Oficio?</p> <p><i>Sí:</i> Continúa en la actividad 6.</p> <p><i>No:</i> Continúa en la actividad 7.</p>	N/A
	Inspector de Policía	Si considera que requiere pruebas adicionales las decretará de oficio, por medio de Auto, dentro del término que tiene para resolver.	
	Inspector de Policía	<p>En caso de decretar pruebas de oficio, valora las pruebas y emite la decisión en derecho.</p> <p>En caso de no requerir pruebas adicionales resuelve de plano.</p>	
	Inspector de Policía	<p>Notifica en estrado al apelante.</p> <p>Comunica al ministerio público, cuando el bien tiene afectación hacia lo público.</p> <p>Registra en el Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p>	
	Inspector de Policía	Ordena enviar el expediente a la primera instancia, Policía Nacional.	

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-P036


Versión: 01

Procedimiento para la Segunda Instancia

Vigencia desde:
30 de enero de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>10. Archiva el Fallo</p>	Inspector de Policía	Archiva copia del fallo proferido en segunda instancia	
<p>11. 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. SECRETARÍA DE GOBIERNO	GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL	Código: 2L-GNJ-P036
		Versión: 01
	Procedimiento para la Segunda Instancia	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-P036
	Procedimiento para la Segunda Instancia	Versión: 01
		Vigencia desde: 30 de enero de 2017

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Documentos internos

CÓDIGO SIG	NOMBRE DOCUMENTO
2L-GNJ-I002	Instructivo de Notificaciones
2L-GNJ-F024	Lista de chequeo - expediente único Ley 1801 de 2016 –Segunda Instancia.

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”.