



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## MACROPROCESO GESTIÓN TERRITORIAL

### INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

#### Procedimiento Verbal Inmediato Ley 1801 De 2016- Segunda Instancia - Para Temáticas Prioritarias.

Código: GET-IVC-P006


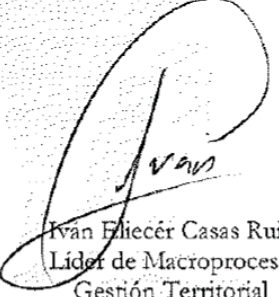
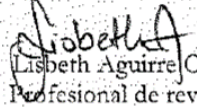
Versión: 01

Vigencia desde:  
01 de noviembre de 2017

### Control de cambios

Versión <sup>1</sup>	Fecha	Descripción de la modificación
01	01 de noviembre de 2017	Se realiza la documentación del procedimiento en el marco de la Ley 1801 de 2016 y el Decreto Distrital 449 de 2017.

<sup>1</sup> Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento fue elaborado por parte de Profesionales de la Dirección para la Gestión Políciva. Con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.	 Luis Alfredo Cerchano Daza Líder de Proceso Inspección Vigilancia y Control	 Ivan Eliecer Casas Ruiz Líder de Macroproceso Gestión Territorial
	 Lisbeth Aguirre Carranza Profesional de revisión de normalización de la OAP	

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Proferir un fallo de segunda Instancia con respecto a decisiones proferidas por el personal uniformado de la Policía Nacional como resultado de la aplicación del Procedimiento establecido en el Código Nacional de Policía y convivencia, para garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas.

### Alcance

El presente procedimiento aplica a las decisiones proferidas por el personal uniformado de la Policía Nacional que sean apeladas por el ciudadano que sea objeto de las mismas, que sean determinados como prioritarios por el despacho de la Secretaría Distrital de Gobierno de acuerdo con las dinámicas que se presenten en materia de convivencia y seguridad, a la luz de la ley 1801 de 2016.

Será aplicado únicamente para los Inspectores de Policía vinculados a la Entidad en cumplimiento de lo contenido en el Decreto Distrital 449 de 2017.

### Políticas de Operación

1. Todas las actividades relacionadas con este procedimiento deben ser registradas y actualizadas 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. Las autoridades de Policía al notificar la imposición una medida correctiva, deberán de oficio suministrar al notificado, toda la información acerca de los recursos que le corresponden y los términos que tiene para interponerlos.
4. Una vez ejecutoriada la decisión de policía y materializada cualquiera que sea, se realiza el trámite de archivo de acuerdo con el Proceso Gestión del Patrimonio Documental de la S.D.G.
5. 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 Proceso Gestión del Patrimonio Documental.

### Glosario

**AVISO:** Medio de notificación.

**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.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

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

**CONVIVENCIA:** Interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, con los bienes, y con el ambiente en el marco del ordenamiento jurídico.

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

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

**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.

**TEMÁTICAS PRIORIZADAS:** Comportamientos Contrarios a la Convivencia, a la luz del CNPC, catalogados como de alto impacto por la Administración Distrital y que deben ser atendidos de manera expedita. De igual forma asuntos asignados por normas de carácter Nacional y Distrital, de conformidad con las competencias atribuidas a los Inspectores de Policía.

### Siglas

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

R.N.M.C.: Registro Nacional de Medidas Correctivas.

S.D.S.C.J.: Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.


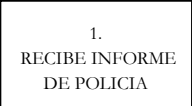

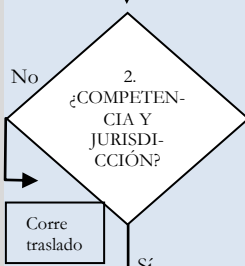



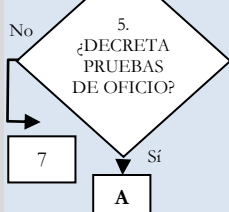
S.A.A.P.P.:: Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos

### Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario (Proceso misional) o Cliente interno (Demás Procesos)
1. Decisión de Policía Ejecutoriada.	1. Decisión de Policía de segunda instancia, notificada.	1. Proceso de Gestión del Patrimonio Documental.

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	N/A
	Director(a) para la Gestión Policiva	<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?</p> <p><i>Sí:</i> Continúa en la actividad 3.</p> <p><i>No:</i> Corre traslado al competente.</p>	N/A
	Director(a) para la Gestión Policiva	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
	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

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Inspector de Policía	Si considera que requiere pruebas adicionales las decretará de oficio, por medio de Auto, dentro del término que tiene para resolver.	AUTO DE PRUEBAS
	Inspector de Policía	En caso de decretar pruebas de oficio, valora las pruebas y emite la decisión en derecho. En caso de no requerir pruebas adicionales resuelve de plano.	FALLO
	Inspector de Policía	Notifica en estrado al apelante. Comunica al ministerio público, cuando el bien tiene afectación hacia lo público. Registra en el Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos de la Secretaría Distrital de Gobierno.	NOTIFICACIÓN AL APELANTE COMUNICACIÓN AL MINISTERIO PÚBLICO
	Inspector de Policía	Ordena enviar el expediente a la primera instancia, Policía Nacional.	MEMORANDO REMISORIO
	Inspector de Policía	Archiva copia del fallo proferido en segunda instancia	AUTO QUE ORDENA ARCHIVAR EL FALLO
	N/A	Fin del procedimiento.	N/A

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
GET-IVC-F016	Lista De Chequeo - Expediente Único De Actuaciones Policivas - Segunda Instancia Para Temáticas Priorizadas Ley 1801 De 2016

#### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto Distrital 449	2017	Por el cual se crean unos empleos de carácter temporal en la Planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno	Toda la Norma
Ley 1801	2016	“Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”	Toda la Norma

#### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A			