
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO</small>	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurías	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION1	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	17 de diciembre de 2012	Se efectúa el levantamiento del procedimiento con el fin de establecer control y seguimiento de actividades en las corregidurías.
01	30 de noviembre de 2017	Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Inspección Vigilancia y Control como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de 2017. Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión de fecha 17 de diciembre de 2012, la cual fue aprobada por Ana Isabel Hortua, Directora de Apoyo a Localidades (E), Camilo Antonio Castellanos Director de Derechos Humanos, Martha Ruby Zarate Avellaneda, Alcaldesa Local de Sumapaz (E), como uno de los responsables del proceso Gestión Normativa y Jurídica Local, vigente en ese momento.

¹ **Nota:** "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurías	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Establecer la responsabilidad en la realización de los comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana que afecten las condiciones de seguridad, tranquilidad, salubridad, moralidad pública, ornato público y ecología y determinar si se le debe impartir una orden de policía o una medida correctiva.

Alcance

Inicia con la violación a la regla de convivencia, continúa con la definición de la responsabilidad, y termina con una orden de policía o la imposición de una medida correctiva por la autoridad de policía.

Responsable del Procedimiento

Corregidor (a)


Lineamientos de Operación

1. En la realización de los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital deben participar de acuerdo con la naturaleza de su competencia y bajo el direccionamiento de la Alcaldesa o el Alcalde Local.
2. Las actividades relacionadas con este procedimiento deben ser registradas en el “Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos” SI-ACTUA, de acuerdo con el detalle especificado en el mismo.
3. Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento, debe efectuarse a través del aplicativo de gestión documental (AGD) vigente y adoptado en la Secretaría Distrital de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el subsistema de gestión documental.

Nota: La alimentación de los expedientes en la Plataforma tecnológica “Si Actúa - Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos”, se realizara semanalmente en la alcaldía local, en la reunión que se efectúa en el despacho de la Coordinación Normativa y Jurídica, debido a la falencia de sistemas informáticos en las corregidurías.

Normatividad y/o Documentos Asociados

1. **Constitución Política de Colombia de 1991.**
2. **Ley 583 de 2000.** Por la cual se modifican los artículos 30 y 9 del Decreto 196 de 1971.
3. **Decreto Ley 1355 de 1970.** Por el cual se dictan normas sobre Policía.
4. **Decreto Nacional 1400 de 1970** Por el cual se expide el Código de Procedimiento Civil.
5. **Decreto Nacional 2019 de 1970.** Por el cual se hacen unas modificaciones y correcciones al Código de Procedimiento Civil, expedido mediante el Decreto-ley número 1400 de 1970.
6. **Decreto Nacional 666 de 1971.** Por el cual se dictan normas sobre Policía.

	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurías	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017


7. **Decreto Nacional 01 de 1984.** Por el cual se reforma el Código Contencioso Administrativo.
8. **Decreto Nacional 2876 de 1984.** “Por el cual se dictan normas sobre control de precios y otras disposiciones en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial de las autorizaciones que le confiere la Ley 7a. de 1943”.
9. **Decreto Nacional 1333 de 1986.** Por el cual se expide el Código de Régimen Municipal.
10. **Acuerdo 29 de 1993.** Reglamentado Parcialmente por el Decreto Distrital 397 de 1994, Reglamentado Parcialmente por el Decreto Distrital 61 de 1995. Por el cual se dictan algunas normas sobre Consejo Distrital de Justicia, sobre las Inspecciones de Policía y sobre otras materias de policía.
11. **Acuerdo 079 de 2003.** Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D.C.
12. **Acuerdo 257 de 2006.** Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones.
13. **Decreto Distrital 801 de 1999.** Por el cual se asignan funciones a los Inspectores de Policía que se desempeñan en las Unidades Permanentes de Justicia.
14. **Decreto Distrital 086 de 2006.** Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría de Gobierno a lo dispuesto por el Decreto Ley 785 de 2005.
15. **Decreto Distrital 539 de 2006.** Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y se dictan otras disposiciones.
16. **Decreto Distrital 053 de 2009.** Por medio del cual se adoptan medidas de policía para impedir el porte de armas blancas y otros objetos que impliquen peligro para la vida o la integridad de las personas
17. **Resolución 1578 de 2002.** Por la cual se establecen procedimientos para la organización y funcionamiento de las Inspecciones de Policía de Bogotá.
18. **Resolución 313 de 2006.** Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría de Gobierno, D.C.
19. **Resolución 146 de 2008.** “Por medio de la cual se adopta el manual de procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno de Bogotá – D.C.”
20. **Circular 35 de 22 de diciembre de 2010. Artículos Pirotécnicos.**
21. **Circular 11 de 14 de enero de 2011. I.V.C. a Tarifas de estacionamientos fuera de vía.**
22. Y en general la reglamentación existente y vigente sobre los comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana cuando existen reglamentaciones específicas para determinados sectores de la ciudad.

Glosario

A petición de parte: Actuación iniciada por de la Autoridad Local accionada por la parte interesada o afectada con la presunta conducta contravencional, es decir, es a instancia de parte.

Contravencional: Es una conducta contraria a la convivencia ciudadana que por no afectar bienes jurídicos de mayor envergadura, no reviste la naturaleza de delito y su sanción es menos rígida.

De Oficio: Actuación iniciada por parte de la Autoridad Local sin necesidad de actividad de la parte interesada o afectada con la presunta conducta contravencional, es decir, no es a instancia de parte.

	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurias	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

Medidas Correctivas: Son los mecanismos establecidos normativamente mediante los cuales las autoridades de policía del distrito resuelven los conflictos y alteraciones que se generen por comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana y aleccionan a quienes resulten responsables de la comisión de los mismos con el propósito que las personas observen las reglas de convivencia ciudadana.

Siglas


C.C.A.: Código Contencioso Administrativo

C.N.P.: Código Nacional de Policía


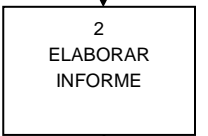
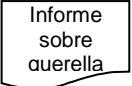
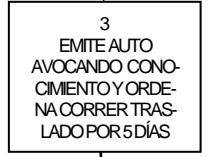
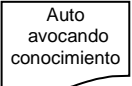
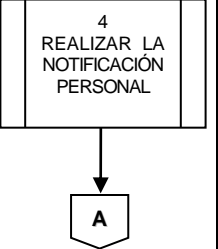
C.P.C.: Código de Procedimiento Civil


C.P.B.: Código de Policía de Bogotá

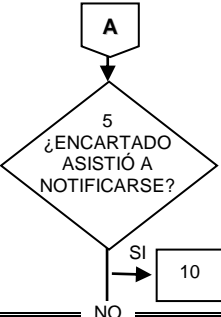
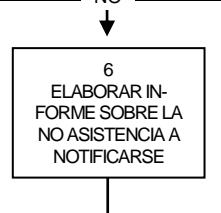

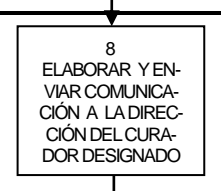
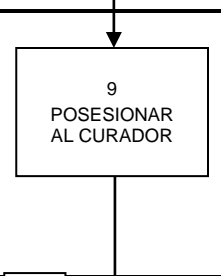
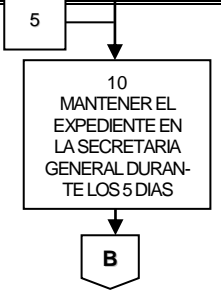
✓ : Punto de Control del procedimiento.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurías	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
	Auxiliar Administrativo	Recibe, radica en el libro y registra en el aplicativo Si-Actua la querrella de oficio o a petición de parte. La actuación puede ser iniciada por otra autoridad de policía.	
	Auxiliar Administrativo	Elabora informe secretarial de la querrella recibida y pasa a conocimiento del Secretario General. Registra en el aplicativo Si-actúa.	
	Corregidor (a)	Emite auto avocando conocimiento (pliego de cargos) desde el aplicativo Si-actua y ordena correr traslado, (al presunto responsable), por 5 días, para que lo conteste la encartada o el encartado, según el artículo 232 del Acuerdo 79/03	
	Auxiliar Administrativo	Realizar notificación personal a la encartada o el encartado de acuerdo con el Instructivo de Notificaciones. Además debe ordenar notificar personalmente el acto que inicie el proceso al presunto responsable y al representante legal de la entidad pública que tuviere interés directo en la actuación y comunicar la iniciación de la actuación, por cualquier medio idóneo, al Personero Delegado en asuntos policivos. Este funcionario podrá pedir directamente, o por intermedio de delegado, que se le tenga como parte en el proceso. Cuando la encartada o el encartado no fuere encontrado o no comparece se le comunicará por correo certificado.	

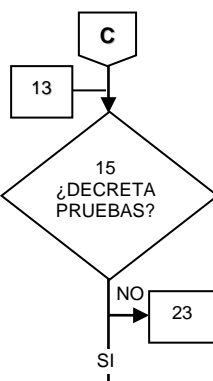
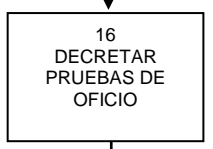
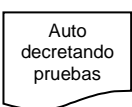
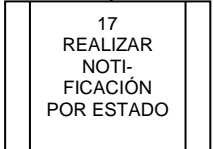
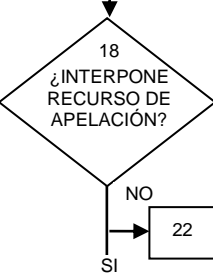
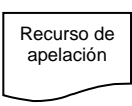
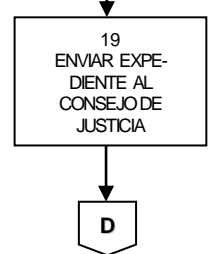
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurias	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Corregidor (a)	<p>¿Encartada o encartado asistió a notificarse?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando la encartada o el encartado se presenta a notificarse, continúa en la actividad (10). • Cuando la encartada o el encartado no se presenta a notificarse, continúa en la siguiente actividad (6). 	
	Auxiliar Administrativo	Cuando la encartada o el encartado no se presenta a notificarse durante los cinco (5) días siguientes a la notificación personal, elabora informe sobre la no asistencia a notificarse.	Informe sobre la no asistencia
	Corregidor (a)	Emite auto designando curador para que defienda los intereses de la encartada o el encartado, a través del aplicativo Si-actua.	Auto designando curador
	Auxiliar Administrativo.	Elabora y envía comunicación a la dirección del curador designado, registra en el aplicativo Si-actua.	Comunicación al curador
	Corregidor (a)	Posesiona a la Curadora o Curador, quien tiene cinco (5) días para contestar los cargos de la querrela, registra en el aplicativo Si-actúa.	
	Auxiliar Administrativo	Mantiene el expediente en la corregiduria durante cinco (5) días para recibir contestación a los cargos de la encartada o encartado, Curadora o Curador	

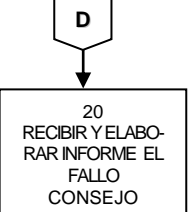
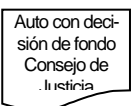

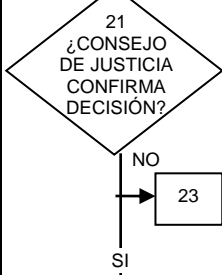
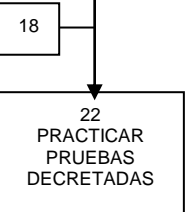

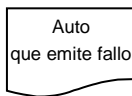
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurías	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<pre> graph TD B[] --> D11{11 ¿PRESENTA CONSTESTACIÓN A LOS CARGOS?} D11 -- SI --> A12[12 ELABORA INFORME PASANDO LOS DESCARGOS] D11 -- NO --> A14[14 ELABORAR INFORME DE LA NO PRESENTACIÓN A LOS DESCARGOS] A14 --> C[] </pre>	Encartada o Encartado, Curadora o Curador	Presenta contestación a los cargos dentro de los cinco (5) días siguientes?: Cuando presenta descargos, continúa en la siguiente actividad (12). Cuando no presenta descargos continúa en la actividad (14).	
<pre> graph TD A12[12 ELABORA INFORME PASANDO LOS DESCARGOS] --> A13[13 ESTUDIAR LA CONSTESTACION A LOS DESCARGOS] </pre>	Auxiliar Administrativo	Elabora informe pasando al Despacho del Inspector de Policía los descargos, registra en el aplicativo Si-actua.	Informe pasando al Despacho descargos
<pre> graph TD A13[13 ESTUDIAR LA CONSTESTACION A LOS DESCARGOS] --> A15[15] </pre>	Corregidor (a)	Estudia la contestación a los des-cargos realizada por la encartada o encartado o el Curador. Continúa en la actividad 15.	
<pre> graph TD A14[14 ELABORAR INFORME DE LA NO PRESENTACIÓN A LOS DESCARGOS] --> C[] </pre>	Auxiliar Administrativo	Viene del condicional NO de la actividad 11. Cuando no presenta contestación a los descargos, elabora informe de la no presentación de descargos por parte del Encartado o Curador, registra en el aplicativo Si-actua.	Informe no presentación descargos

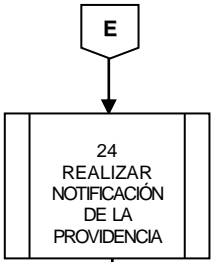
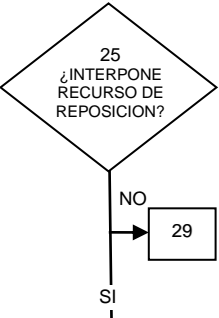
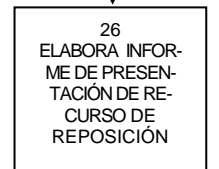
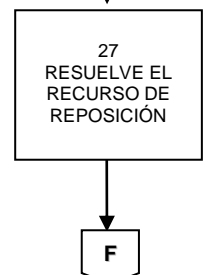
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurías	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Corregidor (a)	¿Decreta pruebas?: <ul style="list-style-type: none"> • Cuando no decreta pruebas, continúa en la actividad (23). • Cuando decreta pruebas continúa en la siguiente actividad (16). • Tratándose de hechos notorios, consumados o de negaciones indefinidas, se podrá prescindir de la práctica de pruebas y la autoridad de policía decidirá de plano. 	
	Corregidor (a)	Decreta pruebas solicitadas y/o de oficio, en un término no mayor a cinco (5) días, en concordancia con los artículos 177 y 178 del C.P.C. genera a través del aplicativo Si-actúa.	
	Auxiliar Administrativo	Realiza notificación por estado del decreto de pruebas de acuerdo con el Instructivo de Notificaciones. Registra en el aplicativo Si-actúa.	
	Encartada o encartado / Curador (a)	¿Interponer recurso de apelación según los artículos 351 y 355 del Código de Procedimiento Civil?: <ul style="list-style-type: none"> • Cuando interpone recurso de apelación continúa en la siguiente actividad (19). • Cuando no interponer recurso de apelación continúa en la actividad (22) (práctica de pruebas). 	
	Auxiliar Administrativo	Cuando encartada o encartado o curador interpone recurso de apelación, envía el expediente al Consejo de Justicia, según la guía de recursos para este tipo de recursos, registra en el aplicativo Si-actúa. La apelación se concede en el en efecto suspensivo.	

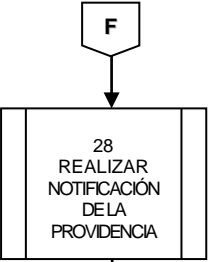
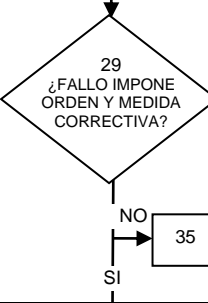
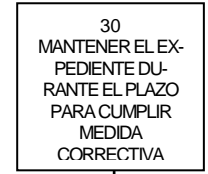
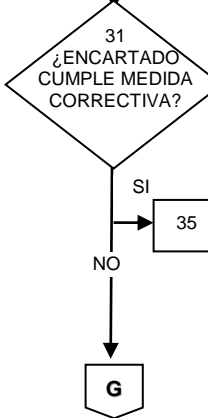
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurías	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Auxiliar Administrativo	<p>Cuando el Consejo de Justicia ha fallado respecto al recurso de apelación contra la decisión que niega pruebas, recibe el expediente y el fallo del Consejo de Justicia y elabora el informe respectivo, registra en el aplicativo Si-actúa.</p>	 
	Corregidor (a)	<p>¿Consejo de Justicia confirma decisión?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando Consejo de Justicia confirma la decisión de proceder con las pruebas, continúa en la siguiente actividad (22). • Cuando Consejo de Justicia no confirma decisión, continúa en la actividad (23) (emite fallo). 	
	Corregidor (a)	<p>También viene del condicional No. de la actividad (18).</p> <p>Practica pruebas decretadas, según el artículo 233 del Acuerdo 79/03, registra en el aplicativo Si-actúa.</p>	
	Corregidor (a)	<p>También viene del condicional No. de la actividad (15).</p> <p>Emite fallo mediante resolución motivada, en el cual se imparte Orden de Policía y se aplica una medida correctiva, de las enumeradas en el artículo 164 en concordancia con el 183, tomando la decisión conforme a lo ordenado artículo 234, todos del Acuerdo 79/03, a través del aplicativo Si-actúa.</p>	

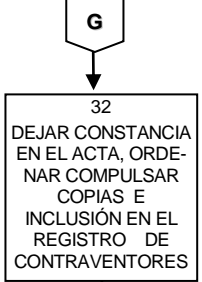
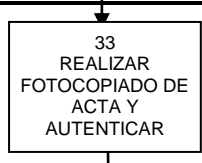

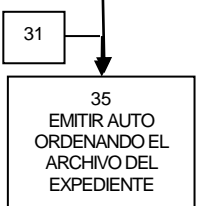
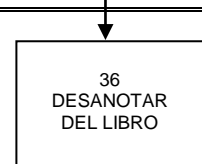


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurías	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Auxiliar Administrativo	<p>Realiza la notificación de la providencia que contiene el fallo de conformidad con el artículo 44 del C.C.A.</p> <p>Si no se pudiere hacer la notificación personal al cabo de cinco (5) días del envío de la citación, se fijará edicto en lugar público del Despacho por el término de diez (10) días, con inserción de la parte resolutive de la providencia, de conformidad con el artículo 45 del C.C.A.</p>	Notificación
	Encartada o Encartado / Curador (a)	<p>¿Interpone recurso de reposición?:</p> <p>Si el proceso es de primera instancia también procede el recurso de apelación el cual se concede en el efecto devolutivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando encartada o encartado interpone recurso de reposición, continúa en la siguiente actividad (26). • Cuando encartada o encartado no interpone recurso de reposición, continúa en la actividad (29). 	Recurso de reposición
	Auxiliar Administrativo	Elabora informe de presentación de recurso de reposición, registra en el aplicativo Si-actua.	Informe de presentación recurso
	Corregidor (a)	Resuelve el recurso de reposición, reposición según el artículo 235 del Acuerdo 79/03, registra en el aplicativo Si-actua.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurias	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Auxiliar Administrativo	<p>Realiza la notificación de la providencia que contiene el fallo de conformidad con el artículo 44 del C.C.A.</p> <p>Si no se pudiere hacer la notificación personal al cabo de cinco (5) días del envío de la citación, se fijará edicto en lugar público del Despacho por el término de diez (10) días, con inserción de la parte resolutive de la providencia, de conformidad con el artículo 45 del C.C.A.</p>	
		<p>¿Fallo impone orden de policía y medida correctiva?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando fallo impone orden de policía y medida correctiva, continúa en la siguiente actividad (29). • Cuando fallo <u>no</u> impone orden de policía y medida correctiva, continúa en la actividad (35). 	
	Auxiliar Administrativo	<p>Cuando el fallo impone orden de policía y medida correctiva, mantiene el expediente durante el plazo para cumplirla la medida correctiva.</p>	
	Encartada o encartado	<p>¿Cumple medida correctiva?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando cumple medida correctiva impuesta, continúa en la actividad (35). • Cuando la encartada o encartado <u>no</u> cumple medida correctiva impuesta, continúa en la siguiente actividad (32). 	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurías	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Corregidor (a)	Cuando la encartada o encartado <u>no</u> cumple medida correctiva impuesta, deja constancia en el acta de diligencia, ordena compulsar copias para iniciar procedimiento de contravenciones especiales por desacato e incluye en el registro de contraventores y registra en el aplicativo Si-actua y archivo del expediente.	Acta de diligencia
	Auxiliar Administrativo	Realizar fotocopiado del acta de diligencia que ordena iniciar procedimiento de desacato y autentica las copias.	
	Corregidor (a)	Inicia el procedimiento de contravenciones especiales por incumplimiento de la orden de policía y continúa en la actividad (38) (termina procedimiento).	
	Corregidor (a)	También viene del condicional NO de la actividad (31). Emite auto ordenando el archivo definitivo del expediente, a través del aplicativo Si-actua.	Auto ordenando archivo del proceso
	Auxiliar Administrativo	Desanota el expediente del libro, registra en el aplicativo Si-actua.	
	Auxiliar Administrativo	Archiva el expediente en forma definitiva, registra en el aplicativo Si-actua.	
		Termina el procedimiento	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P019
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Sanción a las Violaciones de las Reglas de Convivencia- Procedimiento Ordinario Corregidurias	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
GET-IVC-IN005	INSTRUCTIVO DE NOTIFICACIONES
GET-IVC-IN006	INSTRUCTIVO DE RECURSOS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS