



Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación
1	13 de diciembre de 2013	Este procedimiento se creó a partir del Procedimiento "2L-GNJ-P1 Inspección Vigilancia y Control en la Prevención, Protección y Seguimiento para la Seguridad Territorial". El cual se anula para crear este nuevo procedimiento específico para el tema de I.V.C para Establecimientos de Comercio.
2	04 de abril de 2014	Se incorpora el formato informe de operativos de control.
01	20 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 noviembre 1 de 2017. Los lineamientos operativos descritos en este documento corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 2 de fecha 4 de abril de 2014, la cual fue aprobada por Milton Rengifo Hernández, Subsecretario de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano, Marisol Perrilla Gómez, Alcaldesa Local de Suba, como uno de los responsables del proceso Gestión Normativa y Jurídica Local, vigente en ese momento.
02	19 de octubre de 2018	Modificación del nombre del procedimiento en atención a lo establecido en la Ley 1801 de 2016, ajuste al alcance, políticas de operación y actividades.
03	12 de julio de 2021	Modificación procedimiento en atención a las nuevas directrices de la Dirección para la Gestión Policiva, en concordancia a la política de cero papeles Decreto Ley 019 de 2012, y las nuevas tecnologías en aras de mejorar los procedimientos en las Alcaldías Locales.
04	29 de septiembre de 2021	Se realizan ajustes a las políticas de operación y a las actividades del procedimiento.
05	03 de agosto de 2022	Se realizan ajustes a las políticas de operación en cuanto al uso de los formatos, formulario Sitio de Gestión DGP y como resultado de las mesas de trabajo con las Alcaldías Locales, específicamente el Dr. Carlos Alberto Pedraza Ardila de la Alcaldía los Mártires realizó una observación a lugar referente a la segunda actividad en cuanto a la responsabilidad: Se corrige Alcalde(sa) Local y Profesional Especializado Grado 222-24 por El cambio Alcalde(sa) Local o funcionario delegado, Policía Nacional y entidades.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se modifica el procedimiento en atención a la actualización normativa con el equipo de la Dirección para la Gestión Policiva con la participación de los profesionales Cristian Camilo León Ramírez, Manuel José Medina, Álvaro Augusto O'Meara Sarmiento; la Alcaldía Local de Barrios Unidos, Tunjuelito, Puente Aranda, Antonio Nariño y con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.	<p><b>Andrés Márquez Penagos</b> Director para la Gestión Policiva Líder del Proceso</p> <p><b>Angela Patricia Cabeza Morales</b> Profesional de revisión de normalización de la OAP</p>	<p><b>José David Riveros Namen</b> Subsecretario de Gestión Local Líder de Macroproceso</p> <p>Documento aprobado mediante caso HOLA N° 257023</p>

*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"*

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Desarrollar acciones de carácter preventivo para verificar cumplimiento de requisitos legales, actualización y divulgación sobre los deberes y comportamientos en convivencia ciudadana, en todas las localidades, con el fin de mitigar las conductas contravencionales.

### Alcance

Inicia con la identificación de la necesidad (normativas y de convivencia) de la autoridad competente, Alcalde(sa) Local, y termina con la ejecución de las acciones a que haya lugar para garantizar la convivencia y seguridad en el territorio.

### Responsable

Director (a) para la Gestión Policiva: Líder del Proceso

Alcalde (sa) Local: Actividades de Inspección y Vigilancia

Autoridades de Policía a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno

### Políticas de Operación

1. El (la) Alcalde (sa) Local deberá informar a través de correo electrónico a la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno, el nombre y cargo de los funcionarios que participarán en cada uno de los operativos.
2. De conformidad con la Ley se encuentra prohibido exigir documentos no previstos por las normas legales aplicables a los procedimientos de que trate la gestión.
3. Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento debe efectuarse a través del aplicativo de gestión documental (ORFEO) vigente y adoptado en la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. En la realización de los operativos de inspección y vigilancia en el Distrito Capital, se podrá solicitar la participación de las siguientes entidades:
  - Policía Metropolitana y Policía de Infancia y Adolescencia
  - Secretaría Distrital de Salud – Hospital Local
  - Secretaría Distrital de Gobierno -Dirección para la Gestión Policiva
  - Secretaría de Integración Social – Comisaría de Familia – ICBF (defensores de familia)
  - Secretaría Distrital de Ambiente
  - Secretaría Distrital de Movilidad
  - Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos
  - Policía Metropolitana y las unidades especializadas

**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”

- Inspectores de Policía
  - Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
  - Migración Colombia
  - Personería Local
  - Empresa de Licores de Cundinamarca
  - Demás entidades que se consideren
5. Todos los asistentes al operativo deberán suscribir su asistencia y los datos principales del operativo en el Formato evidencia de reunión - GDI-GDP-F029.
  6. Solo en los casos donde se implementen medidas de control, el funcionario que acompaña la visita deberá diligenciar el formato GET-IVC-F072 Acta de operativo Inspección y vigilancia de actividad económica, dejando el correspondiente soporte de los hallazgos identificados.
  7. La Policía Metropolitana de Bogotá, será la encargada de realizar el cierre temporal del establecimiento hasta por diez (10) días, cuando se evidencien casos de violación a las normas y reglas de convivencia, tales como:
    - Incumplimiento de los horarios de funcionamiento establecidos en la normatividad vigente.
    - No comunicar previamente de la apertura del establecimiento a la Policía Metropolitana de Bogotá (nuevos establecimientos/verificar el registro mercantil).
    - Presencia de menores – aplicar Código de la Infancia y la Adolescencia - Ley 1098 2016.
    - Matrícula Mercantil de la Cámara de Comercio con desarrollo de actividad económica diferente.
    - No presentar el comprobante de pago sobre derechos de autor.
    - Permitir o facilitar el consumo de drogas o sustancias prohibidas.
    - Desarrollar la actividad económica sin cumplir cualquiera de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
  8. En los operativos de inspección y vigilancia que sean coordinados por las Alcaldías Locales, el personal uniformado de la Policía Nacional será quien ejerza el control.
  9. Las actividades e información obtenida (consolidación de la información de operativos) durante los operativos, deben ser reportados en el formulario Sitio de Gestión DGP <https://dgp-sdg.wixsite.com/dgp-microsite/ivc>.

## Glosario

**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

*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"*

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.

**INSPECCIÓN:** Examen que hace la administración, de un lugar o de una cosa, para hacer constar en acta o diligencia los resultados de sus observaciones.

**OPERATIVO:** Es la suma de visitas o actividades de inspección, vigilancia y control a actividades económicas, espacio público, obras y urbanismo, y de protección al ambiente, con impacto en lo público, que se realiza por uno o más funcionarios, en una jornada de trabajo.

**SISTEMA DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL (IVC):** Conjunto de normas, agentes y procesos articulados entre, si el cual estará en cabeza de la Secretaría Distrital de Gobierno –Alcaldía Local de acuerdo con sus competencias legales, sin perjuicio de las facultades asignadas a otras entidades.

**VIGILANCIA:** Verificación en el territorio, que la conducta de los particulares se adecue a las normas y parámetros mínimos de convivencia ciudadana.

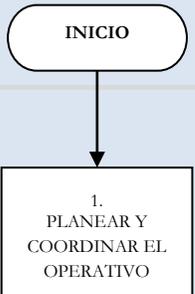
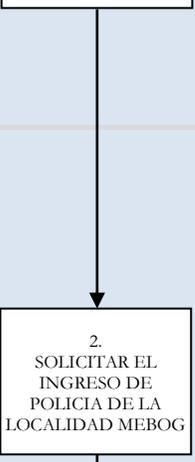
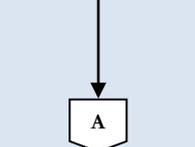
## Siglas

- **AGD:** Aplicativo de Gestión Documental
- **CAI:** Comandos de Atención Inmediata
- **CNPC:** Código Nacional de Policía y Convivencia
- **DADEP:** Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
- **ESAL:** Entidades sin ánimo de lucro
- **ICBF:** Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
- **IVC:** Inspección Vigilancia y Control
- **MEBOG:** Policía Metropolitana de Bogotá
- **RNT:** Registro Nacional de Turismo

**Salidas Generadas del Procedimiento:**

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Operativos de carácter preventivo y/o sancionatorio.	Actividades de inspección y vigilancia para verificar cumplimiento de requisitos legales, actualización y divulgación de los deberes y comportamientos en convivencia ciudadana, en todas las localidades.	Propietario o representante legal del establecimiento de comercio

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	N/A
	Alcalde(sa) Local y Profesional Especializado Grado 222-24	Planear y coordinar el operativo con el permanente apoyo del referente de Seguridad de la Alcaldía Local y el grupo de Gestión Policiva Jurídica. Esta actividad deberá ser reportada por la Alcaldía Local en el formulario Sitio de Gestión DGP y registrar el Formato evidencia de reunión - GDI-GPD-F029.	 
	Alcalde(sa) Local o Funcionario Delegado, Policía Nacional y Entidades	<p>En el desarrollo del operativo, solicitar verbalmente el ingreso de la Policía Metropolitana de Bogotá con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar que alguna fuerza externa obstruya la diligencia y agreda física o verbalmente a los funcionarios.</li> <li>• Evitar que al interior del establecimiento donde se pretende realizar el operativo se presente alguna situación que impida el desarrollo de este.</li> <li>• Evitar cualquier brote de violencia, antes, durante y después de la diligencia.</li> </ul> <p>NOTA: El acompañamiento de la Policía Metropolitana de Bogotá debe ser permanente.</p>	N/A
	Alcalde(sa) Local o Funcionario Delegado, Policía Nacional y Entidades	Una vez se encuentre asegurado el lugar por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá: Ingresar al establecimiento en compañía de los funcionarios participantes de las diferentes entidades convocadas al operativo de inspección, vigilancia y control policivo, donde cada una de las entidades, realizará simultáneamente las actividades correspondientes.	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
<p>4. ✓ VERIFICAR EN EL ESTABLECIMIENTO EVIDENCIAS QUE ORIGINEN MEDIDA CORRECTIVA</p>	Alcalde(sa) Local y/o el Funcionario Delegado	<p>✓ Verificar si en el establecimiento existe evidencia que origina medida correctiva y si es así registrar en el formato Acta de Operativo Inspección y Vigilancia de Actividad Económica - GET-IVC-F072.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presencia de menores: informar verbalmente a la autoridad de infancia y adolescencia que acompañe el operativo (Secretaría Distrital de Integración Social, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF).</li> <li>Actividades no propias: Explotación sexual, pornografía o prácticas sexuales con menores de edad.</li> </ul> <p>Dejar registro en el formulario Sitio de Gestión DGP.</p>	  
<p>5. ✓ SOLICITAR Y REVISAR DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LA NORMA VIGENTE</p>	Alcalde(sa) Local y/o el Funcionario Delegado	<p>✓ Solicitar al propietario(a) y/o administrador(a) del establecimiento que exhiba físicamente la documentación para el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento según lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1801 de 2016 y la normatividad vigente, los cuales se revisan durante el operativo. Queda registro de los documentos en el formulario Sitio de Gestión DGP.</p>	
<p>6. ¿EXISTEN COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA ACTIVIDAD ECONOMICA?</p> <p>NO → 9</p> <p>SI → B</p>	Alcalde(sa) Local y/o el Funcionario Delegado	<p>¿Existen comportamientos que afectan la actividad económica?</p> <p><b>SI:</b> continua en la actividad 7.</p> <p><b>NO:</b> continua en la actividad 9.</p> <p>Nota: Por decisión de las autoridades correspondientes, se podrá realizar visita de verificación en otro establecimiento de comercio.</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
	<p>Alcalde(sa) Local y/o el Funcionario Delegado</p>	<p>Presentar a la autoridad de policía las evidencias de los incumplimientos a los requisitos normativos para la adopción de medidas correctivas, y realizar recomendaciones para la suspensión temporal de la actividad económica del establecimiento hasta por diez (10) días. Registrar la información en el Formato Acta de Operativo Inspección y Vigilancia de Actividad Económica - GET-IVC-F072 y en el formulario Sitio de Gestión DGP.</p>	
	<p>Alcalde(sa) Local y/o el Funcionario Delegado</p>	<p>Informar verbalmente al cuerpo uniformado de la Policía Metropolitana de Bogotá, los hallazgos encontrados durante el operativo por las autoridades de policía y las instituciones nacionales y distritales, de conformidad a lo establecido en la Ley 1801 de 2016.  Nota: Con la anterior información, la Policía Metropolitana de Bogotá tramita comparendo y lo radica ante la Alcaldía Local y/o Secretaría Distrital de Gobierno para su consecuente trámite de acuerdo con el “Procedimiento verbal abreviado en caso de comportamientos contrarios a la convivencia Ley 1801 de 2016” - GET-IVC-P025.</p>	<p>N/A</p>

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”



INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

Inspección, Vigilancia y Control en Actividad Económica

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>9. REALIZAR CIERRE DEL OPERATIVO</p>	<p>Alcalde(sa) Local y/o Profesionales de Apoyo (Inspección y Vigilancia) del área de Gestión Policiva con el acompañamiento de Los Comandantes de Estación, Subestación y de los Centros de Atención Inmediata de la Policía y demás personal uniformado de la Policía Metropolitana. (Control)</p>	<p>Realizar el cierre del operativo, registrando la información en el Formato evidencia de reunión - GDI-GPD-F029 y consolidando la misma en el Formulario Sitio de Gestión DGP.</p> <p>Nota: Si se implementó medida de control, registrar información adicionalmente en el Acta de Operativo Inspección y Vigilancia de Actividad Económica - GET-IVC-F072.</p>	
<p>10. FIN</p>		Fin del procedimiento	N/A

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos Internos

Código	Documento
GET-IVC-P025	Procedimiento Verbal Abreviado en caso de Comportamientos Contrarios a la convivencia-Ley 1801 de 2016
GET-IVC-F072	Acta de operativo Inspección y vigilancia de actividad económica
GDI-GPD-F029	Formato evidencia de reunión

#### 3.2 Normatividad Vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1421	1993	Operativo de Inspección Vigilancia y Control para Establecimientos de Comercio	Artículo 86
Ley 1801	2016	Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Artículos 86, 87, 92
Ley 1098	2016	Código de la Infancia y la Adolescencia	Todo el Código.
Acuerdo 735	2019	Autoridades Distritales de Policía	Artículo 2

#### 3.3 Documentos Externos

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