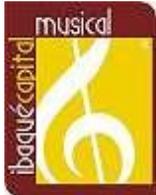


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-08</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: VERBAL DE APLICACIÓN INMEDIATA</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 30/07/2018</p> <p>Página: 1 DE 4</p>	

1. OBJETIVO:

Proteger la convivencia ciudadana y evitar comportamientos contrarios que la afecten, previniendo y tomando medidas correctivas.

2. ALCANCE:

Desde la presentación de la querrela escrita, de Oficio, Informe Polícivo, hasta el archivo definitivo del expediente.

3. BASE LEGAL:

Constitución Política, Ordenanza 021 de 2003 (Manual de Convivencia Ciudadana), Ordenanza 020 de 2009, de la Asamblea Departamental del Tolima, Decreto 1355 de 1970 Código Nacional de Policía, Código General del Proceso, Ley 1333/02, Resolución 03 de 2001, Ley 746/02.

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

PROCEDIMIENTO VERBAL: Las violaciones públicas, ostensibles o manifiestas a las normas de policía, o reglas de convivencia ciudadana, se sancionaran en el sitio donde ocurran los hechos, si ello fuera posible, o en aquel donde se encuentre al contraventor.

AMONESTACION: Se hará de modo que el infractor recapacite sobre la falta cometida y acepte la conveniencia de no reincidir en ella.

JURISDICCION: Es la función pública de administrar justicia en un territorio determinado.

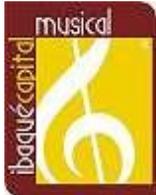
COMPETENCIA: Es la facultad que tiene un funcionario de policía para conocer un determinado asunto.

DETERMINACION DE COMPETENCIA EN LOS PROCESOS DE POLICIA:

FACTOR TERRITORIAL: Se entiende por este el espacio o circunscripción del territorio del Departamento dentro del cual el funcionario de policía, tiene jurisdicción.

FACTOR FUNCIONAL: Se determina teniendo en cuenta el grado jerárquico del funcionario de policía.

NATURALEZA DEL HECHO: Tiene que ver con la distribución del conocimiento de los

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Código: PRO- GSJ-08	
	PROCEDIMIENTO: VERBAL DE APLICACIÓN INMEDIATA	Versión: 02	
		Página: 2 DE 4	

asuntos policivos entre los diferentes funcionarios.

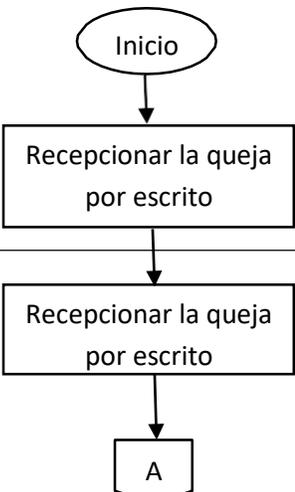
CONTRAVENCION: es una conducta antijurídica que pone en peligro algún bien jurídico protegido, pero que es considerado de menor gravedad y que, por tanto, no es tipificada como delito.

QUERELLA: Es la puesta en conocimiento a la autoridad competente de la comisión de una conducta contravencional.

5. CONDICIONES GENERALES

Es importante que los Inspectores y Corregidores para el trámite de éste tipo de contravenciones tengan en cuenta que correspondan a su jurisdicción y sean de su competencia. El querellante deberá darle el impulso requerido a la queja impuesta, si pasados tres (3) meses se cita y no comparece dentro del mes siguiente se decreta el archivo por desistimiento tácito. Es de anotar que en la zona rural no existe Inspección Ambiental, por lo tanto los asuntos ambientales son conocidos por los Corregidores. Aplica en las siguientes contravenciones: Ultrajes, Perturbación a la tranquilidad, Encerramiento de Lote, Control a animales domésticos, Suspensión de Servicios públicos, Manejo de escombros y basuras, Control al medio ambiente, permisos para el porte de perros de raza bravía, y toda aquella conducta que dé lugar a la imposición de medidas correctivas, y demás infracciones que atenten contra la convivencia ciudadana, que se encuentran en tipificadas en la ley.

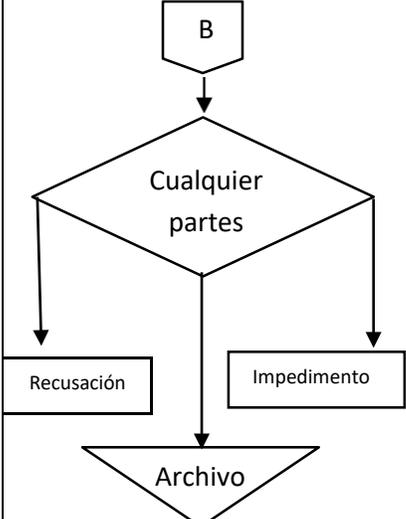
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujograma
Recepcionar la queja por escrito, de Oficio, o por informe policivo.	Auxiliar Administrativo o técnico, Inspector o Corregidor	Verificar la jurisdicción y competencia, Libro Radicador	Querella o Informe Policial	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> R1[Recepcionar la queja por escrito] R1 --> R2[Recepcionar la queja por escrito] R2 --> A{{A}} </pre>
Avocar conocimiento de la queja y decretar auto de pruebas	Inspector o Corregidor		Auto de conocimiento	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-08</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: VERBAL DE APLICACIÓN INMEDIATA</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha: 30/07/2018</p>	
		<p>Página: 3 DE 4</p>	

<p>Decretar Desistimiento Tácito, en caso que la parte querellante no muestre interés.</p>	<p>Inspector o Corregidor</p>	<p>Verificar términos</p>	<p>Acta</p>	<p>A</p> <p>↓</p> <p>Decretar desistimiento tácito</p>
<p>Elaborar boletas de citaciones y escuchar en descargos al querellado.</p>	<p>Auxiliar Administrativo Técnico Operativo Inspector o Corregidor</p>	<p>Debido Proceso</p>	<p>Boleta de citación y diligencia de descargos</p>	<p>↓</p> <p>Elaborar boletas de citaciones</p>
<p>Elaborar acta de amonestación, la cual es para las partes en conflicto, con la advertencia que si la incumple, se harán efectivas las multas.</p>	<p>Inspector o Corregidor</p>	<p>Libro Radicador</p>	<p>Acta de amonestación</p>	<p>↓</p> <p>Elaborar acta de amonestación</p>
<p>Auto de archivo del proceso</p>	<p>Inspector o Corregidor</p>		<p>auto de archivo</p>	<p>↓</p> <p>Auto archivo del proceso</p>
<p>Notificar el auto de archivo al Ministerio Público y a las partes</p>	<p>Auxiliar Administrativo o técnico</p>	<p>control de términos</p>	<p>notificación, edicto, estado, y des anotación en los libros</p>	<p>↓</p> <p>Notificar el auto de archivo</p> <p>↓</p> <p>B</p>

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Código: PRO- GSJ-08	
	PROCEDIMIENTO: VERBAL DE APLICACIÓN INMEDIATA	Versión: 02	
		Fecha: 30/07/2018	
		Página: 4 DE 4	

Dejando constancia que en cualquier instancia del procedimiento se puede presentar por cualquiera de las partes RECUSACIÓN, IMPEDIMENTO.	Director Justicia y Orden Público	Se remita el expediente con sus anexos	Auto y Memorando para remisión	 <pre> graph TD B[B] --> D{Cualquier partes} D --> R[Recusación] D --> I[Impedimento] R --> A[/Archivo/] I --> A </pre>
---	-----------------------------------	--	--------------------------------	---

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera Versión SIGAMI
02	30/07/2018	CAMBIO EL NOMBRE DEL PROCESO

Revisó	Aprobó
NOMBRE: Yolanda Oliveros CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Marco Emilio Hincapié Ramirez CARGO: Secretario de Gobierno