
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CONTRAVERSIONES</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 30/07/2018</p> <p>Página: 1 DE 3</p>	

1. OBJETIVO:

Tomar medidas tendientes a corregir y sancionar comportamientos inadecuados de los adolescentes sorprendidos en conflicto con la autoridad o personas

2. ALCANCE:

Inicia desde la recepción de la queja hasta el seguimiento periódico por equipo psicosocial para garantizar avance del proceso

3. BASE LEGAL:

Código de Infancia y Adolescencia, Ley 1453- del 2011.

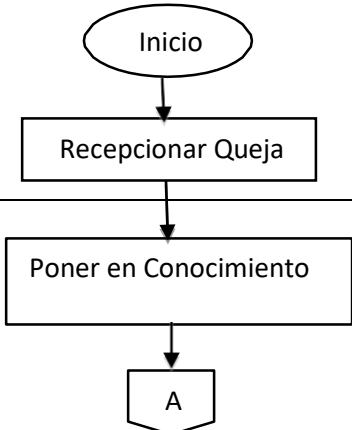
4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:



COMPORTAMIENTO INADECUADO: comportamiento, conductas que atacan o entorpecen la armónica convivencia en el entorno social y familiar.

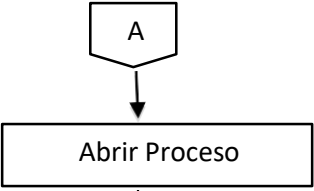
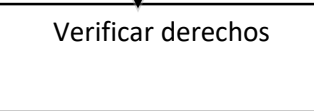
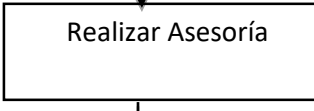
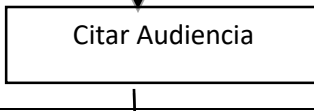
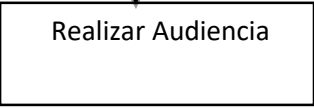
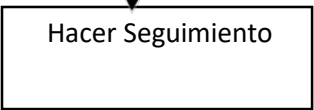
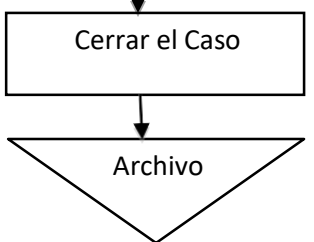
5. CONDICIONES GENERALES



El presente procedimiento se realiza con el apoyo de autoridades civiles (Policía de Infancia y Adolescencia) e instituciones pertenecientes a la Red de Apoyo

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujograma
Recepcionar queja o informe policial	auxiliar administrativo o técnico operativo	No. de radicación	Libro de radicación	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> RecepcionarQueja[Recepcionar Queja] RecepcionarQueja --> PonerEnConocimiento[Poner en Conocimiento] PonerEnConocimiento --> A{{A}} </pre>
Poner en conocimiento el caso al Comisario una vez analizada la queja	auxiliar administrativo o técnico operativo	Evaluación del caso	Informe secretarial	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: CONTRAVENCIONES</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 30/07/2018</p> <p>Página: 2 DE 3</p>	

Abrir proceso contravencional contra el adolescente y disponer verificación de derechos	comisario (profesional Especializado)	Verificar derechos	memorando a equipo psicosocial para verificar derechos	
Verificar de derechos del adolescente implicado en la contravención (víctima y victimario)	Equipo psicosocial.	Verificar derechos	Formato de verificación de derechos	
Realizar asesoría y orientación al grupo familiar de los adolescentes implicados (víctima y victimario)	Equipo psicosocial.		Informes de sesión	
Citar a audiencia para fallo	auxiliar administrativo o técnico operativo		Boleta de citación	
Realizar audiencia para imponer medidas de protección o sanción a padres.	comisario (profesional Especializado)	Garantizar derechos	resolución	
Hacer seguimiento periódico por equipo psicosocial para garantizar avance del proceso	Equipo psicosocial.	Verificar cumplimiento del fallo	Informes de seguimiento	
Cerrar el caso y archivar los expedientes	Comisario (profesional universitario Especializado)	Tablas de retención Documental	Expedientes	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE LA SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO- GSJ-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: CONTRAVENCIONES</p>	
		<p>Fecha: 30/07/2018</p>	
		<p>Página: 3 DE 3</p>	

7. CONTROL DE CAMBIOS

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

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: Yolanda Oliveros CARGO: Profesional Universitario</p>	<p>NOMBRE: : Marco Emilio Hincapié Ramírez CARGO: Secretario de Gobierno</p>