
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE GOVERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b></p>	<p><b>Código: PRO-GPC-01</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: CONTRAVENCIONES</b></p>	<p><b>Versión: 03</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2019/08/01</p>	
		<p><b>Página:</b> 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.

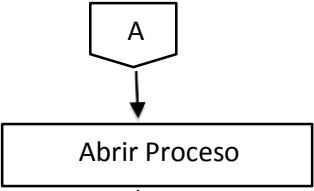
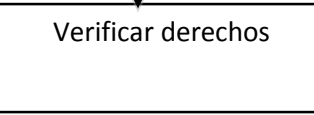
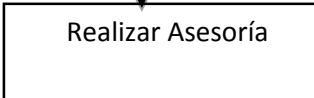
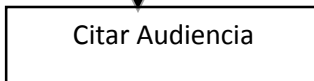
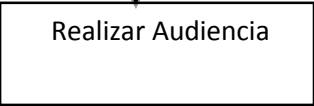
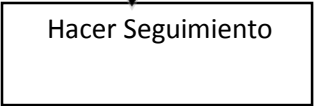
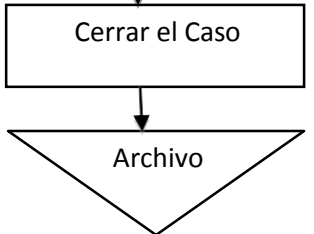
## 5. CONDICIONES GENERALES



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]) --&gt; RecepcionarQueja[Recepcionar Queja]     RecepcionarQueja --&gt; PonerEnConocimiento[Poner en Conocimiento]     PonerEnConocimiento --&gt; 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 <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE GOVERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b></p>	<p><b>Código: PRO-GPC-01</b></p>	
		<p><b>Versión: 03</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: CONTRAVENCIONES</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 2019/08/01</p> <p><b>Página:</b> 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	

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DE GOVERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b>	<b>Código: PRO-GPC-01</b>	
		<b>Versión: 03</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRAVENCIONES</b>	<b>Fecha:</b> 2019/08/01 <b>Página:</b> 3 DE 3	

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera Versión SIGAMI
02	07/30/2018	CAMBIO DE NOMBRE DEL PROCESO
03	2019/08/01	Cambio de nombre del proceso

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