
 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB - PR - 009
	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN CONSTANCIA POR PERDIDA DE DOCUMENTOS	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:


OBJETIVO	ALCANCE
Documentar las actividades relacionadas con la expedición de la constancia por el extravío de documentos de identidad y otros, para iniciar los trámites correspondientes a la reexpedición de los mismos.	Se inicia con el denuncia presentado por el parte del individuo afectado hasta la expedición de una constancia para iniciar el trámite de la expedición de los documentos extraviados.
NORMATIVIDAD	
Constitución Nacional Código Nacional de Policía	
DEFINICIONES	
Documento de Identidad: También conocido como Cédula de Ciudadanía (CC), Tarjeta de Identidad (TI), Registro Civil (RC), Cédula de Extranjería (CE), Carné de Identidad (CI), Cédula de Identidad (CI), Documento Nacional de Identidad (DNI), Documento Único de Identidad(DUI), identificación oficial o simplemente identificación (ID), dependiendo de las denominaciones utilizadas en cada país, es un documento público que contiene datos de identificación personal, emitido por un empleado público con autoridad competente para permitir la identificación personal e inequívoca de los ciudadanos. Denuncio por pérdida de documentos: Realizar un reporte por la pérdida de sus documentos.	
CONDICIONES GENERALES	
Los servidores públicos en el municipio que tienen calidad de funcionarios de policía son: Alcalde Municipal, Secretario de Gobierno y el Inspector Municipal de Policía.	

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
1	Recepcionar la solicitud	El denunciante se acerca a la Inspección de Policía donde bajo gravedad de juramento declara la pérdida de sus documentos.	Interesado	NA
2	Diligenciar denuncia	El denunciante bajo la gravedad del juramento relaciona los documentos extraviados.	Secretaria	Formato preestablecido xxx
3	Diligenciar formato preestablecido	Se diligencia el formato preestablecido por la Inspección Municipal de Policía. Se pone detalladamente cada uno de los documentos extraviados, separados por comas.	Secretaria	Formato preestablecido xxx
4.	Firmar y entregar al interesado	Firma el funcionario y el denunciante, se le entrega el formato original al interesado y la inspección Municipal de Policía se quede con la copia	Secretaria	Formato preestablecido xxx

HISTORIAL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	Enero de 2018

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB - PR - 010
	PROCEDIMIENTO VERBAL ABREVIADO	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:

OBJETIVO	ALCANCE
Documentar las actividades a desarrollar para los procesos abreviados de conformidad con el Código nacional de Policía.	Se inicia con la presentación de la queja por parte del afectado hasta la expedición e la Resolución donde se imponen las sanciones a que haya lugar, de acuerdo con el marco normativo.
NORMATIVIDAD	
Código nacional de policía Ley 1801 de 2016, capítulo III artículo 223 LEY 1801 DE 2016	
DEFINICIONES	
<p>Convivencia: a interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, con los bienes, y con el ambiente, en el marco del ordenamiento jurídico.</p> <p>Queja: Una queja es un escrito o comunicación a través del cual se pone de manifiesto la insatisfacción de una persona por una situación determinada.</p> <p>Contravención: El término contravención es un término del ámbito del derecho que se utiliza para designar a aquellos actos que van en contra de las leyes o lo legalmente establecido y que por lo tanto pueden representar un peligro tanto para quien lo lleva a cabo como también para otros.</p> <p>Querellante: Es la acusación ante la justicia en la cual una persona le imputa a otra la comisión de un delito, constituyéndose como parte en el procedimiento que se origina.</p> <p>Decisión Judicial: Acto judicial que resuelve hetero compositivamente el litigio ya procesado, mediante la aceptación que el juez hace de alguna de las encontradas posiciones mantenidas por los antagonistas luego de evaluar los medios confirmatorios de las afirmaciones efectuadas por el actor y de la aplicación particularizada al caso de una norma jurídica que preexiste en abstracto, con carácter general.</p>	
CONDICIONES GENERALES	
<p>Atribuciones de los inspectores de policía rurales, urbanos y corregidores. Les corresponde la aplicación de las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conciliar para la solución de conflictos de convivencia. cuando sea procedente; 2. Conocer de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación. 3. Ejecutar la orden de restitución, en casos de tierras comunales. 4. Las demás que le señalen la Constitución. la ley, las ordenanzas y los acuerdos. 5. Conocer. en única instancia, de la aplicación de las siguientes medidas correctivas: <ol style="list-style-type: none"> a) Reparación de daños materiales de muebles o inmuebles. b) Expulsión de domicilio. c) Prohibición de ingreso a actividad que involucra aglomeraciones de público 	

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB - PR - 010
	PROCEDIMIENTO VERBAL ABREVIADO	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:

complejas o no complejas.

d) Decomiso.

6. Conocer en primera instancia de la aplicación de las siguientes medidas correctivas:

a) Suspensión de construcción o demolición.

b) Demolición de obra.

c) Construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble.

d) Reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles.

e) Restitución y protección de bienes inmuebles, diferentes a los descritos en el numeral 17 del artículo 205.


f) Restablecimiento del derecho de servidumbre y materiales.

g) Remoción de bienes, en las infracciones urbanísticas.


h) Multas.

i) Suspensión definitiva de actividad.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
1	Iniciación de la acción.	La acción de policía puede iniciarse de oficio o a petición de la persona que tenga interés en la aplicación del régimen de policía, contra el presunto infractor. Nota: cuando la solicitud se hace por medio de oficio el encargado de realizar la citación en el inspector de policía. Si la petición se realiza por medio de las partes interesadas la citación la realizara la secretaria.	Partes interesadas.	NA
2	Citación	Las mencionadas autoridades, a los cinco (5) días siguientes de conocida la querella o el comportamiento contrario a la convivencia, en caso de que no hubiera sido posible iniciar la audiencia de manera inmediata, citará a la audiencia pública al quejoso y al presunto infractor, mediante comunicación escrita, correo certificado, medio electrónico, medio de comunicación del que disponga, o por el medio más expedito o idóneo, donde se señale dicho comportamiento.	Secretaria Inspectora Técnico administrativo Apoyo jurídico	Formato preestablecido, Oficio
3	Desarrollo de la audiencia publica	La audiencia pública se realizará en el lugar de los hechos, en el despacho del inspector o de la autoridad especial de policía. Esta se surtirá mediante los siguientes pasos:	Inspector de policía	

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB - PR - 010
	PROCEDIMIENTO VERBAL ABREVIADO	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:


N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
		<p>Argumentos de las partes: En la audiencia la autoridad competente, otorgará tanto al presunto infractor como al quejoso un tiempo máximo de veinte (20) minutos para exponer sus argumentos y pruebas.</p> <p>Conciliación: La autoridad de policía invitará al quejoso y al presunto infractor a resolver sus diferencias.</p> <p>Etapas de pruebas (Inspección ocular): Si el presunto infractor o el quejoso solicitan la práctica de pruebas adicionales, pertinentes y conducentes, y si la autoridad las considera viables o las requiere, las decretará y se practicarán en un término máximo de cinco (5) días. Igualmente, la autoridad podrá decretar de oficio las pruebas que requiera y dispondrá que se practiquen dentro del mismo término. La audiencia se reanudará al día siguiente al del vencimiento de la práctica de pruebas. Tratándose de hechos notorios o de negaciones indefinidas, se podrá prescindir de la práctica de pruebas y la autoridad de policía decidirá de plano. Cuando se requieran conocimientos técnicos especializados, los servidores públicos del sector central y descentralizado del nivel territorial, darán informes por solicitud de la autoridad de policía.</p>		
4	Decisión	<p>Agotada la etapa probatoria, la autoridad de policía valorará las pruebas y dictará la orden de policía o medida correctiva, si hay lugar a ello, sustentando su decisión con los respectivos fundamentos normativos y hechos conducentes demostrados. La decisión quedará notificada en estrados.</p> <p>Nota: Si una de las partes involucradas no se encuentra desacuerdo con la decisión podrá realizar recursos contra la decisión proferida. El recurso de reposición se resolverá inmediatamente, y de ser procedente el recurso de apelación, se interpondrá y concederá en el efecto devolutivo dentro de la audiencia y se remitirá al superior</p>	Técnico Administrativo Apoyo jurídico	Resolución Recurso.

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB - PR - 010
	PROCEDIMIENTO VERBAL ABREVIADO	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:


N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
		jerárquico dentro de los dos (2) días siguientes,		
5	Archivar	Se archiva el proceso	Técnico Administrativo	Carpeta física

HISTORIAL DE CAMBIOS


VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	Enero de 2018

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB - PR - 011
	PROCEDIMIENTO PERMISO PARA MOVILIZACIÓN DE GANADO	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:


OBJETIVO	ALCANCE
Documentar las actividades relacionadas con la expedición de permisos para la movilización de ganado tanto a nivel local como nacional	Se inicia con la solicitud verbal por parte del interesado para la movilización de los semovientes hasta el diligenciamiento del formato preestablecido y entrega del mismo.
NORMATIVIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> Constitución Nacional Código Nacional de Policía 	
DEFINICIONES	
<p>Cédula de Ciudadanía: Se puede definir como el único documento válido para probar la identidad de los colombianos a partir del momento en el que se cumple la mayoría de edad (18 años), edad en la que una persona queda habilitada para elegir y ser elegida.</p> <p>Licencia de Conducción: Es aquel documento que expide la autoridad administrativa que corresponde y el que permite que quien lo porta conduzca vehículos en la vía pública.</p> <p>Tarjeta de propiedad: Según el Código Nacional de Tránsito, es en el único documento que identifica al vehículo y su propietario.</p> <p>Código Nacional de Policía: El objeto del Código es garantizar el ejercicio de los derechos y libertades públicas, el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas, el desarrollo del poder y función de policía de acuerdo con la Constitución Política, los Tratados y Convenios Internacionales suscritos y ratificados por el Estado colombiano, la Ley y los reglamentos, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para la convivencia.</p> <p>Código Departamental de Policía: Tiene por objeto la preservación, el mantenimiento y el restablecimiento del orden público, mediante la regulación del ejercicio de derechos y libertades públicas, el cumplimiento de los deberes correlativos y el desarrollo de la función y la actividad de policía, cuya finalidad es la de asegurar las condiciones necesarias para la convivencia pacífica.</p>	
CONDICIONES GENERALES	
<p>El usuario debe presentar los siguientes requisitos para la expedición del permiso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cédula de ciudadanía del propietario Certificado reciente de vacunación Cédula de Ciudadanía y Licencia de Conducción del Conductor Tarjeta de propiedad del vehículo 	

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB - PR - 011
	PROCEDIMIENTO PERMISO PARA MOVILIZACIÓN DE GANADO	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO									
1	Recibir solicitud del interesado	El interesado se presenta ante el despacho de la inspección municipal de policía y en forma verbal presenta solicitud.	Interesado	NA									
2	Informar al interesado sobre los requisitos que debe cumplir	Al interesado se le informa sobre los requisitos que debe presentar para el trámite del respectivo permiso; Cédula de ciudadanía del propietario Certificado reciente de vacunación del ganado Cédula de Ciudadanía y Licencia de Conducción del Conductor Tarjeta de propiedad del vehículo	Inspector Municipal de Policía Técnico Administrativo	NA									
3	Diligenciar formato preestablecido	Se diligencia el formato preestablecido con la información contenida en los requisitos entregados por el interesado.	Técnico Administrativo	Formato preestablecido									
4	Firmar y entregar	Se firma por parte del señor inspector municipal de policía y se hace entrega del mismo.	Inspector Municipal de Policía Técnico Administrativo	Formato preestablecido									
5	Archivar copia	Se archiva copia del permiso otorgado.	Auxiliar Administrativo	Carpeta física.									
HISTORIAL DE CAMBIOS													
<table> <tr> <th>VERSIÓN</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA</th> </tr> <tr> <td>0.0</td> <td>Original</td> <td>Diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>Actualización</td> <td>Enero de 2018</td> </tr> </table>					VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	0.0	Original	Diciembre de 2014	1.0	Actualización	Enero de 2018
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA											
0.0	Original	Diciembre de 2014											
1.0	Actualización	Enero de 2018											

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB - PR - 012
	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE PERMISO DE MOVILIZACIÓN DE BIENES MUEBLES	Versión: 1.0
		Fecha de vigencia:


OBJETIVO	ALCANCE
Documentar las actividades relacionadas con la expedición de permisos para la movilización de bienes, muebles, tanto a nivel local como nacional.	Se inicia con la solicitud verbal por parte del interesado para la movilización de los bienes muebles hasta el diligenciamiento del formato preestablecido y entrega del mismo.
NORMATIVIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> Constitución Nacional Código Nacional de Policía 	
DEFINICIONES	
<p>Cédula de Ciudadanía: Se puede definir como el único documento válido para probar la identidad de los colombianos a partir del momento en el que se cumple la mayoría de edad (18 años), edad en la que una persona queda habilitada para elegir y ser elegida.</p> <p>Licencia de Conducción: Es aquel documento que expide la autoridad administrativa que corresponde y el que permite que quien lo porta conduzca vehículos en la vía pública.</p> <p>Tarjeta de propiedad: Según el Código Nacional de Tránsito, es en el único documento que identifica al vehículo y su propietario.</p> <p>Código Nacional de Policía: El objeto del Código es garantizar el ejercicio de los derechos y libertades públicas, el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas, el desarrollo del poder y función de policía de acuerdo con la Constitución Política, los Tratados y Convenios Internacionales suscritos y ratificados por el Estado colombiano, la Ley y los reglamentos, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para la convivencia.</p> <p>Código Departamental de Policía de Santander: Tiene por objeto la preservación, el mantenimiento y el restablecimiento del orden público, mediante la regulación del ejercicio de derechos y libertades públicas, el cumplimiento de los deberes correlativos y el desarrollo de la función y la actividad de policía, cuya finalidad es la de asegurar las condiciones necesarias para la convivencia pacífica.</p>	
CONDICIONES GENERALES	
<p>El usuario debe presentar los siguientes requisitos para la expedición del permiso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cédula de ciudadanía del interesado Licencia de Conducción Tarjeta de propiedad del vehículo Licencia de Conducción Tarjeta de propiedad del vehículo 	

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB - PR - 012
	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE PERMISO DE MOVILIZACIÓN DE BIENES MUEBLES	Versión: 1.0
		Fecha de vigencia:

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
1	Recibir solicitud del interesado	Se recibe la solicitud del usuario (interesado) en forma verbal.	Usuario (interesado)	NA
2	Informar de los requisitos que se deben presentar	Se le informa al usuario (interesado), sobre los requisitos que debe presentar para el trámite del permiso de movilización de bienes: Cédula de ciudadanía del interesado Licencia de Conducción Tarjeta de propiedad del vehículo Estampilla que debe adquirir en la secretaría de hacienda municipal	Secretaria	NA
3	Diligenciar formato preestablecido	Se diligencia el formato preestablecido por la Inspección Municipal de Policía, donde se detallan los bienes muebles a movilizar.	Secretaria	Formato preestablecido
4	Firmar formato y entregar	Se firma el formato diligenciado y se hace entrega de original al usuario.	Secretaria	Formato preestablecido
5	Archivar	Se archiva copia del formato	Secretaria	Carpeta física.


HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	Diciembre de 2014
1.0	Actualización	Enero de 2018

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB – PR - 013
	PROCEDIMIENTO DE COMPARENDOS	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:

OBJETIVO	ALCANCE
Solucionarles a los ciudadanos la situación que tiene con la multa u orden de comparendo, ya sea que se conmute o se le dé la orden de cancelar en el banco	Inicia desde que el ciudadano llega a la inspección de policía con la copia del comparendo, se le explica el procedimiento, se le cita a la actividad pedagógica, hasta la orden de cancelación o conmutación del comparendo.
NORMATIVIDAD	
Código nacional de policía	
DEFINICIONES	
NA	
CONDICIONES GENERALES	
NA	


N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/REGISTRO
1	Recepción de comparendos por la policía	La policía nacional debe llevar el comparendo original a la inspección de policía, el funcionario de la inspección de policía lo radica	Secretaria	Comparendo
2	Solicitud del interesado	El ciudadano infractor se acerca a la inspección de policía con copia del comparendo, el funcionario encargado verifica si el comparendo está en la base de datos, si no se encuentra le recomienda al ciudadano que se acerque a la policía nacional e informe para que trasladen el comparendo a la oficina de inspección.	Interesado Secretaria	Comparendo
3	Explicación del paso a paso	<p>El funcionario le explica de manera clara al infractor las opciones que tiene, la primera opción es cancelar el comparendo.</p> <p>La segunda es identificar si es tipo 1 o tipo 2 conmutar la multa, si el ciudadano decide conmutarla se realiza una resolución administrativa.</p> <p>Nota: Si el ciudadano debe cancelar el comparendo se realiza una resolución y se le da un formato para cancelar el valor de la deuda, el ciudadano debe llevar el recibo de pago a la secretaria de Hacienda, y después deben llevarlo a la inspección de policía para</p>	Secretaria Técnico Administrativo Apoyo jurídico	Formato Resolución

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB – PR - 013
	PROCEDIMIENTO DE COMPARENDOS	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
		soporte de que ya realizaron el pago del comparendo.		
4	Descargue en el aplicativo	La inspectora de policía debe descargar en el aplicativo la cancelación del comparendo.	Inspector de policía	
5	Conmutación del comparendo	Se realiza por medio del funcionario encargado una resolución administrativa, se le informa el procedimiento, y se cita para la actividad pedagógica.	Secretaria Técnico Administrativo Apoyo jurídico	
6	firma	El ciudadano firma la aceptación de la resolución administrativa		
7	Actividad pedagógica	El funcionario encargado debe orientar y darles las funciones a realizar a los ciudadanos para ejecutar dichas actividades pedagógicas	Apoyo jurídico	
8	Diligenciar formato de cumplimiento de la actividad pedagógica	El funcionario encargado debe diligenciar y firmar con el infractor e formato preestablecido.	Secretaria Técnico Administrativo Apoyo jurídico Inspector de policía	
9	Archivar	Se archiva en carpeta física los soportes	Secretaria	


HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	Enero de 2018

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB – PR - 014
	PROCEDIMIENTO TRAMITES DE ACCIÓN DE TUTELA	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:

OBJETIVO	ALCANCE
Resolver de manera eficaz y conforme a la ley las diferentes acciones de tutela interpuestas por los ciudadanos.	Desde la recepción de la acción de tutela, hasta revisar y dar el fallo de la misma.
NORMATIVIDAD	
Constitución Política de Colombia	
DEFINICIONES	
Es la garantía constitucional del derecho que tiene toda persona a la protección judicial de sus derechos fundamentales a través de un recurso efectivo. La constitución señala claramente que: "La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela , actúe o se abstenga de hacerlo".	
CONDICIONES GENERALES	
No aplica	

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/REGISTRO
1	Recepcion	La auxiliar administrativa recepciona la acción de tutela, reparte la acción de tutela a una de las inspectoras.	Auxiliar administrativo	
2	Sustanciar la acción de tutela	El funcionario encargado debe resolver la acción de tutela en un término de 48 horas	Inspector de policia Técnico Administrativo Apoyo jurídico	Fallo
3	Enviar el fallo al juzgado correspondiente	El responsable del proceso es el encargado de enviar el fallo de la tutela al juzgado que lo requiera.	Inspector de policia Técnico Administrativo Apoyo jurídico Secretaria	Fallo
HISTORIAL DE CAMBIOS				
VERSIÓN		DESCRIPCIÓN	FECHA	
0.0		Original	Enero de 2018	

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INSPECCIÓN DE POLICÍA	Código: GOB - PR - 015
	PROCEDIMIENTO DERECHOS DE PETICIÓN.	Versión: 0.0
		Fecha de vigencia:

OBJETIVO	ALCANCE
Resolver de manera eficaz, en cumplimiento a la ley los diferentes derechos de peticiones que lleguen a la inspección de policía, brindando garantías y transparencia en los procesos.	Desde la recepción del derecho de petición, hasta revisar y dar respuesta
NORMATIVIDAD	
Constitución Política de Colombia art 23	
DEFINICIONES	
El derecho de petición es la facultad que toda persona tiene para presentar solicitudes ante las autoridades o ante ciertos particulares y obtener de ellos una pronta solución sobre lo solicitado	
CONDICIONES GENERALES	
No aplica	

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
1	Recepcion	La auxiliar administrativa recepciona la acción de tutela, reparte la acción de tutela a una de las inspectoras.	Auxiliar administrativo	
2	Sustanciar	El funcionario encargado debe resolver la acción de tutela en un término de 15 días para resolver	Inspector de policía Técnico Administrativo Apoyo jurídico	Oficio
3	Enviar respuesta	El responsable del proceso es el encargado de enviar la respuesta al interesado de la solicitud	Inspector de policía Técnico Administrativo Apoyo jurídico Secretaria	Oficio
HISTORIAL DE CAMBIOS				
VERSIÓN		DESCRIPCIÓN	FECHA	
0.0		Original	Enero de 2018	

