	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-19
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	18/09/2019
	Documento:	Recurso de Apelación – CNSCC	Fecha de Vigencia: 25/08/2019	Página 1 de 8

OBJETIVO	Conocer, dar trámite, y decidir los recursos de apelación que se presenten dentro del proceso verbal abreviado previsto en el artículo 223 de la ley 1801 de 2016 y demás normas concordantes, mediante el estudio del expediente con el fin de confirmar, revocar o modificar las decisiones proferidas por Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, por los comportamientos contrarios a la convivencia previstos en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que sean competencia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, señalados en el artículo 12 del acuerdo Distrital 735 de 2019.
-----------------	--


ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción del expediente físico o digital enviado por los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía (acto administrativo de imposición de multa y recursos interpuestos dentro del trámite del proceso verbal abreviado), continúa con el estudio del expediente y la decisión del recurso, ya sea confirmando la decisión de primera instancia, revocando, modificando o emitiendo rechazo de plano del recurso y termina con la digitalización y devolución del expediente.

NORMATIVIDAD

Constitución Política
Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Ley 1801 de 2016. Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana
Ley 2197 de 2022. por medio de la cual se dictan normas tendientes al fortalecimiento de la seguridad ciudadana y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo Distrital 637 de 2016. Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones
Decreto Distrital 413 de 2016. Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones
Decreto Nacional 1284 de 2017. Por medio del cual se adiciona el Título 8 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1070 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa", para reglamentar parcialmente el Código Nacional de Policía y Convivencia
Acuerdo Distrital 735 de 2019. Por el cual se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las Autoridades Distritales de Policía, se modifican los Acuerdos Distritales 79 de 2003, 257 de 2006, 637 de 2016, y se dictan otras disposiciones
Decreto Distrital 274 de 2019. Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 413 de 2016, "Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones"




	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-19
			Versión:	2
	Documento:	Recurso de Apelación – CNSCC	Fecha Aprobación:	18/09/2019
			Fecha de Vigencia: 25/08/2019	Página 2 de 8

Resolución 0293 del 13 de junio de 2019 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
	Formato notificación Personal F-JC-995

DEFINICIONES
<p>Apelación: Recurso que se interpone con el fin de que una decisión sea revocada, total o parcialmente, por tribunal o autoridad superior al que la dictó.</p> <p>Audiencia: Acto de autoridades u otras jerarquías, de oír a las personas, previa citación, para exponer, reclamar o solicitar algo.</p> <p>Notificación: Comunicar formalmente a su destinatario una decisión administrativa o judicial.</p> <p>Primera instancia: Funcionario o entidad, que conoce en el primer nivel de los asuntos de naturaleza jurisdiccional, con carácter general y producen una decisión que puede ser objeto de apelación.</p> <p>Procedimiento: Conjunto de formalidades o trámites que constituyen los actos jurídicos.</p> <p>Recursos: Instrumentos de defensa mediante los cuales quien se considera afectado por una decisión judicial o administrativa la somete a nuevo estudio para obtener que se revoque, modifique o aclare.</p> <p>Resolución: Decreto, providencia, auto o fallo de autoridad administrativa o judicial.</p>

POLÍTICAS DE OPERACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> Conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 274 de 2019 y la Resolución 0293 de 2019 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Dirección Jurídica y Contractual realizará las acciones pertinentes para resolver los recursos de apelación contra las decisiones proferidas en primera instancia por los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, ya sea confirmando la decisión, modificando, revocando o rechazando de plano el recurso, con base en la argumentación formulada por el apelante, según lo previsto en el artículo 223, parágrafo 5º, de la ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad Convivencia Ciudadana”. Todas las actuaciones se realizarán bajo las premisas de lo establecido en el objeto, objetivos específicos, ámbito de aplicación, finalidades y principios estipulados en los artículos 1, 2, 3, 7, y 8 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia ciudadana, destacando a continuación los principios: “ARTÍCULO 8o. PRINCIPIOS. Son principios fundamentales del Código: <ol style="list-style-type: none"> La protección de la vida y el respeto a la dignidad humana.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-19
			Versión:	2
	Documento:	Recurso de Apelación – CNSCC	Fecha Aprobación:	18/09/2019
			Fecha de Vigencia: 25/08/2019	Página 3 de 8

POLÍTICAS DE OPERACIÓN


2. *Protección y respeto a los derechos humanos.*
 3. *La prevalencia de los derechos de niños, niñas y adolescentes y su protección integral.*
 4. *La igualdad ante la ley.*
 5. *La libertad y la autorregulación.*
 6. *El reconocimiento y respeto de las diferencias culturales, la autonomía e identidad regional, la diversidad y la no discriminación.*
 7. *El debido proceso.*
 8. *La protección de la diversidad e integridad del ambiente y el patrimonio ecológico.*
 9. *La solidaridad.*
 10. *La solución pacífica de las controversias y desacuerdos de los conflictos.*
 11. *El respeto al ordenamiento jurídico y a las autoridades legalmente constituidas.*
 12. *Proporcionalidad y razonabilidad. La adopción de medios de Policía y medidas correctivas debe ser proporcional y razonable atendiendo las circunstancias de cada caso y la finalidad de la norma. Por lo tanto, se debe procurar que la afectación de derechos y libertades no sea superior al beneficio perseguido y evitar todo exceso innecesario.*
 13. *Necesidad. Las autoridades de Policía solo podrán adoptar los medios y medidas rigurosamente necesarias e idóneas para la preservación y restablecimiento del orden público cuando la aplicación de otros mecanismos de protección, restauración, educación o de prevención resulte ineficaz para alcanzar el fin propuesto.*
- PARÁGRAFO.** Los principios enunciados en la Ley 1098 de 2006 deberán observarse como criterio de interpretación y aplicación de esta ley cuando se refiera a niños, niñas y adolescentes.”

PARÁMETROS DE MEDICIÓN


Ver indicadores de gestión

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Fallo de primera instancia con su expediente	Recepcionar el expediente e ingresar a la base de datos	Recibe los expedientes físico o digital por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión	Dirección Jurídica y Contractual	Auxiliar administrativo	Verificar registro en la base de	Fallo de primera instancia con su expediente .

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-19
			Versión:	2
	Documento:	Recurso de Apelación – CNSCC	Fecha Aprobación:	18/09/2019
			Fecha de Vigencia: 25/08/2019	Página 4 de 8


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
			Documental e ingresa la información a la base de datos.			datos la información	
2	Fallo de primera instancia con su expediente	Asignar el expediente	Asigna en reparto, el expediente a un abogado para sustanciar y resolver la apelación. Se actualiza la base de datos.	Dirección Jurídica y Contractual	Líder del proceso		Fallo de primera instancia con su expediente
3	Fallo de primera instancia con su expediente	Enviar Expediente para revisión y/o concepto de la Personería de Bogotá D.C.	Envía expediente digitalmente a la Personería Delegada Para Asuntos Policivos de Bogotá D.C., para su revisión y concepto de ser el caso. Se actualiza la base de datos.	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional designado		Fallo de primera instancia con su expediente
4	Fallo de primera instancia con su expediente	Solicitar Sustentación	Solicita a través de comunicación oficial la sustentación del recurso de apelación al presunto infractor o su apoderado.	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional designado	Verificar la radicación en el sistema de gestión documental de memorando	Oficio de solicitud de sustentación
5	Oficio de solicitud de sustentación	Verificar radicación de sustentación del recurso por parte del presunto infractor	Verifica que se haya radicado solicitud de sustentación del recurso por parte del presunto infractor y se archiva el soporte de envío y la sustentación en el expediente para incluirlo en la decisión. En caso que el presunto infractor no haya radicado la	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional designado		Sustentación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-19
			Versión:	2
	Documento:	Recurso de Apelación – CNSCC	Fecha Aprobación:	18/09/2019
			Fecha de Vigencia: 25/08/2019	Página 5 de 8


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
			sustentación solo se archivará el soporte de envío en el expediente y se continúa con el trámite.				
6	Fallo de primera instancia con su expediente	Verificar si la Personería de Bogotá D.C. emitió Concepto.	Se verifica la respuesta de la Personería de Bogotá D.C, en caso de contar con concepto se archiva en el expediente y se incluye en la decisión. En caso de no tener concepto se continúa con el trámite.	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional designado.		Fallo de primera instancia con su expediente
7	Fallo de primera instancia con su expediente	Proyectar resolución por la cual se resuelve el recurso	Proyecta para revisión la resolución por la cual se resuelve el recurso de apelación y la envía para revisión del jefe de la Dirección Jurídica y Contractual.	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional asignado		Proyecto de resolución
8	Proyecto de resolución.	Revisar la resolución	Revisar la resolución por medio de la cual se resuelve el recurso de apelación.	Dirección Jurídica y Contractual	Director(a) Jurídica y Contractual		Proyecto de resolución
		¿Se aprueba la resolución?	SI: Continúa en la actividad 10. NO: Continúa en la siguiente actividad.				
9	Proyecto de resolución	Corregir la Resolución	Corrige la resolución, conforme a las instrucciones del Director(a) Jurídica y Contractual.	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional designado		Proyecto de resolución

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-19
			Versión:	2
	Documento:	Recurso de Apelación – CNSCC	Fecha Aprobación:	18/09/2019
			Fecha de Vigencia: 25/08/2019	Página 6 de 8

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
10	Proyecto de resolución y expediente.	Decidir sobre el recurso	Aprueba, firma y numera la resolución por la cual se resuelve el recurso de apelación. Se ingresa a la base de datos de numeración de resoluciones.	Dirección Jurídica y Contractual	Director(a) Jurídica y Contractual Profesional designado	Verificar ingreso a la base de datos de numeración de resoluciones.	Resolución por la cual se decide el recurso de apelación
11	Notificación	Elaborar comunicación de notificación de la resolución	Elabora para la firma y envió el oficio de notificación personal o electrónica de la resolución al ciudadano, de acuerdo con lo obrante en el expediente y conforme a los Arts. 65, 66, 67 y 68 de la ley 1437 de 2011	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional designado		Oficio de notificación
12	Resolución por la cual se decide el recurso de apelación	Notificar la resolución	Firma y envía el oficio de notificación personal o electrónica de la resolución al ciudadano, de acuerdo con lo obrante en el expediente y conforme a los Arts. 65, 66, 67 y 68 de la ley 1437 de 2011. Nota. Cuando la notificación se realice de manera personal se deberá aplicar el formato notificación Personal F-JC-995.	Dirección Jurídica y Contractual	Director(a) Jurídica y Contractual		Oficio de notificación. Notificación Personal
13	Resolución por la cual se decide el	Notificar la resolución por aviso.	Elabora y envía el oficio de notificación por aviso de la resolución al ciudadano, conforme al Art. 69 de la ley	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional designado.		Oficio de notificación.


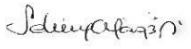


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-19
			Versión:	2
	Documento:	Recurso de Apelación – CNSCC	Fecha Aprobación:	18/09/2019
			Fecha de Vigencia: 25/08/2019	Página 7 de 8

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
	recurso de apelación		1437 de 2011.Si no es posible la notificación en el lugar o correo electrónico, se publica en la página web de la Entidad.				
14	Resolución por la cual se decide el recurso de apelación notificada	Elaborar comunicación de la resolución a la Personería de Bogotá D.C.	Elabora para firma y envío el oficio de remisión de la resolución a la Personería Delegada Para Asuntos Policivos de Bogotá D.C. para conocimiento.	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional designado		Oficio de comunicación
15	Resolución por la cual se decide el recurso de apelación notificada	Comunicar la resolución.	Firma y enviar el oficio de remisión de la resolución a la Personería Delegada Para Asuntos Policivos y Civiles de Bogotá D.C., para conocimiento, a través de correo electrónico.	Dirección Jurídica y Contractual	Director(a) Jurídica y Contractual		Oficio de comunicación
16	Documentación del expediente	Digitalizar el expediente	Digitaliza el expediente completo en caso de no recibirlo en digital, incluyendo las comunicaciones y/o documentos y acto administrativo generados en la Dirección Jurídica y Contractual. Organiza y archiva en la herramienta dispuesta para tal fin	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional designado		Expediente digitalizado

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-19
			Versión:	2
	Documento:	Recurso de Apelación – CNSCC	Fecha Aprobación:	18/09/2019
			Fecha de Vigencia: 25/08/2019	Página 8 de 8

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
17	Expediente	Devolver el Expediente	Elabora, firma y envía el oficio de devolución del expediente a la respectiva Inspección de Policía origen con resolución digital	Dirección Jurídica y Contractual	Director(a) Jurídica y Contractual Profesional designado.		Oficio de notificación y expediente.
		Fin					

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	18/09/2019	Documento Original
2	26/08/2022	Se incluye la opción de manejar expediente digital Se actualizan las actividades 4, 5, 6, 12 y 15

ELABORÓ		REVISÓ
NOMBRE	Mónica Andrea González O. Jehimy Esperanza Márquez	César Augusto Rincón Vicentes Mónica Andrea González O.
CARGO	Contratistas de la Dirección Jurídica y Contractual	Contratistas de la Dirección Jurídica y Contractual
FIRMA	 	 

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.sci.gov.co/>