

# **ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA**



## **Sistema de Gestión de la Calidad**


# **PROCEDIMIENTO INSPECCION OCULAR**

**Versión 1**

**Código: 54-PCS-PD-17**

**Proceso: Convivencia y Seguridad - PCS**

**Agosto de 2008**

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>INSPECCION OCULAR</b> | Código: 54-PCS-PD-17 |
|   |  | Fecha: 04/Sept/08    |
|   |  | Versión: 1           |
|   |  | Página 2 de 7        |

## 1. OBJETIVO

Realizar inspección visual si así se requiere o por solicitud formal de la comunidad a hechos que afecten la comunidad o que sirvan de evidencia ante cualquier PQR registrada en la dependencia.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para toda la comunidad urbana y rural dentro de la jurisdicción del municipio de candelaria.

## 3. NORMATIVIDAD

N/A

## 4. DEFINICIONES

N/A

## 5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 CONDICIONES GENERALES

- a. Es responsabilidad de la secretaria de gobierno y específicamente de la inspección de policía de candelaria y villa gorgona, velar por las buenas relaciones entre los ciudadanos y de entrar a mediar en caso de presentarse conflicto entre los mismos.
- b. todo mantenimiento preventivo que se vaya a realizar debe ser informado formalmente y por escrito a la dependencia y a los funcionarios a quienes se les va a retirar el equipo.



**PROCEDIMIENTO  
INSPECCION OCULAR**

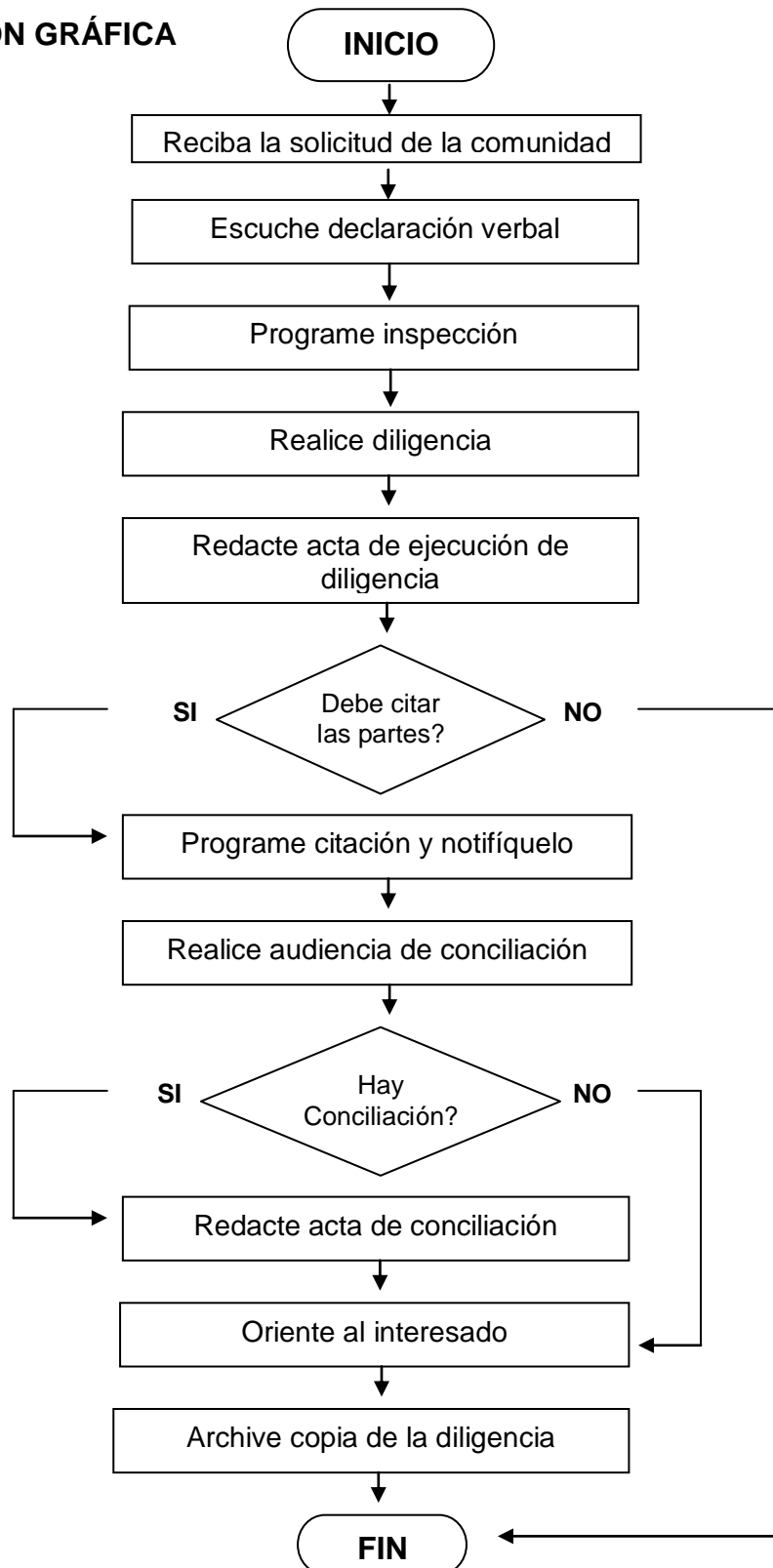
Código: 54-PCS-PD-17


Fecha: 04/Sept/08

Versión: 1

Página 3 de 7

**5.2 DESCRIPCIÓN GRÁFICA**



|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>INSPECCION OCULAR</b> | Código: 54-PCS-PD-17 |
|   |  | Fecha: 04/Sept/08    |
|   |  | Versión: 1           |
|   |  | Página 4 de 7        |

### 5.3 DESCRIPCION DETALLADA

Matriz de descripción detallada

| No. | Actividad                               | Descripción de las actividades   | Cargo Responsable     | Frecuencia | Punto de Control                |
|-----|---|--|-----------------------|------------|---------------------------------|
| 1.  | Reciba la solicitud de la comunidad     | Escuche al interesado y pase el caso al inspector.   | Secretaria            | Bimestral  | Solicitud formal                |
| 3.  | Escuche declaración verbal              | Escuche al interesado y según el caso remita a la secretaria para formalizar la solicitud.   | Inspección de policía | Bimestral  |                                 |
| 4.  | Programe inspección                     | Programe inspección ocular y notifique el funcionario que realizara la diligencia.   | Secretaria            | Bimestral  |                                 |
| 5.  | Realice diligencia                      | El funcionario delegado debe desplazarse al lugar indicado y verificar que sea cierta la declaración del interesado.                             | Secretaria            | Bimestral  | Cronograma de citaciones        |
| 6.  | Redacte acta de ejecución de diligencia | Redacte acta de ejecución de la diligencia especificando bienes abandonados, residencias o personas afectadas por determinadas situaciones entre | Inspector de policía  | Bimestral  | Acta de ejecución de diligencia |



**PROCEDIMIENTO  
INSPECCION OCULAR**


Código: 54-PCS-PD-17

Fecha: 04/Sept/08

Versión: 1

Página 5 de 7


| No. | Actividad   | Descripción de las actividades  | Cargo Responsable    | Frecuencia | Punto de Control     |
|-----|---|---|----------------------|------------|----------------------|
|     |   | vecinos y familiares, etc., según el caso denunciado.   |                      |            |                      |
| 7.  | Determine citación a las partes   | Dependiendo del caso denunciado determine si debe citar a las partes a conciliación. <b>Si:</b> continúe con la actividad 9. <b>No:</b> termina el procedimiento. |                      | Bimestral  |                      |
| 9.  | Programe citación y notifíquelo   | En caso de inconformidades entre vecinos y familiares elabore citación de conciliación entre las partes y notifíquelos  | Secretaria           | Bimestral  |                      |
| 10. | Realice audiencia de conciliación   | Escuche a las partes e intente establecer compromisos que permitan solucionar conflictos.   | Inspector de policía | Bimestral  |                      |
|     | Si hay conciliación continúe con la actividad 11. Y si no hay conciliación continúe con la actividad 12 |   |                      |            |                      |
| 11. | Redacte acta de conciliación.   | Redacte acta de conciliación especificando los compromisos que  | Secretaria           | Bimestral  | Acta de conciliación |

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>INSPECCION OCULAR</b> | Código: 54-PCS-PD-17 |
|   |  | Fecha: 04/Sept/08    |
|   |  | Versión: 1           |
|   |  | Página 6 de 7        |

| No. | Actividad                      | Descripción de las actividades   | Cargo Responsable | Frecuencia | Punto de Control    |
|-----|--------------------------------|--|-------------------|------------|---------------------|
|     |                                | adquieren las partes interesadas para solucionar el conflicto.   |                   |            |                     |
| 12. | Oriente al interesado          | Agotados los recursos que tiene la dependencia, oriente al interesado sobre el despacho que debe solucionar el conflicto.        | Secretaria        | Bimestral  |                     |
| 13. | Archive copia de la diligencia | Archive en la carpeta respectiva copia de ejecución de la diligencia según la serie y subserie, en el archivo de la dependencia. | Secretaria        | Bimestral  | Registro en archivo |

## 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este procedimiento será revisado y actualizado por el líder del proceso y el Representante de la Dirección cuando se presenten inconsistencias en su uso, teniendo en cuenta los conceptos que sobre el mismo envíen los procesos que lo han utilizado.

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>INSPECCION OCULAR</b> | Código: 54-PCS-PD-17 |
|   |  | Fecha: 04/Sept/08    |
|   |  | Versión: 1           |
|   |  | Página 7 de 7        |

## 7. FORMATOS

N/A

### Pie de Página

|            | Nombre               | Cargo                    | Firma | Fecha      |
|------------|----------------------|--------------------------|-------|------------|
| Autor      | Hipólito Álvarez     | Inspector de Policía     |       | 08/Ago/08  |
| Revisión   | Esperanza Samboni J  | Representante de Calidad |       | 27/Ago/08  |
| Aprobación | Nancy Stella Vásquez | Alcaldesa Municipal      |       | 04/Sept/08 |

### Control de los Cambios

| Versión No. | Fecha de Aprobación | Descripción de los Cambios | Solicitó                      |
|-------------|---------------------|----------------------------|-------------------------------|
| 1           | 04/Sept/08          | Documento Original         | Representante de la Dirección |