

**Guía de segunda instancia  
de los procesos policivos  
relacionados con  
comportamientos  
contrarios a la convivencia  
asociados al espacio  
público.**

**Código SG/MIPG** 127-GUIGJ-01  
**Vigencia desde** 27/02/2023  
**Versión** 1

**Proceso Gestión Jurídica**



## Tabla de Contenido

1. Introducción .....	3
2. Objetivos.....	3
3. Alcance .....	4
4. Destinatarios .....	4
5. Glosario.....	4
6. Generalidades.....	7
6.1. El DADEP como Autoridad Administrativa Especial de Policía.....	7
6.2. Procedimiento, actividades y términos de atención del GSI.....	10
.....	12
6.3. Formatos.....	13
6.4. Informe de Gestión.....	13
6.5. Unificación de criterios.....	13

## 1. Introducción

En el marco de lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016, modificada por la Ley 2000 de 2019 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana” y el 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, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, fue designada como una de las Autoridades Administrativas Especiales de Policía.

En razón a ello, es la Entidad encargada para el conocimiento, trámite y decisión de los recursos de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público previstos en la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en su artículo 140 y del comportamiento contrario a la integridad urbanística, previsto en el artículo 135 literal A) numeral 3º ibidem. De los comportamientos previstos en el art. 140, se exceptúa el contemplado en el numeral 12 que en segunda instancia serán competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente como autoridad ambiental.

La estructuración del proceso incluido en el mapa de la entidad y la elaboración del respectivo procedimiento son la hoja de ruta para que el Grupo de Segunda Instancia (en adelante GSI), actúe y desarrolle todas y cada una de las actividades propias de la labor encomendada al DADEP como Autoridad Administrativa Especial de Policía.

Las actividades desarrolladas en el proceso de segunda instancia son totalmente autónomas dentro las actividades misionales que se llevan a cabo en el DADEP en ese sentido, para lograr una adecuada gestión gozan de total independencia, están adscritas y dependen exclusivamente del Despacho de Dirección de la entidad, conforme a la normativa constitucional, legal y los antecedentes administrativos.

Para desarrollar lo anterior, el GSI mediante su proceso busca garantizar una adecuada aplicación y seguimiento a la gestión, de los trámites policivos remitidos al DADEP para tomar resolver los recursos de apelación de las actuaciones policivas que en la ciudad se ocasionan por la comisión de comportamientos contrarios al cuidado e integridad de espacio público, bien común que constituye la misión institucional de este Departamento Administrativo.

## 2. Objetivos

- Fijar los parámetros a tener en cuenta por los servidores públicos que sean designados en cualquier momento para desempeñar sus labores dentro del GSI.

- Instituir la secuencia de actividades y las responsabilidades del GSI, para que estas se lleven a cabo en cumplimiento y dentro de los términos establecidos en el marco legal, en ejercicio de su nueva función como Autoridad Administrativa Especial de Policía.
- Establecer los tiempos a cada una de los pasos incluidos en el procedimiento elaborado, con el fin de optimizar los recursos dentro del proceso.
- Documentar los criterios para realizar seguimiento al proceso de segunda instancia en el DADEP en aras de garantizar coherencia y seguridad jurídica.

### 3. Alcance

Este documento aplica para el procedimiento de segunda instancia, en todos los documentos y actos administrativos que se profieran desde el GSI en desarrollo de sus funciones, como Autoridad Administrativa Especial de Policía.

### 4. Destinatarios

Este documento debe ser conocido por el equipo directivo y asesor del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, así como por los distintos grupos de trabajo de los que hacen parte los servidores públicos y contratistas que participan de manera directa o indirecta en los procesos policivos que se adelantan por la comisión de comportamiento contrarios al cuidado e integridad del espacio público y será aplicado por la Dirección y los servidores públicos que integran o sean designados como miembros del Grupo de Segunda Instancia.

### 5. Glosario

**ACCIÓN DE POLICÍA.** Es el mecanismo que se inicia de oficio por parte de las autoridades de Policía o a solicitud de cualquier persona para resolver ante la autoridad competente, un conflicto de convivencia, mediante un procedimiento verbal, sumario y eficaz, tendiente a garantizarla y conservarla.

**ACTIVIDAD:** Es una unidad básica de trabajo, bajo un enfoque de planeación estratégica, que corresponde a la acción propiamente dicha que se ejecuta conforme a unos objetivos y metas, bien de manera grupal o individual.

**ACTO ADMINISTRATIVO:** Para la Corte Constitucional<sup>1</sup> un acto administrativo es una manifestación de la voluntad de la administración que busca producir efectos jurídicos, bien sea creando, modificando o extinguiendo derechos a favor o en contra de los administrados.

**ACTUACIÓN DE OFICIO:** Actuación iniciada por parte de la Autoridad competente sin necesidad de queja o requerimiento de un tercero.

**AFECTOS AL USO PÚBLICO:** Inmuebles o predios que tienen un señalamiento técnico de público en los planos aprobados por entidad urbanística competente o que por su naturaleza gozan de un uso común por parte de la población, sin que ello implique titularidad o propiedad.

**APELACIÓN:** Es el recurso ordinario previsto en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que procede ante el inmediato superior administrativo o funcional. En la apelación también se pretende la aclaración, modificación, adición o revocatoria del acto administrativo. El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición. En los procesos policivos es la acción que se interpone cuando una de las partes involucradas en un expediente no se encuentra conforme con la decisión o fallo emitido en primera instancia por los inspectores y corregidores de policía.

**AUTO:** El auto judicial o mandato judicial es una resolución judicial o administrativa mediante la cual una autoridad se pronuncia sobre peticiones de las partes, resolviendo las incidencias, es decir, las cuestiones diversas del asunto principal del litigio, pero relacionadas con él, que surgen a lo largo de un proceso jurisdiccional o administrativo.

**AVISO – ESTADO:** Medio de notificación, cuando no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

**CONVIVENCIA:** La interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, con los bienes, y con el ambiente, en el marco del ordenamiento jurídico.

**ESTRADOS:** Forma de notificar las decisiones dentro de la Audiencia Pública.

**ESTANDARIZAR:** La creación de normas, conceptos y criterios comunes que permiten la unificación de un producto o servicio.

---

<sup>1</sup> Corte Constitucional. Sentencia C-1436 de 2000, 25 de octubre. M. P.: Dr. Alfredo Beltrán Sierra. Expediente: D-2952.

**CONFLICTO DE COMPETENCIA:** estado en el que una actuación se considera puede ser resuelta por otra o varias entidades, lo cual implica que se debe determinar quién es el competente para resolver un determinado expediente en segunda instancia.

**ESPACIO PÚBLICO<sup>2</sup>:** Es el conjunto de muebles e inmuebles públicos, bienes de uso público, bienes fiscales, áreas protegidas y de especial importancia ecológica y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, usos o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de todas las personas en el territorio nacional.

Constituyen espacio público: el subsuelo, el espectro electromagnético, las áreas requeridas para la circulación peatonal, en bicicleta y vehicular; la recreación pública, activa o pasiva; las franjas de retiro de las edificaciones sobre las vías y aislamientos de las edificaciones, fuentes de agua, humedales, rondas de los cuerpos de agua, parques, plazas, zonas verdes y similares; las instalaciones o redes de conducción de los servicios públicos básicos; las instalaciones y los elementos constitutivos del amoblamiento urbano en todas sus expresiones; las obras de interés público y los elementos históricos, culturales, religiosos, recreativos, paisajísticos y artísticos; los terrenos necesarios para la preservación y conservación de las playas marinas y fluviales; los terrenos necesarios de bajamar, así como sus elementos vegetativos, arenas, corales y bosques nativos, legalmente protegidos; la zona de seguridad y protección de la vía férrea; las estructuras de transporte masivo y, en general, todas las zonas existentes y debidamente afectadas por el interés colectivo manifiesto y conveniente y que constituyen, por consiguiente, zonas para el uso o el disfrute colectivo.

**GARANTIZAR:** Responder o comprometerse a que una cosa va a suceder o realizarse.

**INTEGRIDAD:** Hacer uso correcto, honesto, prudente, disciplinado, congruente y firme de la información y el desarrollo de una determinada actividad.

**INSPECTORES DE POLICÍA:** Son los funcionarios competentes para 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 en el marco del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

**META:** Medición cuantitativa y/o cualitativa de un objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios, de tal forma que permite medir la eficacia del cumplimiento de un proyecto, programa, plan o política.

---

<sup>2</sup>ARTÍCULO 139 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana

**MEDIOS DE PRUEBA:** Aquellos que llevan al funcionario a obtener la certeza sobre la realización o no de las conductas investigadas, para llegar a la toma de una decisión en Derecho.

**NOTIFICACIÓN:** Es el deber de la administración de comunicar el acto administrativo mediante el cual se toma la decisión de fondo en la segunda instancia de los procesos policivos. Las notificaciones pueden ser: Notificación personal (Artículo 67 Ley 1437 del 2011) o notificación por aviso (Artículo 69 de la Ley 1437 del 2011).

**OFICIO:** Comunicación oficial del DADEP para remitir, trasladar, devolver, comunicar la información propia de las actuaciones de sus funciones, o como respuesta a solicitudes interpuestas por usuarios internos o externos.

**ORDEN DE COMPARENDO:** Acción del personal uniformado de la Policía Nacional que consiste en entregar un documento oficial que contiene orden escrita o virtual para presentarse ante autoridad de Policía o cumplir medida correctiva.

**PROCESOS POLICIVOS:** Actuación llevada por los inspectores y corregidores de policía con el fin de evaluar las posibles conductas que se enmarquen como posibles contravenciones y que pueden generar sanciones y/o multas.

**REPOSITORIO:** Espacio físico o virtual donde se almacena y organiza la información que contiene copia íntegra de cada expediente.

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA:** Orden escrita dictada por el jefe de un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de competencia del servicio.

**SEGUNDA INSTANCIA:** Es el conocimiento judicial o administrativo de un asunto que ya ha sido decidido en una primera instancia por un órgano jurisdiccional o administrativo inferior, con el propósito de que se aclare, modifique, adicione o revoque el acto administrativo objeto del recurso.

## 6. Generalidades

### 6.1. El DADEP como Autoridad Administrativa Especial de Policía

Según con lo descrito en el Acuerdo 735 de 2019, "Por el cual se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las Autoridades Distritales de Policía", sancionado el 9 de enero

de 2019 y publicado en el Registro Distrital el 10 de enero de 2019, a partir de esa última fecha, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO (DADEP) se convirtió en una de las Autoridades Administrativas Especiales de Policía, así:

**ARTÍCULO 10.- Autoridades Administrativas Especiales de Policía.** Son Autoridades Administrativas Especiales de Policía, las siguientes:

(...)7. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Como Autoridad Administrativa Especial de Policía se le atribuyen al DADEP las funciones consignadas en el citado Acuerdo:

(...)” **ARTÍCULO 17.- Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.** Adiciónese el parágrafo 1 al artículo 51 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el cual quedará así:

**PARÁGRAFO.** El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, será la entidad encargada del conocimiento, trámite y decisión del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:

- a. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, con excepción de lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 140 de la Ley 1801 de 2016, que en segunda instancia serán competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente como Autoridad Distrital Especial.
- b. Parcelar, urbanizar, demoler, intervenir o construir en bienes de uso público y terrenos afectados al espacio público.

Entonces, el trámite y decisión del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, que debe adelantar el DADEP como Autoridad Administrativa Especial de Policía en segunda instancia según lo señalado en la Ley 1801 de 2016 son:

(...)” **Artículo 135. Comportamientos contrarios a la integridad urbanística.** Los siguientes comportamientos, relacionados con bienes inmuebles de particulares, bienes fiscales, bienes de uso público y el espacio público, son contrarios a la convivencia pues afectan la integridad urbanística y por lo tanto no deben realizarse, según la modalidad señalada:

- A) Parcelar, urbanizar, demoler, intervenir o construir:



(...)3. *En bienes de uso público y terrenos afectados al espacio público.*

**Artículo 140. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público.** *Corregido por el art. 11, Decreto Nacional 555 de 2017. Los siguientes comportamientos son contrarios al cuidado e integridad del espacio público y por lo tanto no deben efectuarse:*

1. *Omitir el cuidado y mejoramiento de las áreas públicas mediante el mantenimiento, aseo y enlucimiento de las fachadas, jardines y antejardines de las viviendas y edificaciones de uso privado.*
2. *Realizar obras de construcción o remodelación en las vías vehiculares o peatonales, en parques, espacios públicos, corredores de transporte público, o similares, sin la debida autorización de la autoridad competente.*
3. *Alterar, remover, dañar o destruir el mobiliario urbano o rural tales como semáforos, señalización vial, teléfonos públicos, hidrantes, estaciones de transporte, faroles o elementos de iluminación, bancas o cestas de basura.*
4. *Ocupar el espacio público en violación de las normas vigentes.*
5. *Ensuciar, dañar o hacer un uso indebido o abusivo de los bienes fiscales o de uso público o contrariar los reglamentos o manuales pertinentes.*
6. *Promover o facilitar el uso u ocupación del espacio público en violación de las normas y jurisprudencia constitucional vigente.*
7. *Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o prohibidas en estadios, coliseos, centros deportivos, parques, hospitales, centros de salud y en general, en el espacio público, excepto en las actividades autorizadas por la autoridad competente.*

**NOTA:** Las expresiones 'bebidas alcohólicas' y 'psicoactivas o' fueron declaradas INEXEQUIBLES por la Sentencia C-253 de 2019. Magistrada Ponente: Diana Fajardo Rivera.

8. *Portar sustancias prohibidas en el espacio público.*
9. *Escribir o fijar en lugar público o abierto al público, postes, fachadas, antejardines, muros, paredes, elementos físicos naturales, tales como piedras y troncos de árbol, de propiedades públicas o privadas, leyendas, dibujos, grafitis, sin el debido permiso, cuando este se requiera o incumpliendo la normatividad vigente.*

10. *Drenar o verter aguas residuales al espacio público, en sectores que cuentan con el servicio de alcantarillado de aguas servidas y en caso de no contar con este, hacerlo incumpliendo la indicación de las autoridades.*
11. *Realizar necesidades fisiológicas en el espacio público.*
12. *Adicionado por el art. 2° de la Ley 2000 de 2019. <El texto adicionado es el siguiente>: Consumir, portar, distribuir, ofrecer o comercializar sustancias psicoactivas, inclusive la dosis personal, en el perímetro de centros educativos; además al interior de centros deportivos, y en parques. También, corresponderá a la Asamblea o Consejo de Administración regular la prohibición del consumo de sustancias psicoactivas en determinadas áreas de las zonas comunes en conjuntos residenciales o las unidades de propiedad horizontal de propiedades horizontales, en los términos de la Ley 675 de 2001.*
13. *Adicionado por el art. 2° de la Ley 2000 de 2019. <El texto adicionado es el siguiente>: Consumir, portar, distribuir, ofrecer o comercializar sustancias psicoactivas, incluso la dosis personal, en áreas o zonas del espacio público, tales como zonas históricas o declaradas de interés cultural, u otras establecidas por motivos de interés público, que sean definidas por el alcalde del municipio. La delimitación de estas áreas o zonas debe obedecer a principios de razonabilidad y proporcionalidad.*

Es pertinente señalar que con ocasión de la sentencia C-253 de 2019 emitida por la Honorable Corte constitucional, el Distrito Capital expidió el Decreto Distrital 825 de 2019 "Por medio del cual se establecen los perímetros y zonas para la restricción del porte, consumo, facilitamiento, distribución, ofrecimiento y comercialización de sustancias psicoactivas, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 y 3 de la ley 2000 de 2019, modificatorios parcialmente de los artículos 34 y 140 de la Ley 1801 de 2016, y se dictan otras disposiciones".

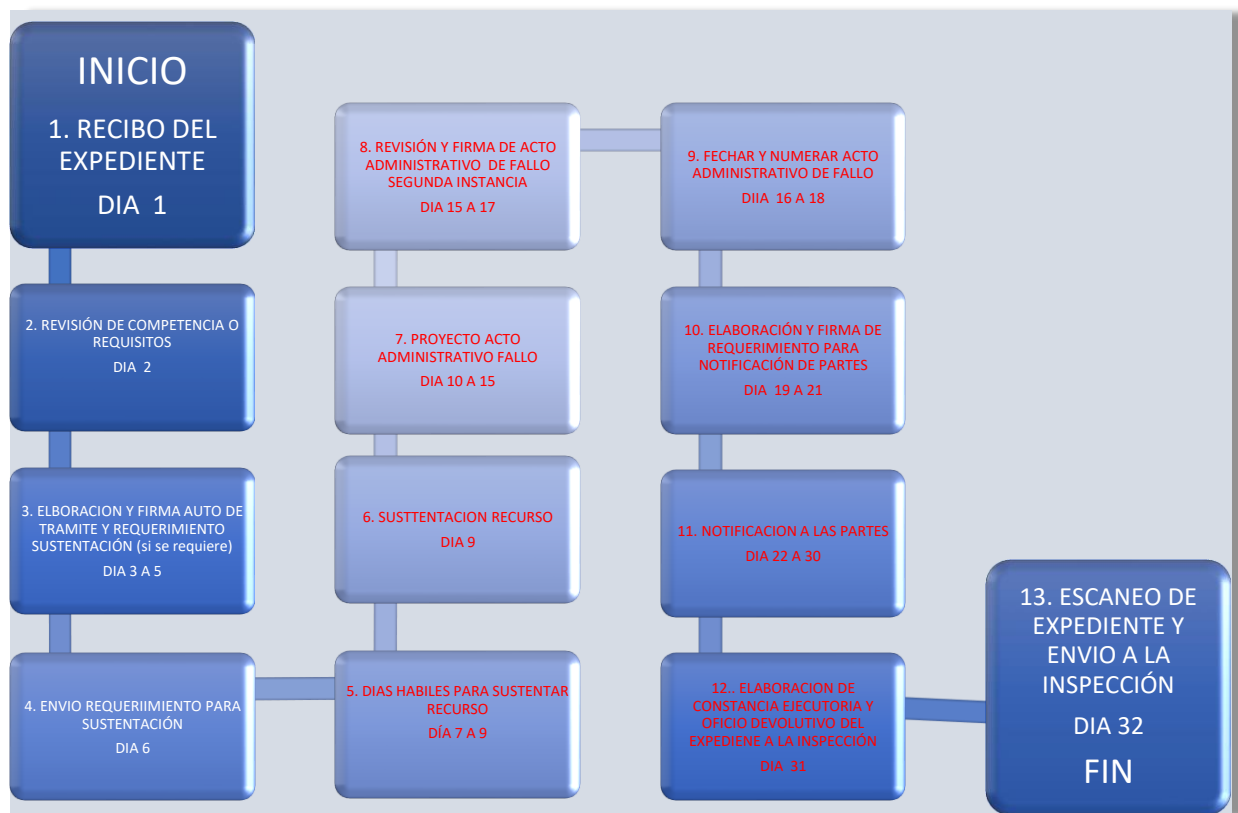
## 6.2. Procedimiento, actividades y términos de atención del GSI

A partir de la designación del DADEP como Autoridad Administrativa Especial de Policía se han implementado actividades secuenciales que hacen parte del procedimiento y que se describen a continuación:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	RECIBO DEL EXPEDIENTE	Profesional designado GSI
	Inclusión en el cuadro de control	
2	REVISIÓN COMPETENCIA O CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	Profesional designado GSI

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	En caso de no cumplir elaboración y remisión del oficio respectivo	
3	ELABORACIÓN Y FIRMA DEL AUTO DE TRAMITE Y DEL REQUERIMIENTO PARA SUSTENTAR EL RECURSO INTERPUESTO (dependiendo si es Art 223 o 223 A de la Ley 1801 de 2016 y sus modificaciones)	Dirección, Jefe Oficina Jurídica y Profesional designado GSI
4	ENVIO REQUERIMIENTO PARA SUSTENTAR RECURSO	Profesional designado GSI y Área correspondencia
	DIAS PARA SUSTENTACION RECURSO	
5	Una vez recibido el comunicado por el apelante este tiene dos (2) días hábiles para sustentar el recurso interpuesto contra la decisión de primera instancia. En caso de no presentar la sustentación se procede a decidir de fondo a partir del vencimiento de dicho término o en su defecto la declaratoria de desierto del recurso.	Parte actora que interpuso el recurso
	SUSTENTACIÓN DE RECURSO	
6	Se realiza ante el profesional responsable del expediente y este puede ser verbal o escrito, igualmente se puede hacer mediante apoderado debidamente legitimado para actuar.	Profesional designado GSI y Parte actora que interpuso el recurso
	PRUEBAS	
7	En caso de requerirse pruebas se elabora el auto respectivo el cual se notifica a quien corresponda, el profesional designado las practica y del resultado de esta misma se corre el traslado respectivo a las partes involucradas o a quien corresponda.	<b>Profesionales designados GSI</b>
8	PROYECTO ACTO ADMINISTRATIVO	Profesional designado GSI
	REVISIÓN Y FIRMA DE ACTO ADMINISTRATIVO	
9	La revisión se hace entre el profesional designado y el asesor designado por parte de la dirección, la firma del documento le corresponde a la Dirección.	Dirección, Jefe Oficina Jurídica y Profesional designado GSI

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	FECHAR Y NUMERAR ACTO ADMINISTRATIVO DE FALLO	Subdirección Administrativa y Financiera
11	ELABORACIÓN Y FIRMA DE REQUERIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN	Dirección, Jefe Oficina Jurídica, Profesional designado GSI y Área correspondencia
12	NOTIFICACIÓN A LAS PARTES	Partes actoras, Ministerio público y Profesional designado GSI.
	Puede ser personal, por aviso o publicado en cartelera	
13	ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONSTANCIA EJECUTORIA Y OFICIO DEVOLUTIVO A LA INSPECCIÓN	Dirección, Jefe Oficina Jurídica y Profesional designado GSI
14	ESCANEO DEL EXPEDIENTE Y ENVIO A LA INSPECCIÓN	Profesional designado GSI y Área correspondencia



NOTA: Es necesario que el área de correspondencia del DADEP entregue la constancia de recibo de todos los documentos que sean remitidos por el GSI dentro de los 2 días hábiles siguientes a la entrega de la respectiva correspondencia

### 6.3. Formatos

Para desarrollar las actividades del GSI en tiempo y oportunidad se han estandarizado los formatos para agilizar las actividades así:

- Auto de trámite
- Oficio para sustentación de recurso
- Oficio para notificación de fallo
- Formato de notificación
- Estado publicación en cartelera
- Constancia ejecutoria
- Oficio devolución expediente
- Guía expedientes

Estos formatos hacen parte del mapa de procesos y procedimientos del DAEP

### 6.4. Informe de Gestión

El informe de gestión, resume la gestión realizada el GSI y se debe generar cada semestre para dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 33 del Acuerdo 735 de 2019.

### 6.5. Unificación de criterios

El GSI cuenta con una base de datos donde se encuentran los antecedentes administrativos de las decisiones proferidas por el Consejo de Justicia como fallador de segunda instancia de los expedientes policivos, así como con los precedentes y experiencia obtenidos en desarrollo de sus labores durante el año 2019. De este modo, en aplicación a lo dispuesto en el art. 31 del Acuerdo 735 de 2019 unifica los criterios en los procesos objeto de su conocimiento, con el fin de garantizar los principios de coherencia y seguridad jurídica que permitan materializar una oportuna y cumplida prestación de la función de Policía en el Distrito Capital.