



## CIRCULAR No. 748

13 de enero de 2017

**DE:** Secretaría de Gobierno

**PARA:** RUBIELA JARAMILLO ECHEVERRY  
INSPECTORA

AMELIA CUBIDES ALFONSO  
INSPECTORA

ANDERSON GUTIERREZ CUMBA  
Corregidor

ANDRES LEONIDAS GUEVARA ARCILA  
Corregidor

CALIXTO MENDOZA QUINTERO  
Inspector

CARLOS MORALES GRAJALES  
Corregidor

CARLOS ARTURO RESTREPO VILLA  
Inspector

CARLOS URIEL ALADINO MUÑOZ  
Inspector

CESAR AUGUSTO AGUDELO GIRALDO  
Corregidor

CLARA INES OTALVARO VILLADA  
INSPECTORA

CLAUDIA LUCIA VALENCIA SIERRA  
INSPECTORA

CONSUELO MAYA OBANDO  
INSPECTORA

DIANA CATALINA ARDILA GARCIA  
Corregidora

DIANA MILENA FRANCO VARELA  
Inspector

FANNY MARCELA CORREA MONSALVE  
INSPECTORA



GERMAIN CANO RAVE  
Inspector  
GRACIELA BEDOYA MEDINA  
INSPECTORA  
HOOBER JURADO BETANCURTH  
Inspector  
JAMES DE JESUS RAMIREZ CANO  
Inspector  
JENNY PATRICIA FLOREZ GIL  
INSPECTORA  
JOHN FREDY TORO BARCO  
Corregidor  
JOSE ABRAHAM MONTEALEGRE CARVAJAL  
Inspector  
JOSE HADER ZULUAGA  
Inspector  
JOSE NOLBERTO HERNANDEZ NIETO  
Corregidor  
JUAN BAUTISTA LOPEZ CASTAÑEDA  
Corregidor  
JUAN CARLOS POSADA JIMENEZ  
Corregidor  
LAURA MARIA HINESTROZA PALACIO  
INSPECTORA  
LICETH XIMENA SOTO NOREÑA  
INSPECTORA  
LINA PAOLA DIAZ CARO  
INSPECTORA  
LUISA FERNANDA VILLEGAS GRISALES  
Corregidora  
SANDRA MILENA RIOS VALENCIA  
Corregidora  
SUSAN CATERINE BECERRA DE LA ROSA  
INSPECTORA  
YAMILET GRISALES ZULETA  
Corregidora

**ASUNTO:** Circular Recomendaciones Personería Municipal



Cordial saludo,

En atención al Informe de Visitas realizadas a Inspecciones y Corregidurías en el mes de noviembre de 2016 realizado por la Personera Delegada en lo Penal y Vigilancia Judicial, Dra. LUZ MERY HUERTAS ROMERO, mediante oficio No. 1-30-00- 24-03-01-13016, se realizan las siguientes recomendaciones en aras de garantizar que las actuaciones realizadas en cada uno de sus despachos se realicen con total observancia al debido proceso, así:

- 1.- Dejar constancias secretariales donde se intenta notificar a las partes a audiencia de conciliación. (Llamada telefónica)
- 2.- Elaborar auto de archivo (motivado) por desinterés de la parte y enviarlo para notificación a la Personería Municipal, se puede realizar pasados 6 meses a la formulación de la denuncia.
- 3.- Realizar constancias secretariales de toda la actuación procesal o contravencional. Ej. Cuando se realizan visitas o diligencias fuera del despacho. Intentos de notificación.
- 4.- Cuando se firme acta de compromiso ciudadano o se logre conciliar realizar auto de archivo provisional.
- 5.- Elaborar auto de admisión en todos los procesos, decretando las pruebas pertinentes.

Además, a partir del treinta (30) de enero de 2017, dar estricta aplicación al procedimiento establecido en el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016 con relación a los comportamientos contrarios a la convivencia regulados en el Código Nacional de Policía y Convivencia.

Atentamente,

**ADRIANA VALLEJO DE LA PAVA**  
Secretario (a) de Gobierno

**JUAN PABLO MONTOYA ROLDAN**  
Subsecretario (a) de Seguridad Ciudadana



Proyectó y elaborado por: Cesar Andres Murillo Valencia