

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONTROL ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO			
	VIGENCIA 25- Abr -25	VERSIÓN 05	CÓDIGO SCC-P-016	PÁGINA 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para implementar estrategias y procedimientos de control de documentos en establecimientos de comercio necesarios para el funcionamiento, de acuerdo a la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de seguridad y convivencia ciudadana) y dar cumplimiento al Plan de Ordenamiento Territorial.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Subsecretaría de Control de la Alcaldía de Pasto; inicia desde la constatación de una presunta contravención hasta la corrección o de lo contrario la remisión para sanción de acuerdo a la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de seguridad y convivencia ciudadana).

3. RESPONSABLES

El responsable de garantizar el cumplimiento y realizar monitoreo a este procedimiento es el Subsecretario de Control de la Alcaldía de Pasto.

4. MARCO LEGAL

Ley/Norma/Requisito	Descripción/criterios que apliquen
- Código de proceso administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 del 2011	En lo que se relaciona en garantizar los derecho y libertades de las personas, la primacía de los intereses general, la sujeción de las autoridades a la Constitución y de más preceptos del ordenamiento jurídico
- Acuerdo 010 del 8 julio 2008 art 17.2	Por medio del cual se modifica la estructura de la Administración municipal de Pasto y se dictan otras disposiciones en lo relacionado por medio del Consejo Municipal de Pasto
- Ley 232 de 1995	Ley, por medio de la cual se dictan las normas que deben cumplir los

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONTROL ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO			
	VIGENCIA 25- Abr -25	VERSIÓN 05	CÓDIGO SCC-P-016	PÁGINA 2 de 6

	establecimientos de comercio para su funcionamiento.
- Plan de Ordenamiento Territorial 2015 - 2027	Regulación del perímetro en el cual se puede establecer un establecimiento de comercio que se relacione con las bebidas alcohólicas y en general la ubicación permitida para los establecimientos de comercio.
- Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana Ley 1801 de 2016	Art. 85, 87 y siguientes sobre los requisitos necesario para el legal funcionamiento de los establecimiento de comercio

5. DEFINICIONES

Base de datos: archivo en Excel donde se consulta y se puede verificar si ya fue realizada la visita a un establecimiento de comercio.

Concepto Compatibilidad Uso de suelos: solicitud que se realiza a la Secretaría de Planeación con el propósito de verificar la compatibilidad de una actividad comercial.

Contravención: desobediencia o desacato de una norma estipulada en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana Ley 1801 de 2016.

Documentos según la ley 1801 de 2016: certificación de Cámara de Comercio, Pago de derechos de autor, Certificado de bomberos, Concepto sanitario y Registro Nacional de Turismo (hoteles y agencia de viajes).

Formato: registro de Control de documentos a establecimientos, que contiene los datos que se constatan durante la inspección, copia de la cual se deja al dueño, administrador o responsable del establecimiento que atiende la visita.

Inspección ocular: observación técnica en el sitio o lugar, que soporta un concepto o valoración, en el cual se determina si se cumple o no los requisitos establecidos para la actividad comercial.

Informe técnico: soporte de inspección ocular mediante oficio.

PQRDS: peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición y solicitudes que remiten los ciudadanos a la oficina de la subsecretaría de control.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONTROL ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO			
	VIGENCIA 25- Abr -25	VERSIÓN 05	CÓDIGO SCC-P-016	PÁGINA 3 de 6

6. GENERALIDADES/POLITICAS DE OPERACIÓN

Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana:

Art. 85, 87 y siguientes.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO/RE GISTRO
<p>1. Recibir, revisar y direccionar las PQRDS: una vez se recibe PQRDS por el sistema ORFEO, la auxiliar administrativa de la subsecretaría de control registra en el libro radicador.</p>	SISTEMA ORFEO	Auxiliar Administrativo Subsecretaría de Control	Libro Radicador SISTEMA ORFEO
<p>2. Estudiar contenido y delegar: una vez se estudia el contenido de la petición por parte del Subsecretario de Control y la auxiliar Administrativa se asigna al grupo operativo de la estrategia de control de establecimientos, para que programe las inspecciones de visitas que se requieren de acuerdo a la PQRDS.</p>	SISTEMA ORFEO	Subsecretario de Control Auxiliar Administrativo Subsecretaría de Control	Libro Radicador SISTEMA ORFEO
<p>3. Coordinar seguimiento, inspección y presunta infracción: El grupo operativo de control de establecimientos, realiza visita para atención de la PQRDS, aplicando criterios establecidos en Código Nacional de seguridad y convivencia ciudadana (Ley 1801 de 2016 art. 87 al 92).</p> <p>Durante la inspección, se recopila evidencias legalmente obtenidas como soporte, para lo cual se utiliza el formato SCC-F-152 ACTA DE VISITA</p>	Visitas establecimiento	GRUPO OPERATIVO	SCC-F-152 ACTA DE VISITA

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONTROL ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO		
	VIGENCIA 25- Abr -25	VERSIÓN 05	CÓDIGO SCC-P-016

<p>En el momento de la visita de control se verifica:</p> <p>a. Que el establecimiento cumple con los documentos legales para su funcionamiento</p> <p>b. Que el establecimiento no cumple con los documentos legales para su funcionamiento, el personal operativo adscrito a la Subsecretaria de Control, en primera medida hace el llamado al comandante del CAI correspondiente para imponer la orden de comparendo.</p>			
<p>4. Realizar informe técnico: El personal operativo de la subsecretaria de control presenta el informe de la visita de la siguiente manera:</p> <p>a. mediante formato SCC-F-151 el cual contiene datos sobre evidencias encontradas, se anexan los soportes respectivos como registro fotográfico y/o copias de documentos del establecimiento cuando se requieran.</p> <p>b. Se entrega derecho de petición con su acta de visita (SCC-F-152) e informe técnico (SCC-F-151) al auxiliar Administrativo quien realiza el correspondiente descargue.</p>	Informe técnico	Equipo Operativo Auxiliar administrativo	SCC-F-151 Informe técnico
<p>5. Realizar análisis y respuesta al peticionario: El auxiliar administrativo asigna el asunto al jurídico de la estrategia de control de establecimientos a fin de que</p>		Auxiliar Administrativo Subsecretaría de Control	Libro Radicador



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

VIGENCIA
25- Abr -25

VERSIÓN
05

CÓDIGO
SCC-P-016

PÁGINA
5 de 6

<p>brinde la respuesta al peticionario y se remita a la correspondiente dependencia si así lo requiere, teniendo en cuenta:</p> <p>a. Por sanción En el evento que se imponga orden de comparendo en la visita, será la policía quien remita el respectivo tramite a la Subsecretaria de Justicia y Seguridad, con el fin de que se realice el reparto a una se las nueve inspecciones urbanas de policía.</p> <p>b. cuando presenta uso de suelos PROHIBIDO, se remite a la Subsecretaria de Justicia y Seguridad, con el fin de que se realice el reparto a una se las nueve inspecciones urbanas de policía, para que se proceda a realizar el cierre definitivo del establecimiento de comercio.</p> <p>c. Cuando el establecimiento de comercio no cumple con los requisitos para su legal funcionamiento y no se ha impuesto orden de comparendo el jurídico de la oficina remite la PQRDS a policía para que se informe de las acciones realizadas.</p>	<p>Uso de suelos</p>	<p>Jurídico de establecimientos</p> <p>Jurídico de establecimientos</p>	<p>Respuesta al peticionario y/o remisión</p> <p>Oficina de reparto</p>
<p>6. Archivar e informar: El jurídico de la Subsecretaria de Control entrega la PQRDS con sus respectivos soportes: acta de visita, informe técnico, respuesta al peticionario, remisión a las dependencias requeridas. Para proceder al archivo.</p>	<p>Archivar</p>	<p>Jurídico de establecimientos Auxiliar Administrativo Subsecretaría de Control</p>	<p>PLATAFORMA ORFEO</p>

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONTROL ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO			
	VIGENCIA 25- Abr -25	VERSIÓN 05	CÓDIGO SCC-P-016	PÁGINA 6 de 6

8.CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Se modifica el contenido se reestructura las tareas, punto crítico y responsables.		

<p>Elaborado por:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">MARIO ALEXANDER</p>	<p>Revisado por:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">DARIO ALEJANDRO</p>	<p>Aprobado por:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS</p>
---	--	--