

PROCEDIMIENTO PROCESO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

COMISARIA DE FAMILIA

Marco normativo:

Ley 294 de 1996, Ley 575 de 2000, Ley 1257 de 2008 y Ley 2126 de 2021

DENUNCIA VIF

1	Secretaría	Atención inicial usuario					
		Remisión Profesional en disponibilidad, para recepcionar denuncia					
2	Profesional disponible	Recepción de denuncia	Diligenciamiento Formato Comisaria de de Familia				
			Valoración del riesgo (mujeres)				
			Entrevista Psicologica (opcional)				
3	Secretaría	Recepción documentos de denuncia por parte del Profesional	Diligenciamiento base de datos				
			No. de proceso				
			Constancia secretarial				
			Fija fecha de audiencia				
			Proyecta documentos de tipo Legal	Auto que avoca conocimiento e impone medidas de protección provisionales	Firma documentos Comisaria de Familia		
				Oficio Remision Medicina Legal			
				Oficio remsión Fiscalía			
				Oficio entrevista psicologica			
				Oficio Verificación de derechos			
				Oficio informe personeria			
				Medida de atención EPS			
				Oficio Estación de Policía			
		Radicaciones	Notificaciones telefonicas				
			Citaciones				
			Entrega a notificadores				
			Denuncia penal en la pagina web de la Fiscalía General de la Nación				
			Equipo interdisciplinar				
			Corre electronico Estación de policia				
			Entrega documentos al usuario				
4	Comisaria de Familia	Audiencia de conciliación	Medida de protección definitiva (no tiene termino de vencimiento)	Resolucion			
				Remisión por Psicología (usuarios)			
				Remisión Alcoholicos anonimos			
				Ordena verificaciones de derechos (casos especificos)			
				Entrevistas psicologicas (casos especificos)			
				Desalojos (casos especificos)			
				Informa estación de policia			
				Seguimiento MP equipo interdisciplinar			
				Demas actuaciones que puedan desprendersen de cada caso			
				Levanta medida de Protección Provisional		Resolucion	Termina proceso
						Archivo de proceso (FUID)	
			Estación de policia				

5	Secretaría	Notificaciones	Querellante (demandante)	Proceso queda inactivo en el archivo			
			Querellado (denunciado)				
			Equipo interdisciplinar				
			Otras entidades				
			Archivo de proceso (FUID)				
NUEVOS HECHOS DE VIOLENCIA - INCIDENTE INCUMPLIMIENTO							
1	Secretaría	Atención inicial usuario					
		Recibe comunicación por escrito					
		Remisión Profesional en disponibilidad, para recepcionar nuevos hechos por entrevista en el caso de que el usuario no sepa leer ni escribir					
		Recepción documentos de denuncia por parte del Profesional	Diligenciamiento base de datos	Auto que avoca conocimiento e impone medidas de protección	Comisaria de Familia Firma de Documentos		
						Constancia secretarial	
						Fija fecha de audiencia	
			Proyecta documentos de tipo Legal			Oficio Remision Medicina Legal	
						Oficio remisión Fiscalía	
						Oficio entrevista psicologica	
					Oficio Verificación de derechos		
			Notificaciones telefonicas		Oficion informe personeria		
					Citaciones		
					Entrega a notificadores		
2	Comisaria de Familia	Audiencia de incidente de desacato a la medida de protección		Resuelve no incumplimiento	Resolucion		
			Archivo de proceso (FUID)				
			Resuelve incumplimiento primera vez	Resolucion			
				Sanción de 2 a 10 salarios minimos, convertibles en arresto por cada salario tres días			
				Ordena verificaciones de derechos (casos especificos)			
				Entrevistas psicologicas (casos especificos)			
				Desalojos (casos especificos)			
				Grado de consulta juzgado de familia			
				Demas actuaciones que puedan desprendersen de cada caso			
			Resuelve incumplimiento segunda y en adelante	Resolucion			
				Sanción de 30 a 45 días de arresto			
				Ordena verificaciones de derechos (casos especificos)			
				Entrevistas psicologicas (casos especificos)			
				Desalojos (casos especificos)			
				Grado de consulta juzgado de familia			
				Demas actuaciones que puedan desprendersen de cada caso			
				Querellante (demandante)			

3	Secretaría	Notificaciones	Querellado (denunciado)	
			Equipo interdisciplinar	
			Envia proceso a grado de consulta juzgado	
			Otras entidades	
4	Juzgado de familia	Resuelve grado de consulta de sanción impuesta	Confirma decisión	
			Revoca decisión	
			Modifica decisión	
			Notifica providencia a la comisaria	
5	Secretaría	Notifica providencia al sancionado	Notificación personal	Entrega a notificadores entidad
			Notificación por aviso	
			Notificación por correo electrónico	
		Notificación orden de pago a Tesorería Municipal - Hacienda	Notificación vía correo electrónico orden de pago	
		Solicitud de certificado de pago	Querrellado paga la sanción	Se archiva el proceso
			Querrellado no paga sanción	
		Proyecta auto conversión de arresto	Firma Comisaría de Familia	Envío de proceso al Juzgado de Familia
		Proyecta Oficio Juzgado de Familia	Firma Comisaría de Familia	Envío de proceso al Juzgado de Familia
6	Juzgado de familia	Resuelve conversión de arresto		
	Secretaría	Notifica querrellado		
		Notifica oficina de Gobierno		
		Archiva proceso en ordenes de arresto vigentes		
8	Estación de Policía	Notifica materialización de captura		
9	Secretaría	Archiva documentos		
		Archivo procesos FUID		

Comisaria de familia
Secretaria
Juzgado de familia
Profesional disponible
Estación de Policía

PROCEDIMIENTO PROCESO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

COMISARIA DE FAMILIA

Marco normativo:

Ley 294 de 1996, Ley 575 de 2000, Ley 1257 de 2008 y Ley 2126 de 2021

NUEVOS HECHOS DE VIOLENCIA - INCIDENTE INCUMPLIMIENTO

1	Secretaría	Atención inicial usuario				
		Recibe comunicación por escrito				
		Remisión Profesional en disponibilidad, para recepcionar nuevos hechos por entrevista en el caso de que el usuario no sepa leer ni escribir				
		Recepción documentos de denuncia por parte del Profesional	Diligenciamiento base de datos	Auto que avoca conocimiento e impone medidas de protección		Comisaria de Familia Firma de Documentos
			Constancia secretarial			
			Fija fecha de audiencia			
			Proyecta documentos de tipo Legal	Oficio Remision Medicina Legal		
				Oficio remisión Fiscalía		
				Oficio entrevista psicologica		
				Oficio Verificación de derechos		
Oficion informe personeria						
Notificaciones telefonicas						
Citaciones						
Entrega a notificadores						

2	Comisaria de Familia	Audiencia de incidente de desacato a la medida de protección	Resuelve no incumplimiento	Resolucion
			Resuelve incumplimiento primera vez	Archivo de proceso (FUID)
				Resolucion
				Sanción de 2 a 10 salarios minimos, convertibles en arresto por cada salario tres días
				Ordena verificaciones de derechos (casos especificos)
				Entrevistas psicologicas (casos especificos)
				Desalojos (casos especificos)
				Grado de consulta juzgado de familia
				Demas actuaciones que puedan desprendersen de cada caso
			Resuelve incumplimiento segunda y en adelante	Resolucion
				Sanción de 30 a 45 días de arresto
				Ordena verificaciones de derechos (casos especificos)
				Entrevistas psicologicas (casos especificos)
				Desalojos (casos especificos)
Grado de consulta juzgado de familia				
Demas actuaciones que puedan desprendersen de cada caso				

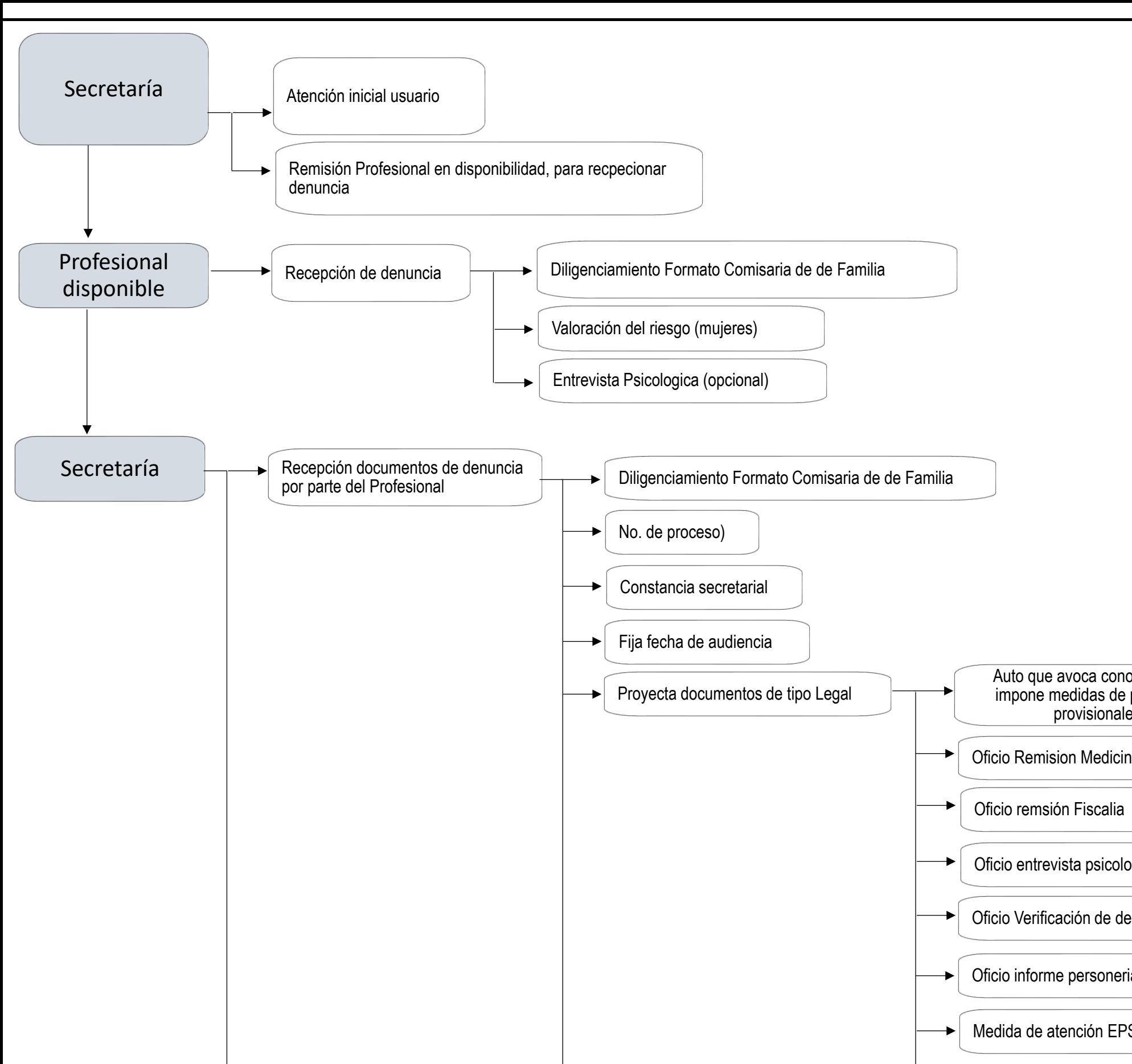
3	Secretaría	Notificaciones	Querellante (demandante)		
			Querellado (denunciado)		
			Equipo interdisciplinar		
			Envia proceso a grado de consulta juzgado		
			Otras entidades		

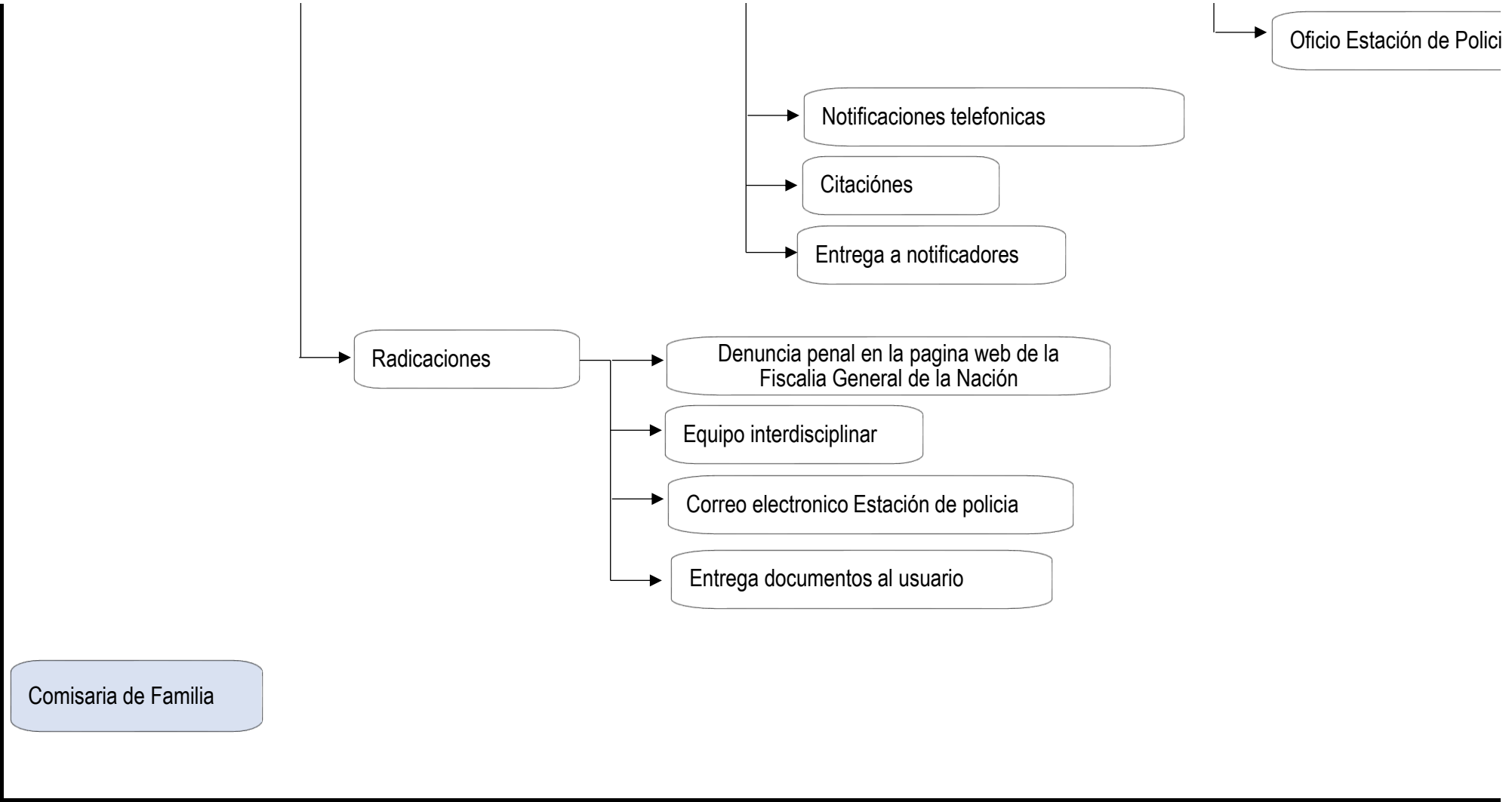
4	Juzgado de familia	Resuleve grado de consulta de sanción impuesta	Confirma decisión		
			Revoca decisión		
			Modifica decisión		
			Notifica providencia a la comisaria		

5	Secretaría	Notifica porvidencia al sancionado	Notificación personal	Entrega a notificadores entidad	
			Notificación por aviso		
			Notificación por correo electronico		
		Notificación orden de pago a Tesoreria Municipal - Hacienda	Notificaicón via correo electronico orden de pago	Cinco días habiles del usuario para realizar el pago	
		Solicitud de certificado de pago	Querellado paga la sanción	Se archiva el proceso	
			Querellado no paga sanción		
Proyecta auto conversión de arresto	Firma Comisaria de Familia	Envio de proceso al Juzgado de Familia			

		Proyecta Oficio Juzgado de Familia	Firma Comisaria de Familia	Envio de proceso al Juzgado de Familia
6	Juzgado de familia	Resuleve conversión de arresto		
7	Secretaría	Notifica querellado		
		Notifica oficina de Gobierno		
		Archiva proceso en ordenes de arresto vigentes		
8	Estación de Policía	Notifica materialización de captura		
9	Secretaría	Archiva documentos		
		Archivo procesos FUID		

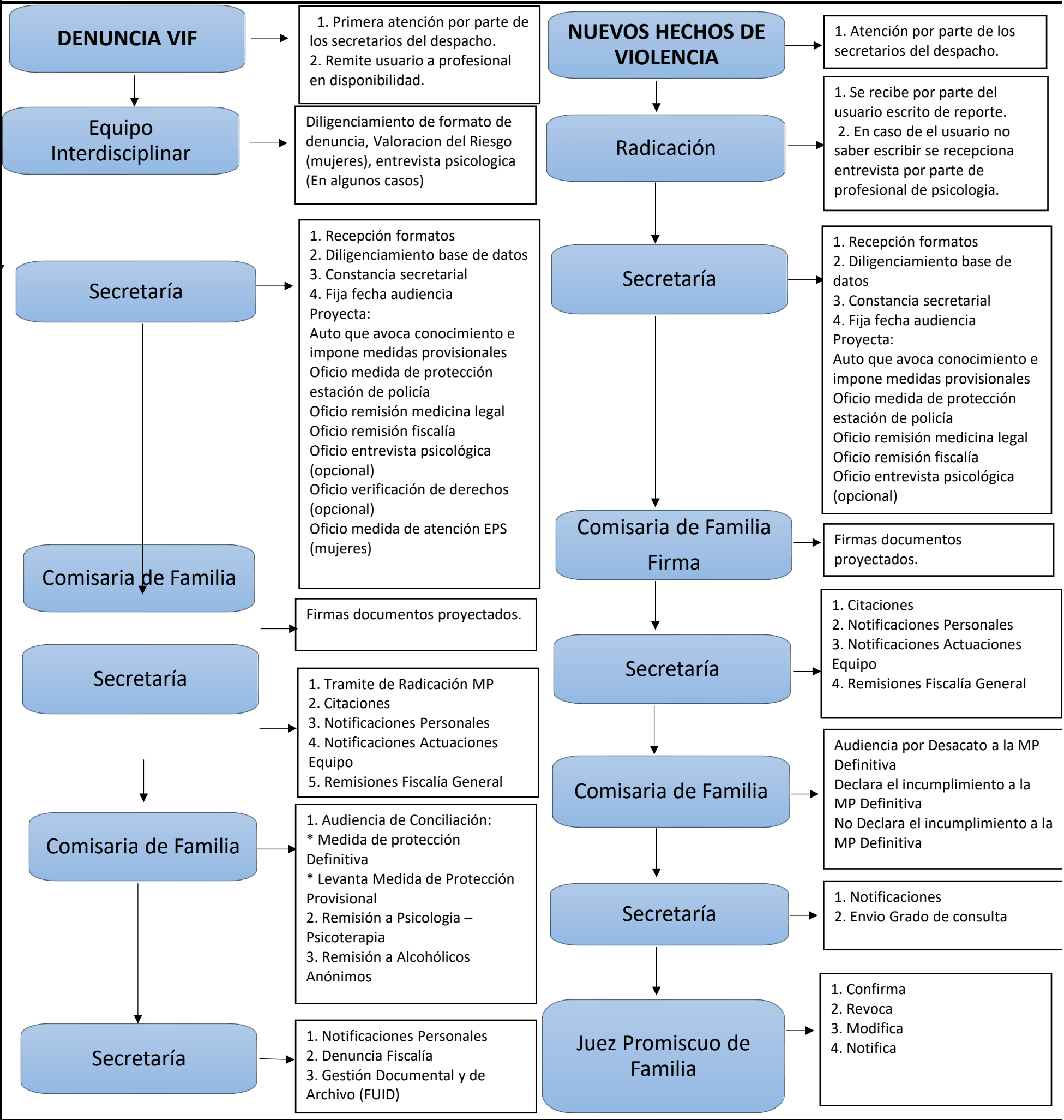
Comisaria de familia
Secretaria
Juzgado de familia
Profesional disponible
Estación de Policía





PROCEDIMIENTO PROCESO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR													
Al momento de diligenciar el formato de la hoja de control tiene como primer insumo las TRD para tener los datos, y													
FECHA: Relacione la fecha de diligenciamiento del presente formato													
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Relacione el nombre de la unidad administrativa a donde pertenece el expediente													
OFICINA PRODUCTORA: Relacione el nombre de la oficina productora del expediente													
SERIE: Relacione el nombre de la serie Documental a la cual pertenece el expediente													
CODIGO:Relacione el código de la serie Documental a la cual pertenece el expediente													
SUBSERIE:Relacione el nombre de la subserie Documental a la cual pertenece el expediente													
CODIGO:Relacione el código de la subserie Documental a la cual pertenece el expediente													
NOMBRE EXPEDIENTE: Relacione el nombre del expediente al cual se le esta diligenciando la hoja de control													
NOMBRE EXPEDIENTE: Relacione el número del expediente al cual se le esta diligenciando la hoja de control													
DATOS ADICIONALES: En caso de ser necesario relacione los datos adicionales que considere necesario													
TOMO: Relacione el número de tomo que corresponda a la unidad documental													
ORDEN: Enumere en número consecutivo para evidenciar el consecutivo de documentos a identificar													
FECHA DE RADICACIÓN (SI APLICA): Relacionar la fecha del documento que se este describiendo													
TIPOS DOCUMENTALES: Relacione el nombre del tipo documental que se va a describir. Ej: Oficio, Resolución, Auto, etc.													
SOPORTE	DIGITAL	Marque con una x en caso que el expediente contenga documentos soporte digital o en medio magnético											
	FISICO	Marque con una x para los expedientes contenidos en soporte papel											
FOLIOS	DESDE	Relacione el folio donde inicia el tipo documental											
	HASTA	Relacione el folio donde finaliza el tipo documental											

PROCEDIMIENTO PROCESO DE VI	PROCESO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
Código:	
Fecha: 10/07/2024	COMISARIA DE FAMILIA
Versión: 1	



PROCEDIMIENTO PROCESO DE VIOLENCIA		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				
Código:		HOJA DE CONTROL				
Fecha: 10/07/2024						
Versión: 1						
FECHA:		30/07/2,024				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		COMISARIA DE FAMILIA				
OFICINA PRODUCTORA:		1084				
SERIE:		PROCESO POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	CODIGO:	60		
SUBSERIE:		N	CODIGO:	22		
NOMBRE EXPEDIENTE:		RUG				
NÚMERO EXPEDIENTE:		5821-2,024				
DATOS ADICIONALES:			TOMO	1	DE	
ORDEN	FECHA DE RADICACIÓN (SI APLICA)	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		FOLIOS	
			DIGITAL	FISICO	DESDE	HASTA
1	30/07/2,024	CARATULA PROCESO VIF		X	1	1
2	30/07/2,024	CONSTANCIA SECRETARIAL		X	2	2
3	30/07/2,024	FORMATO DE DENUNCIA COMISARIA		X	3	5
4	30/07/2,024	CONSENTIMIENTO INFORMADO PSICOLOGIA		X		
5	30/07/2,024	ENTREVISTA POR PSICOLOGIA		X		
6	30/07/2,024	INSTRUMENTO DE VALORACION DEL RIESGO		X		
7	30/07/2,024	COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		X		
8	30/07/2,024	AUTO DE APERTURA PROCESO VIF		X		
9	30/07/2,024	MEDIDA DE PROTECCION		X		
10	30/07/2,024	CITACION Y NOTIFICACION A AUDIENCIA		X		
11	30/07/2,024	CITACION Y NOTIFICACION A AUDIENCIA		X		
12	30/07/2,024	REMISION A FISCALIA GENERAL DE LA NACION		X		
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
Nombre de quién elaboró:		WILMAN EDUARDO SOTELO				
Nombre de quién revisó:		ERIKA MARIA AREVALO HERNANDEZ				
NOTA: La Hoja de Control debe ser diligenciada por carpeta sin importar la cantidad de tomos que contenga un expediente.						

Los documentos que conforman el expediente se organizarán siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no es posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente de acuerdo al principio de orden original.

Realizada esta labor se procederá a foliar a partir del documento número 1 hasta n veces de manera consecutiva, todo documento que conforme el expediente y dicha foliación, tendrá relación directa con la Hoja de Control y la ordenación de los documentos internamente en cada expediente. (Acuerdo 002 de 2014 Archivo General de la Nación, Artículo 12).