

### **OBJETIVO**

Definir las actividades para realizar las devoluciones por pagos a infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia solicitadas por el administrador del Fondo Cuenta de la Seguridad – Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

### **RESPONSABLES**

Al interior de la Dirección Financiera el análisis, revisión y cargue en BogData de la información está a cargo del/de los contratistas o profesionales designados para esto. Las demás áreas que componen la estructura institucional apoyaran las gestiones necesarias de acuerdo con sus funciones y competencias en lo relativo a la generación de información.

### **GLOSARIO**

CNSC. Código Nacional de Seguridad y Convivencia  
BogData: Aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda  
LICO: Liquidador de Comparendos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

### **DESARROLLO**

#### **1. Verificación Memorando de Solicitud Devolución de Pago**

Se recibirá memorando solicitando la devolución, debidamente diligenciado mediante el sistema de correspondencia SIGA, el cual debe ser firmado por el secretario de la entidad, quien funge como administrador del Fondo Cuenta para Seguridad, en este documento se debe relacionar la siguiente información:

- Nombre del ciudadano
- Tipo y número de documento del ciudadano
- Medida Correctiva
- Comportamiento Infraccionado
- Referencia de pago (Expedida por LICO)
- Fecha y lugar del pago - Valor del Pago
- Causal de devolución
- Tipo de Reembolso (Giro o Retiro por Ventanilla)
- Datos de la Cuenta Bancaria del ciudadano (sí aplica)

#### **2. Validación Documentos Soporte**

Los documentos soportes que avalan la devolución de dinero deben ser adjuntos en el sistema de gestión documental de la SDSCJ, junto con el memorando de Solicitud de devolución.

### **DESARROLLO**

Los documentos como mínimo requeridos para validar la devolución son:

- Acta de audiencia expedida por el Inspector de policía donde se ordene explícitamente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia la Devolución del pago al ciudadano solicitante.
- Para las devoluciones por concepto de pagos en exceso (no aplicación de descuentos) el contexto que apruebe la devolución.
- Copia del documento de Identidad
- Copia de la certificación bancaria
- Copia del recibo expedido por LICO donde se visualice el timbre de la entidad bancaria donde se realizó el pago.

Estos documentos deben ser totalmente legibles para su debido tratamiento dentro de la Dirección Financiera.

#### **3. Solicitud Creación Tercero**

Se debe realizar la creación del tercero en el aplicativo BogData al profesional y/o contratista del área contable dentro de la Dirección Financiera responsable de este proceso. Para esto se debe direccionar correo electrónico adjuntando los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad
- Copia de la certificación bancaria Para el oportuno trámite de la devolución se debe recibir como resultado el BP del tercero creado en BogData.

#### **4. Creación Devolución BogData**

Para la elaboración de la devolución dentro del aplicativo BogData, se deben seguir las indicaciones relacionadas en el Manual de Usuario Devolución de Ingresos / Recaudos No Tributarios V 2.0 de la Secretaría Distrital de Hacienda. Para el caso de las Devoluciones de CNSC se deben seguir los siguientes pasos:

- Devolución del concepto de Ingreso / Recaudo
- Compensación de la Cartera negativa y transferencia a FI
- Traslado con compensación para la Cuenta por Pagar
- Armar Lote Para Firma Digital

#### **5. Verificación Desembolso**

Para la verificación del desembolso de la devolución se debe consultar el comprobante expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda en el link:



### DESARROLLO

<https://scjgovcol.sharepoint.com/sites/DIRECCIONFINANCIERA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FDIRECCIONFINANCIERA%2FDocumentos%20compartidos%2FDevoluciones%20C%C3%B3digo%20de%20Polic%C3%ADa%2FVerificaci%C3%B3n%20Devoluciones%202021&FolderCTID=0x012000C120B97ECFD5344284E286CABB146C39&View=%7B613A76C6%2D7053%2D4CA8%2DA287%2D36201CA04C36%7D>

#### 7. Consolidación Devoluciones CNSC

Para la revisión de las devoluciones correspondientes a CNSC que sean elaboradas y aprobadas se debe consultar el link de la carpeta en Sharepoint destinado para este fin.

<https://scjgovcol.sharepoint.com/sites/DIRECCIONFINANCIERA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FDIRECCIONFINANCIERA%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FDIRECCIONFINANCIERA%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2FDIRECCIONFINANCIERA%2FDocumentos%20compartidos%2FDEVOLUCIONES%20NO%20TRIBUTARIAS%2FDEVOLUCIONES%20CNSC&viewid=613a76c6%2D7053%2D4ca8%2Da287%2D36201ca04c36>

Elaboró: Jeison Orlando Rodríguez Bohorquez - Contratista Dirección Financiera

Revisó: Jaime Rojas Córdoba – Profesional Especializado Dirección Financiera

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>