
	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Financiera</b>	<b>Código:</b>	I-GF-14
	<b>Documento:</b>	<b>Análisis de Información Comparendos Código de Policía</b>	<b>Versión:</b>	1
<b>Fecha Aprobación:</b>			05/12/2022	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 1 de 6
			<b>05/12/2022</b>	6

## Contenido

1. Introducción .....	2
2. Objetivos.....	2
2.1. Objetivos Generales .....	2
2.2. Objetivos Específicos .....	2
3. Glosario .....	2
4. Responsables.....	3
5. Normatividad .....	3
5.1. Orden Nacional.....	3
5.2. Orden Distrital.....	3
6. Verificación Memorando de Solicitud Devolución de Pago .....	4

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Financiera</b>	<b>Código:</b>	I-GF-14
			<b>Versión:</b>	1
	<b>Documento:</b>	<b>Análisis de Información Comparendos Código de Policía</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	05/12/2022
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/12/2022	Página 2 de 6

## 1. Introducción

En el presente instructivo se da a conocer el proceso al interior de la Dirección Financiera para la revisión, elaboración y aprobación de devoluciones a pagos al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, ordenados por la autoridad competente.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivos Generales

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.

### 2.2. Objetivos Específicos


- ✓ Identificar los requisitos para el trámite de devolución por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia dentro de la Dirección Financiera
- ✓ Conocer el manual operativo de la Secretaría Distrital de Hacienda para el trámite de Devoluciones No Tributarias.

## 3. 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Financiera</b>	<b>Código:</b>	I-GF-14
			<b>Versión:</b>	1
	<b>Documento:</b>	<b>Análisis de Información Comparendos Código de Policía</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	05/12/2022
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/12/2022	Página 3 de 6

#### 4. 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.


#### 5. Normatividad

##### 5.1. Orden Nacional

- ✓ Constitucional: Artículo 209. "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."
- ✓ Legal:
  - Ley Nro. 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia.
- ✓ Reglamentario:
  - Decreto 1284 de 2017, Se adiciona el título 8 a la parte 2 del libro 2 del decreto 1070 de 2015 "Decreto único reglamentario del Sector administrativo de defensa", para reglamentar parcialmente el Código

##### 5.2. Orden Distrital

- Decreto 442 de 2018, por medio del cual se reglamenta el recaudo y cobro de dineros por concepto de la imposición y/o señalamiento de la medida correctiva de multa establecida en la Ley 1801 de 2016 en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Financiera</b>	<b>Código:</b>	I-GF-14
	<b>Documento:</b>	<b>Análisis de Información Comparendos Código de Policía</b>	<b>Versión:</b>	1
<b>Fecha Aprobación:</b>			05/12/2022	
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/12/2022	Página 4 de 6

## 6. Verificación Memorando de Solicitud Devolución de Pago

Se recibirá memorando solicitando la devolución, debidamente diligenciado mediante el sistema de correspondencia ORFEO, 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)


## 7. Validación Documentos Soporte

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

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.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Financiera</b>	<b>Código:</b>	I-GF-14
	<b>Documento:</b>	<b>Análisis de Información Comparendos Código de Policía</b>	<b>Versión:</b>	1
<b>Fecha Aprobación:</b>			05/12/2022	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 5 de 6
			<b>05/12/2022</b>	6

## 8. 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.

## 9. 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

## 10. 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:

<https://scigovcol.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>


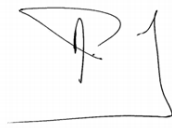
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Financiera</b>	<b>Código:</b>	I-GF-14
	<b>Documento:</b>	<b>Análisis de Información Comparendos Código de Policía</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	05/12/2022
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 6 de 6
			05/12/2022	6

## 11. 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?FolderCTID=0x012000C120B97ECFD5344284E286CABB146C39&View=%7B613A76C6%2D7053%2D4CA8%2DA287%2D36201CA04C36%7D&id=%2Fsites%2FDIRECCIONFINANCIERA%2FDocumentos%20compartidos%2FDevoluciones%20C%3%B3digo%20de%20Polic%3%ADa%2FSoportess&viewid=613a76c6%2D7053%2D4ca8%2Da287%2D36201ca04c36>

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	05/12/2022	El presente documento se crea debido a la necesidad de instruir a los funcionarios y/o contratistas de la Dirección Financiera y la Subsecretaría de Acceso a la Justicia sobre el proceso que se debe seguir para la devolución de pagos por infracciones al CNSC.

ELABORÓ		REVISÓ
<b>NOMBRE</b>	Oscar Orlando Toro	Jaime Rojas Cordoba
<b>CARGO</b>	Contratista	Profesional Especializado Dirección Financiera
<b>FIRMA</b>	 <small>OSCAR ORLANDO TORO RODRIGUEZ Contratista</small>	

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