

Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	28 de mayo de 2020	Se genera procedimiento nuevo para especificar la ruta a seguir en caso de que el infractor adelante curso pedagógico o realice trabajo comunitario para conmutar multas tipo 1 y 2 y cuando se haya hecho pronto pago o pago total de la multa general.
02	10 de junio de 2022	Se actualiza el procedimiento en concordancia con la Ley 2197 de 2022, en su Política de Operación.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento fue elaborado en atención a lo establecido en la ley 1801 de 2016, mediante la construcción inicial por parte de la Dirección para la Gestión Policiva y el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación – Analista de proceso	<p><b>Andrés Márquez Penagos</b> Dirección para la Gestión Policiva Líder de Proceso</p> <p><b>Angela Patricia Cabeza Morales</b> Profesional de revisión de normalización de la OAP</p>	<p><b>José David Riveros Namen</b> Subsecretario de Gestión Local Líder de Macroproceso</p> <p>Revisado y Aprobado mediante caso en <b>HOLA No. 248185</b></p>

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Regular el trámite que conduce al cierre del comparendo cuando el infractor adelantó curso pedagógico, realizó trabajo comunitario o asumió de manera tácita haber cometido el comportamiento contrario a la convivencia y pagó la multa, con el beneficio de pronto pago o mediante pago total enmarcada en la Ley 1801 de 2016, y las modificaciones y adiciones de la Ley 2197 de 2022.

### Alcance

Inicia con la recepción del comparendo y finaliza con la emisión del auto pronto pago, pago total o pago conmutado.

### Responsable

Director(a) para la Gestión Políciva  
Inspector(a) de Policía

### Políticas de Operación

1. El reparto se hará de conformidad con las competencias establecidas en la Resolución 0277 de 2022 o la normatividad que haga sus veces.
2. Si al verificar en ARCO que el comparendo no se encuentra cargado, se debe generar un caso HOLA para su correspondiente cargue.
3. Después de verificar en ARCO que el comparendo esté cargado, se someterá a reparto y se asignará al Inspector (a) de Policía de forma física o electrónica; si se recibe el comparendo en físico se hará entrega al Inspector (a) de Policía mediante acta de reparto descargada del aplicativo ARCO; si se trata de comparendo electrónico, el aplicativo ARCO reportará un PDF al Inspector (a).
4. Toda actuación policíva relacionada con este procedimiento debe ser cargada en el aplicativo ARCO.
5. Toda consulta realizada en los aplicativos deber ser anexada al expediente físico y/o digital, el cual debe estar debidamente foliado acorde con los lineamientos establecidos en las “Instrucciones de Foliación GDI- GPD-IN017”.
6. La identificación del presunto infractor se verificará consultando en las páginas oficiales de las entidades que consideren pertinentes, la información debe coincidir con la información registrada en LICO - Liquidador de Comparendos de Bogotá y en RNMC - Registro Nacional de Medidas Correctivas. La consulta deberá reposar en el expediente.

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Versión: 02

Procedimiento Verbal Abreviado por Pago Conmutado,  
Pago Total y Pronto Pago

Vigencia desde:  
10 de junio de 2022

7. El ciudadano podrá presentar objeción (escrita o verbal) dentro de los tres (3) días siguientes a la imposición de orden de comparendo, cuando se señale multa y/o cumplimiento de medida de participación en programa comunitario o jornada pedagógica de convivencia.
8. El (la) Inspector (a) de Policía solo procederá a aplicar este procedimiento cuando se compruebe que el infractor realizó el pago con descuento o pago total, o realizó curso pedagógico o trabajo comunitario.
9. En caso de que el infractor haya hecho curso pedagógico o trabajo comunitario para conmutar la multa, el (la) Inspector (a) deberá verificar previamente en el RNMC que no haya reiteración del comportamiento o reincidencia.
10. Cuando en el comparendo se haya impuesto medida correctiva de competencia del personal uniformado de la Policía Nacional y esta haya sido apelada o el infractor a pesar de haber hecho un pago, objete el comparendo, se deberá proferir auto de remisión y elaborar memorando en “Formato Memorando Nivel Central - GDI-GPD-F031” al Inspector competente de acuerdo con la Resolución 0277 de 2022 o la que haga sus veces, quien deberá aplicar específicamente el “Procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada- GET-IVC-P049”.
11. En los comparendos donde se suministre dirección física o correo electrónico, las comunicaciones deberán realizarse por este medio y dejarse constancia de ello; de no existir otro medio, se comunicará a través del número telefónico suministrado dentro de la orden de comparendo. Si el ciudadano cuenta con una dirección reciente en el aplicativo Orfeo, se deberá citar a ésta.

Si no se cuenta con dirección o correo electrónico, ni número telefónico citar a través del Micrositio de la página web de la SDG - <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios/citaciones-y-notificaciones-audiencias-publicas>. Se debe dejar constancia de la fijación y desfijación de la citación en el micrositio.

12. La multa debe ser tasada de acuerdo con los SMLDV (Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes) y UVT (Unidad de Valor Tributario) y su equivalente en pesos relacionados en letras y números, de acuerdo con el año de la ocurrencia de los hechos.
13. Los datos del auto proferido deben corresponder a los señalados dentro del comparendo.
14. Cuando se remitan memorandos u oficios, el funcionario deberá descargar desde la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno – SDG, el formato asignado a la Alcaldía Local o Nivel Central, al que pertenece.

## Glosario

**Medida Correctiva:** Acciones impuestas por las autoridades de Policía a toda persona que incurra en comportamientos contrarios a la convivencia o el incumplimiento de los deberes específicos de convivencia.

**Multa:** Es la imposición del pago de una suma de dinero en moneda colombiana, cuya graduación depende del comportamiento realizado, según la cual varía el monto.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Verbal Abreviado por Pago Conmutado,  
Pago Total y Pronto Pago

**Multa Conmutada:** Multas impuestas que pueden ser sustituidas o cambiadas por otra que refleje un grado de menor de severidad. Se puede tratar de curso pedagógico o trabajo comunitario y cuenta con certificación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

**Notificación por Estrados:** Es la fijación del documento que se pretende notificar, en un lugar o sitio abierto al público de las oficinas de la autoridad.

**Pagado:** El Infractor(a) hizo el pago total, con posterioridad al término que permite pronto pago, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 180 de la Ley 1801 de 2016.

**Pronto Pago:** Disminución de un cincuenta por ciento (50%) del valor de la multa a la persona que realice el pago de ésta durante los cinco (5) días siguientes a la entrega del comparendo.

**Proceso Verbal Abreviado:** Es el tipo de procedimiento que adelanta el Inspector de Policía cuando inicia una actuación por comportamientos contrarios a la convivencia.

### Siglas

**AGD:** Aplicativo Oficial de Gestión Documental

**AP:** Atención prioritaria

**ARCO:** Aplicativo de Registro de Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana

**CNPC.:** Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 De 2016

**DGP:** Dirección para la Gestión Políciva

**IVC:** Inspección, Vigilancia y Control.

**LICO:** Plataforma de Liquidador de Comparendos

**RNMC:** Registro Nacional de Medidas Correctivas

**SDG:** Secretaría Distrital De Gobierno

**SDSCJ:** Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

**SMLDV:** Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes

**UVT:** Unidad de Valor Tributario

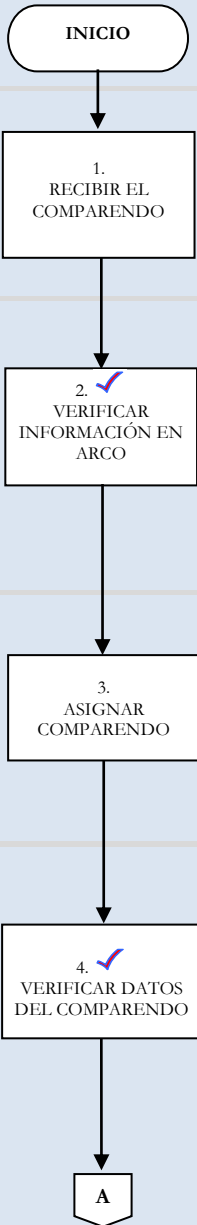






INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Verbal Abreviado por Pago Conmutado,  
Pago Total y Pronto Pago

Salidas Generadas del Procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Auto de Pronto Pago	Documento por medio del cual el (la) Inspector(a) de Policía realiza la identificación del (la) infractor(a) y ratifica la medida correctiva de multa, el archivo de la actuación y el cierre del comparendo.	Infractor(a)
Auto para conmutar multas tipo 1 y 2	Documento por medio del cual el (la) Inspector(a) de Policía ordena conmutar la multa, el archivo de la actuación y el cierre del comparendo.	Infractor(a)
Auto de Pago Total	Documento por medio del cual el (la) Inspector(a) de Policía realiza la identificación del (la) infractor(a) y ratifica la medida correctiva de multa, el archivo de la actuación y el cierre del comparendo.	Infractor(a)

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>INICIO</p>	N/A	Inicio del procedimiento	N/A
1. RECIBIR EL COMPARENDO	Profesional Especializado 222-24 del Área de Gestión Policiva del Factor Local o del Factor Distrital	Recibir el comparendo radicado en el CDI por parte del personal uniformado de la Policía Nacional, o en el aplicativo establecido para tal fin.	 
2. ✓ VERIFICAR INFORMACIÓN EN ARCO	Profesional Especializado 222-24 del Área de Gestión Policiva del Factor Local o del factor Distrital	<p>✓ Verificar que el comparendo se encuentre cargado en el aplicativo ARCO, de acuerdo con el numeral 2 de la Política de Operación descrita en este documento.</p> <p>En caso de que no se encuentre cargado, se debe generar un caso Hola para su correspondiente cargue.</p>	 
3. ASIGNAR COMPARENDO	Profesional Especializado 222-24 del Área de Gestión Policiva del Factor Local o del factor Distrital	Asignar al Inspector(a) de Policía de factor Local o Distrital mediante Acta de reparto generada por el aplicativo ARCO, de acuerdo con el numeral 1 y 3 de la Política de Operación de este procedimiento.	 
4. ✓ VERIFICAR DATOS DEL COMPARENDO	Inspector(a) de Policía	<p>✓ Verificar los datos diligenciados en el comparendo, específicamente que el número de cédula del presunto infractor coincida con el nombre consignado en el comparendo; además que la multa señalada sea aplicable al comportamiento descrito en el artículo y numeral establecido en la Ley 1801 de 2016.</p>	N/A
A			

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Verbal Abreviado por Pago Conmutado,  
Pago Total y Pronto Pago

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>5. ¿LOS DATOS DEL INFRACTOR COINCIDEN?</p> <p>SI → 7</p> <p>NO → 6</p>	Inspector(a) de Policía	<p>¿Los datos del infractor coinciden?</p> <p><b>SÍ:</b> Continúa a la actividad 7.</p> <p><b>NO:</b> Continúa a la actividad 6.</p>	N/A
<p>6. EMITIR AUTO ABSTENCIÓN</p> <p>→ 15</p>	Inspector(a) de Policía	<p>Avocar conocimiento, para emitir decisión de abstenerse de iniciar actuación policiva mediante el formato “Auto para abstenerse de iniciar actuación policiva – GET-IVC-F047” y ordenar el cierre del expediente en el RNMC.</p>	
<p>5</p> <p>7. ✓ VERIFICAR ESTADO DE PAGO DEL COMPARENDO</p> <p>→ 8</p>	Inspector(a) de Policía	<p>✓ Verificar el estado de pago del comparendo en la plataforma LICO, dejando trazabilidad de la consulta en el expediente.</p>	
<p>8. ¿CUÁL ES EL ESTADO DEL PAGO DEL COMPARENDO?</p> <p>CONMUTADA O PAGADO → 10</p> <p>NO PAGADA → B</p>	Inspector(a) de Policía	<p>¿Cuál es el estado del pago del comparendo?</p> <p><b>CONMUTADA O PAGADO:</b> Continúa a la actividad 10.</p> <p><b>NO PAGADA:</b> Continúa a la actividad 9.</p>	N/A

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Verbal Abreviado por Pago Conmutado,  
Pago Total y Pronto Pago

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Inspector(a) de Policía	Proferir auto de remisión y elaborar memorando en “Formato Memorando Nivel Central - GDI-GPD-F031” al Inspector competente de acuerdo con la Resolución 0277 de 2022 o la que haga sus veces, quien deberá aplicar específicamente el “Procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada- GET-IVC-P049”.	
	Inspector(a) de Policía	✓ Verificar si el infractor objetó o presentó recurso de apelación.	
	Inspector(a) de Policía	<p>¿El comparendo fue objetado?</p> <p><b>SI:</b> Aplicar el “Procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada - GET-IVC-P049”.</p> <p><b>NO: Para órdenes de comparendo impuestas con anterioridad a la vigencia de la Ley 2197 de 2022:</b> Continúa a la actividad 12</p> <p><b>NO: Para órdenes de comparendo impuestas a partir del 26 de enero de 2022, es decir, en vigencia de la Ley 2197 de 2022,</b> se aplicará el Procedimiento para imposición de multa general señalada en la orden de comparendo, de acuerdo con el procedimiento “Imposición de multa general señalada en comparendo de Policía, de conformidad con la Ley 2197 de 2022 - GET-IVC-P056” y pierde el beneficio por pronto pago.</p>	N/A

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”





INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Verbal Abreviado por Pago Conmutado,  
Pago Total y Pronto Pago

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>12. ¿EL COMPAREND O FUE APELADO?</p> <p>SI → GET-IVC-P049</p> <p>NO → 13.</p>	Inspector(a) de Policía	<p>¿El comparendo fue apelado?</p> <p><b>SI:</b> Aplicar el “Procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada- GET-IVC-P049”.</p> <p><b>NO:</b> Continúa en actividad 13.</p>	N/A
<p>13. VERIFICAR REINCIDENCIA Y/O REITERACIÓN</p> <p>→ 14.</p>	Inspector(a) de Policía	<p>✓ Verificar en el RNMC si el infractor es reincidente y/o ha cometido reiteración de comportamientos contrarios a la convivencia. Tomar captura de pantalla del historial que arroja el RNMC para el presunto infractor.</p>	
<p>14. ¿HAY REINCIDENCIA Y/O REITERACIÓN?</p> <p>SI → GET-IVC-P049</p> <p>NO → D</p>	Inspector(a) de Policía	<p>¿Hay reincidencia o reiteración de los comportamientos contrarios a la convivencia por parte del infractor?</p> <p><b>SÍ:</b> Aplicar el “Procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada - GET-IVC-P049”.</p> <p><b>NO:</b> Continúa a la actividad 15.</p>	N/A

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Verbal Abreviado por Pago Conmutado,  
Pago Total y Pronto Pago

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Inspector(a) de Policía	<p>Avocar conocimiento, proferir Auto Pronto Pago GET-IVC-F049, Pago Total GET-IVC-F057, Pago Conmutado (según sea el caso) GET-IVC-F058. Fallar ordenando el archivo de la actuación policiva. Cerrar el expediente en el RNMC. Realizar cargue del fallo en el aplicativo ARCO y cambiar el estado a inactivo.</p> <p>El auto proferido debe ser debidamente comunicado por el medio más eficaz en concordancia con el numeral 11 de la Política de Operación.</p>	
	Auxiliar Administrativo	Archivar los documentos del expediente.	
	N/A	Fin del procedimiento	N/A

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
GET-IVC-P056	Imposición de multa general señalada en comparendo de Policía, de conformidad con la Ley 2197 de 2022
GET-IVC-P049	Procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada
GET-IVC-IN014	Instrucciones para el uso de la herramienta ARCO
GDI-GPD-IN017	Instrucciones de foliación
GET-IVC-F047	Auto para abstenerse de iniciar actuación policiva
GDI-GPD-F031	Formato memorando nivel central
GET-IVC-F049	Auto pronto pago
GET-IVC-F057	Auto pago total
GET-IVC-F058	Auto pago conmutado

#### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1801	2016	Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Todo
Ley 2197	2022	Por medio de la cual se dictan normas tendientes al fortalecimiento de la seguridad ciudadana y se dictan otras disposiciones.	Todo
Decreto 860	2019	Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno	Artículo 21
Resolución 0277	2022	Por la cual se deroga la Resolución No. 157 de 2021 y se establecen los lineamientos para la asignación de actuaciones por comportamientos contrarios a la convivencia y contravenciones a las Inspecciones de Policía del distrito capital.	Todo
Acuerdo 735	2019	Por el cual se dictan normas	Artículo 11

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		sobre competencias y atribuciones de las Autoridades Distritales de Policía, se modifican los Acuerdos Distritales 79 de 2003, 257 de 2006, 637 de 2016, y se dictan otras disposiciones	

### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A			