 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE SERVICIOS	
	PROCEDIMIENTO COMPARENDOS SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GS-S1-P-6 Versión: 3 Pág.: 1 de 6 Vigente desde: 25/082022	

1. OBJETIVO

Llevar el debido control del pago de comparendos (multas y sanciones por infracciones de tránsito) del parque automotor perteneciente a la Cámara de Representantes.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División de Servicios de la Cámara de Representantes en cumplimiento de sus funciones. Comprende la recepción de órdenes de comparendo de diferentes secretarías adscritas de tránsito a nivel nacional y SIMIT y el seguimiento hasta el registro del pago.

3. NORMAS

Ley 5ª de 1992, Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes. y Normograma (Servicios), Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito, Ley 1383 de 2010, Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones, Decreto Ley 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, Resolución No. 2624 del 25 de octubre de 2012, expedida por la Cámara de Representantes, por medio de la cual se deroga la Resolución No.3150 de 2010, se determina la responsabilidad de mantenimiento y otros gastos y se establecen condiciones de conducción de los vehículos pertenecientes a la Cámara de Representantes.


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Comparendo: Orden formal de notificación para que el presunto contraventor o implicado se presente ante la autoridad de tránsito por la comisión de una infracción.

SIMIT: Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (www.simit.org.co).

Cobro Coactivo: Es la actuación administrativa mediante la cual la entidad de derecho público acreedora procede a dictar mandamiento de pago en contra del deudor a fin de

Elaboró: Funcionarios/Contratistas División de Servicios.	Revisó: Jefe División de Servicios Apoyo: Oficina de Planeación y Sistemas/Calidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
--	---	---


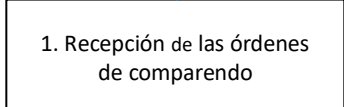
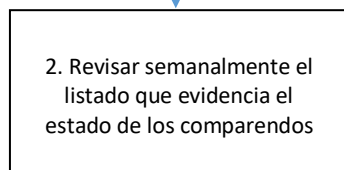
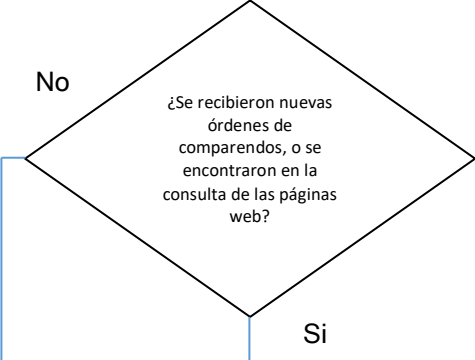

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE SERVICIOS	
	PROCEDIMIENTO COMPARENDOS SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GS-S1-P-6	
	Versión: 3	Pág.: 2 de 6
Vigente desde: 25/082022		

obtener el pago de obligaciones contraídas.


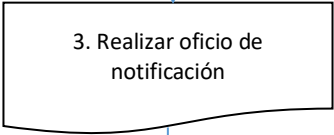
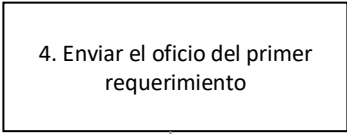
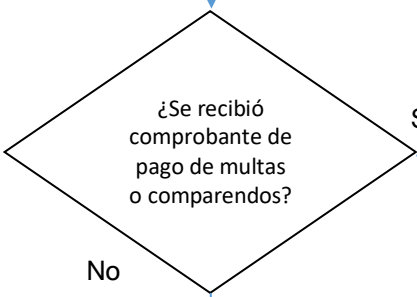
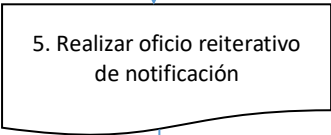
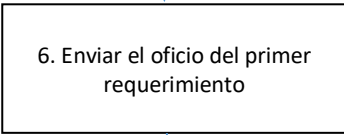

Resolución: Acto Administrativo mediante el cual se adjudica el vehículo al responsable fiscal para su uso y cuidado.

Responsable Fiscal: El Representante a la Cámara o funcionario que tiene asignado el vehículo por medio de Resolución o provisionalmente mediante acta de préstamo.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
			
1		Recibir las órdenes de comparendo que fueron radicadas por correspondencia o que fueron obtenidas por consulta del sistema SIMIT de las diferentes entidades de tránsito a nivel nacional	División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios) Ordenes de Comparendo
2		Ingresar semanalmente a la página web del SIMIT con el fin de revisar descargando el listado que evidencia el estado de los comparendos actuales y la publicación de los nuevos. Esta actividad se debe realizar consultando el NIT asociado a la Cámara de Representantes (899999098).	División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios) Pantallazos consulta en el SIMIT
		¿Se recibieron nuevas órdenes de comparendos, o se encontraron en la consulta de las páginas web? Si. Continua con la actividad N°3 No. No da lugar a trámite	División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios)
			


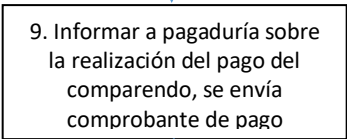
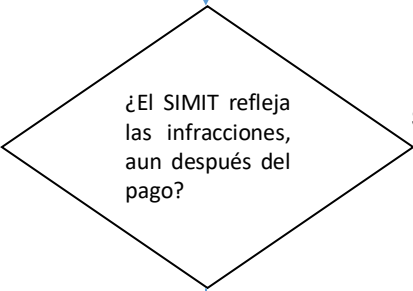
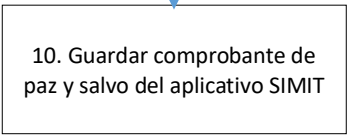
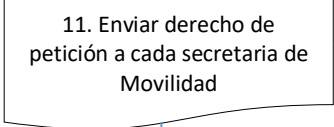

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE SERVICIOS		
	PROCEDIMIENTO COMPARENDOS SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS		Código: 3-GS-S1-P-6
	Versión: 3	Pág.: 3 de 6	Vigente desde: 25/082022

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO	
				
3		Realizar oficio de primer requerimiento al responsable, al que le ha sido asignado el vehículo incluyendo los plazos establecidos para el pago en el Código Nacional de Tránsito.	División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios)	Oficio de notificación
4		Enviar el oficio de primer requerimiento para el pago de comparendo al responsable del vehículo	División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios)	Primer requerimiento
		¿Se recibió comprobante de pago de multas o comparendos? Sí: Continúa con la actividad No. 8 No: Continúa con la actividad No.5		
5		Pasados los 15 días de la primera notificación, realizar oficio REITERATIVO de requerimiento al responsable fiscal al que le ha sido asignado el vehículo incluyendo los plazos establecidos para el pago en el Código Nacional de Tránsito.	División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios)	Oficio reiterativo de notificación
6		Enviar el oficio del segundo requerimiento para el pago de comparendo al responsable del vehículo	División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios)	Segundo requerimiento
				

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE SERVICIOS		
	PROCEDIMIENTO COMPARENDOS SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS		Código: 3-GS-S1-P-6
	Versión: 3	Pág.: 4 de 6	
			Vigente desde: 25/082022

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>¿Se recibió comprobante de pago de multas o comparendos?</p> <p>Si</p> <p>No</p>	<p>¿Se recibió comprobante de pago de multas o comparendos?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad No. 8</p> <p>No: Continúa con la actividad No.7</p>	
7	<p>7. Enviar oficio a la División Jurídica para proceder en proceso jurídica</p>	<p>Pasado un mes desde la primera notificación, Remitir oficio a la División Jurídica anexando toda la documentación y trazabilidad de las actividades realizadas por la División de Servicios, para que proceda con el proceso jurídico a responsables de comparendo que no pagan.</p>	<p>División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios)</p> <p>Oficio a la División Jurídica</p>
8	<p>8. Recibir y archivar los soportes originales de pago de comparendos en la carpeta del vehículo</p>	<p>Recibir y archivar los soportes originales de pago de comparendos, en la carpeta del vehículo correspondiente.</p>	<p>División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios)</p> <p>Carpeta de cada vehículo</p>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE SERVICIOS		
	PROCEDIMIENTO COMPARENDOS SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS		Código: 3-GS-S1-P-6
	Versión: 3	Pág.: 5 de 6	
	Vigente desde: 25/082022		

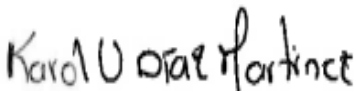


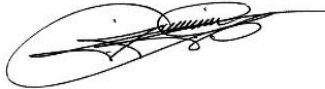
N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
			
9		Informar a pagaduría sobre la realización del pago del comparendo, para efectos de cruzar la información con el reporte realizado (tesoro nacional)	División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios) Copia del comprobante de pago
		¿El SIMIT refleja las infracciones, aun después del pago? Sí, Continúa con la actividad No. 11 No, Continúa con la actividad No.10	
10		Tomar captura del paz y salvo en el aplicativo SIMIT, respecto a los comparendos y multas registrados	División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios) Captura de pantalla
11		Enviar derecho de petición a cada secretaria de Movilidad con el fin de solicitar el descargue de la infracción del aplicativo SIMIT	División de Servicios (Asistente Administrativo y/o delegado por la Jefatura División de Servicios) Derecho de petición
		FIN	

Elaboró: Funcionarios/Contratistas División de Servicios.	Revisó: Jefe División de Servicios Apoyo: Oficina de Planeación y Sistemas/Calidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
---	---	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE SERVICIOS	
	PROCEDIMIENTO COMPARENDOS SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GS-S1-P-6	
	Versión: 3	Pág.: 6 de 6
Vigente desde: 25/082022		

6. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	30/12/2014	Versión inicial del procedimiento.
2	30/11/2018	Se redefinió el objetivo y alcance del procedimiento y se actualizaron las normas que regulan el procedimiento
3	25/08/2022	Se modificó la totalidad del procedimiento

  Elaboró: Karol Viviana Diaz Martinez- Ingrid parra Bárcenas - Contratistas División de Servicios.	 Revisó: Jorge Edison Castro Salcedo - Jefe División de Servicios	 Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - SECRETARIO TECNICO. P/ Juan José Gómez Vélez - Jefe Oficina de Planeación y Sistemas
Fecha: 25/08/2022	Fecha: 25/08/2022	Fecha: 25/08/2022

Elaboró: Funcionarios/Contratistas División de Servicios.	Revisó: Jefe División de Servicios Apoyo: Oficina de Planeación y Sistemas/Calidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
---	---	--