

# GACETA DISTRITAL



ALCALDÍA DE  
**BARRANQUILLA**

No.907 • 16 de junio de 2022

Órgano Oficial de Publicación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla





## CONTENIDO

DECRETO No. 0317 de 2022 (8 de junio de 2022) ..... 3  
POR EL MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL SUBCOMITÉ DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE USO Y  
TRATAMIENTO DE DATOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

RESOLUCIÓN 0016 DE 2022 (13 de junio de 2022)..... 6  
“POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ELABORACIÓN, ASIGNACIÓN Y RADICACIÓN  
DE COMPARENDOS, INFORMES POLICIALES DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO E INFORMES DE INFRACCIONES AL  
TRANSPORTE.

**DECRETO DESPACHO DEL ALCALDE****DECRETO No. 0317 de 2022**  
**(8 de junio de 2022)****POR EL MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL SUBCOMITÉ DE APOYO A  
LA GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE USO Y TRATAMIENTO DE DATOS EN EL  
DISTRITO DE BARRANQUILLA.**

**El Alcalde Mayor del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla**, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que les confieren los artículos 314 y 315 de la Constitución de 1991, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Acordal 0801 de 2020, el Decreto 0173 de 2022, el Decreto 0266 de 2022 y

**CONSIDERANDO:**

Que los artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia establece que el alcalde es el jefe de la administración local y representante legal del municipio y / o distrito, y son atribuciones del alcalde entre otras(...) "Cumplir y hacer cumplir y la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo; dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo."

Que el artículo N° 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, reglamentó el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control de los organismos y entidades del estado.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-(MIPG) es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, y hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados.

Que la alcaldía de Barranquilla mediante Decreto N°0173 de 2021, actualizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el cual identificó las políticas de gestión asociadas a cada una de las dimensiones de (MIPG), señalando a los responsables del sistema.

Que en el Artículo 3°. numeral 7 "ibidem" se identifican las 7 dimensiones de MIPG, y concretamente en la dimensión de **Gestión con valores para resultados** se determinan 2 dimensiones relacionadas directamente a las Políticas de Gestión y Desempeño institucional, están son: Gobierno Digital, Seguridad Digital.



Que mediante el Decreto 0266 de 2022, el Alcalde de Barranquilla delegó la función de Oficial de Privacidad de Datos en la Alcaldía Distrital de Barranquilla, al Gerente de la Gerencia de las TIC y manejo de la política de tratamiento de datos, y garantizar los derechos de los ciudadanos y usuarios en materia de la Ley 1581 de 2012.

Que a efectos de garantizar un desarrollo armónico en la ejecución de la '*Política Integral de Tratamiento de Datos*' un equipo de trabajo interdisciplinario en el que confluyan los responsables de otras dependencias comprometidas en ello, dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para tal fin se hace necesario crear mediante el presente acto administrativo un subcomité.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto el alcalde,

#### DECRETA:

**ARTÍCULO 1º:** Confórmese el Subcomité de **Apoyo a la Gestión de la Política de Uso y Tratamiento de Datos en el Distrito de Barranquilla.**", de la siguiente manera:

- 1.-El secretario de Planeación y/o su delegado.
- 2.-El Gerente de las TIC (indelegable).
- 3.-El Secretario Jurídico y/o su delegado,
- 4.-El Jefe de la Oficina de Relación con el Ciudadano y/o su delegado
- 5.-El Jefe de la oficina de Gestión documental o su delegado
- 6.-El Jefe de la oficina de participación ciudadana o su delegado

**Parágrafo.** El Gerente de las TIC, quien funge como Oficial de privacidad de datos será el secretario técnico del subcomité, quien convocará a sesiones al resto de los integrantes del Subcomité.

**ARTÍCULO 2º. Propósito Principal.** El Subcomité de apoyo a la Gestión de la Política de uso y tratamiento de Datos, tendrá como propósito definir los lineamientos para la implementación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del Programa de Protección de Datos Personales de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

**ARTÍCULO 3. Funciones del Subcomité de Apoyo a la Gestión de la Política de Uso y Tratamiento de Datos en el Distrito de Barranquilla:**

1. Apoyar en la estructuración, diseño, implementación y seguimiento del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, que permita a la organización cumplir con las normas sobre protección de datos.
2. Contribuir en la definición, implementación, seguimiento y evaluación de controles del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
3. Contribuir en la elaboración e implementación de un sistema que permita identificar y administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
4. Apoyar la promoción de una cultura de protección de datos dentro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
5. Impulsar la inducción y reinducción de funcionarios y contratistas de la entidad, a través del entrenamiento en temas de protección de

- datos personales, en articulación con Gestión humana y secretaria General.
6. Monitorear el cumplimiento de las políticas de tratamiento de información del prestador de servicios ciudadanos digitales, así como del principio de responsabilidad demostrada.
  7. Apoyar el seguimiento al Programa Integral de Gestión de Datos Personales que se lleva a cabo en la Alcaldía Distrital de Barranquilla, para identificar oportunidades de mejora.
  8. Monitorear que se garantice el respeto de los derechos de los titulares de los datos personales respecto del tratamiento de datos que realice el prestador de servicios ciudadanos digitales.
  9. Revisar y actualizar periódicamente la política de uso y protección de datos personales de la entidad.
  10. Las demás funciones que tengan relación directa con el estudio, análisis y recomendaciones en materia de Tratamiento de datos.

**ARTÍCULO 4. De las Sesiones.** El Comité se reunirá una vez por trimestre y/o cada vez que se requiera y convoque. El Comité podrá invitar a las reuniones a aquellas personas que considere necesarias por la naturaleza de los temas a tratar.

**Parágrafo:** A las sesiones podrá ser invitado con voz, pero sin voto la Gerencia de Control interno de Gestión.

**ARTÍCULO 5. Del Plan de Trabajo.** - Anualmente el Subcomité elaborará un Cronograma de actividades que comunicará al Comité en pleno, así mismo presentará informes de cumplimiento cada cuatro meses.

**ARTÍCULO 6. Vigencia.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todos aquellos actos administrativos igual o menor jerarquía que le sean contrarios.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito E.I.P de Barranquilla a los 08 días del mes de junio del año 2022.

  
**JAIME ALBERTO PUMAREJO HEINS**  
Alcalde Distrital de Barranquilla

**RESOLUCIÓN SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL****RESOLUCIÓN 0016 DE 2022**  
**(13 de junio de 2022)****“POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ELABORACIÓN, ASIGNACIÓN Y RADICACIÓN DE COMPARENDOS, INFORMES POLICIALES DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO E INFORMES DE INFRACCIONES AL TRANSPORTE.**

**EL SUSCRITO SECRETARIO DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 769 DE 2002 Y SUS MODIFICACIONES; RESOLUCIÓN 3027 DE 2010 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE; DECRETO ACORDAL No 0801 DE 2020,**

**Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política en su artículo 2° establece que las autoridades de la República están instituidas entre otras cosas para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, siendo uno de ellos, cumplir responsablemente con las normas de transporte y tránsito vigentes.

Que el artículo 6° superior, igualmente preceptúa que los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las Leyes, mientras que los servidores públicos lo son, además, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, siendo una función primordial y de especial cuidado, la debida elaboración de los comparendos, Informes de Infracciones de Transporte e Informes Policiales de Accidentes de Tránsito (IPAT).

Que en desarrollo de lo dispuesto por el artículo 24 de la Constitución Política, todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente, de los peatones y discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso del espacio público.

Que el artículo 2° de la Ley 769 de 2002, define el comparendo como la *“orden formal de notificación, para que el presunto contraventor o implicado se presente ante la Autoridad de Tránsito por la presunta comisión de una infracción”*.

Que el artículo 6° ibidem, regula la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito o vehículos por las vías públicas o privadas abiertas al público o en las privadas en las que internamente circulen vehículos y los procedimientos de las Autoridades de tránsito.

Que artículo 131 de la misma norma, contempla infracciones a las normas de tránsito, adicionando conductas y variando la graduación de algunas infracciones., por tanto, se hacía necesario actualizar su codificación.

Que el Ministerio de Transporte actualizó la codificación de las infracciones de tránsito; de conformidad con lo establecido en la Ley 1383 de 2010, adoptando el Manual de Infracciones y dictando otras disposiciones mediante Resolución 3027 de 2010.

Que la Resolución antes referenciada, adoptó el Formato de Orden de Comparendo Nacional, asumiéndolo para todo el país como documento oficial que debe cumplir con un estándar mínimo para su eficacia, a fin de que el mismo pueda eventualmente ser materializado a través de un debido proceso, y además cumplir con su función de orden formal de notificación.

Que el artículo 135 de la citada norma, regula el procedimiento para la imposición del comparendo, así como la actuación que debe surtirse ante la autoridad de tránsito competente<sup>1</sup>.

Que el párrafo 1° del artículo antes referido, indica que la autoridad de tránsito entregará al funcionario competente o la entidad que aquel encargue para su recaudo, dentro de las doce (12) horas siguientes, la copia de la orden de comparendo, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

Que con la implementación del uso de comparenderas electrónicas en el Distrito de Barranquilla, se brindan soluciones tecnológicas al servicio del ciudadano frente al procedimiento de imposición de órdenes de comparendo por infracciones a las normas de tránsito.

Que en la actualidad se cuenta con 150 dispositivos electrónicos habilitados para la imposición de órdenes de comparendo que permiten cargar de manera automática mediante la consulta de datos en RUNT, los datos del presunto infractor en el sistema, reduciendo así los errores de digitación que se presentaban en el formulario físico, y agilizando el procedimiento en vía.

Que una vez asignados los rangos de comparendos autorizados por el RUNT, que es la entidad delegada por el Ministerio de Transporte para ejercer el control de la asignación de rangos y registrar su consumo a través del SIMIT, es responsabilidad de cada patrullero de la Policía de Tránsito adscrito a la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla, dar cumplimiento a lo consignado en la Resolución 3027 de 2010, a través de la cual el Ministerio de Transporte estableció obligaciones frente al diligenciamiento de una orden de comparendo, y en consecuencia, el cuerpo de control operativo debe:

“(…)

- *Diligenciar correctamente la orden de comparendo único nacional con letra legible y suministrar la información suficiente al usuario respecto a la infracción cometida y procedimiento a seguir.*
- *Diligenciar la orden de comparendo de acuerdo con la realidad de los hechos acaecidos y observados.*
- *Verificar minuciosamente la identificación del conductor para evitar suplantaciones, corroborando con la cedula de ciudadanía y en lo posible con las bases de datos de las diferentes centrales de radio o demás medios tecnológicos implementados para este fin.*
- *Verificar que el conductor no haya alterado la orden de comparendo en especial, algún número de la cedula para que erróneamente se cargue a otra persona.*
- *No modificar o alterar la orden de comparendo una vez haya sido elaborada y entregada, esto indica agregar información, suprimirla, enmendarla, tacharla, sobre escribir utilizando cualquier medio, tales como lapiceros, tinta, bisturí, corrector, entre otros.*

(…)”

Que el artículo 8° de la Ley 769 de 2002, establece como componente del Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), el Registro Nacional de Accidentes de Tránsito (RNAT).

Que el Registro Nacional de Accidentes de Tránsito (RNAT), constituye una herramienta que permite identificar claramente las hipótesis de las causas de accidentalidad. En consecuencia, es necesario que se diligencie el Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) con todos los datos que permitan un mejor análisis para la elaboración de diagnósticos y la planeación en materia de seguridad vial.

Que los artículos 144 y 149 de la Ley 769 de 2002, establecen como obligación de la autoridad que conozca de un accidente de tránsito, levantar un informe descriptivo del hecho.

<sup>1</sup> **Procedimiento.** Ante la comisión de una contravención, la autoridad de tránsito debe seguir el procedimiento siguiente para imponer el comparendo:

*Ordenará detener la marcha del vehículo y le extenderá al conductor la orden de comparendo en la que ordenará al infractor presentarse ante la autoridad de tránsito competente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Al conductor se le entregará copia de la orden de comparendo.*

*(…) La orden de comparendo deberá estar firmada por el conductor; siempre y cuando ello sea posible. Si el conductor se negara a firmar o a presentar la licencia, firmará por él un testigo, el cual deberá identificarse plenamente con el número de su cédula de ciudadanía o pasaporte, dirección de domicilio y teléfono, si lo tuviere. (…)*”

Que el Ministerio de Transporte mediante Resolución 11268 de 2012, adoptó el nuevo Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) y su Manual de Diligenciamiento, diseñado con el objetivo de establecer el procedimiento a seguir ante la ocurrencia de un accidente de tránsito y consignar los aspectos que deben registrarse en el formato, el cual será herramienta de consulta obligatoria<sup>2</sup>.

Que la Resolución 4247 de 12 de septiembre de 2019, emanada del Ministerio de Transporte, adoptó el formato para el Informe Único de Infractores al Transporte.

Que mediante Resolución No. 20203040003785 del 26 de mayo de 2020 se adecuó la reglamentación para la adopción del Informe Único de Infracciones al Transporte (IUIT) y se dictaron otras disposiciones.

Que las autoridades de control operativo, al momento de diligenciar el formato de Informe Único de Infracciones al Transporte, tendrán en cuenta los campos del formato anexo a la resolución antes referenciada.

Que por lo anteriormente descrito, es deber de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial ajustar la reglamentación atinente a la elaboración, asignación y radicación de las órdenes de comparendo, informes de Infracciones al Transporte e Informes Policiales de Accidentes de Tránsito (IPAT) por parte de la Policía de Tránsito para que se adelante los respectivos trámites subsiguientes de sistematización y procesamiento ante esta entidad.

Por lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTICULO 1º: Objeto.** El presente acto administrativo tiene por objeto ajustar el procedimiento de elaboración, asignación y radicación de órdenes de comparendo impuestos a través de formato físico o de comparenderas electrónicas, Informes Policiales de Accidentes de Tránsito (IPAT) e Informes de Infracciones al Transporte.

**ARTICULO 2º: Asignación y control de libretas de comparendo de formato físico.** En virtud del Convenio Interadministrativo suscrito con el Distrito de Barranquilla, la Policía de Tránsito será dotada de una libreta de comparendos que consta de cincuenta (50) formatos de *órdenes de comparendo nacional*, y estos a su vez, serán los responsables de darle el correcto uso, diligenciándolos de forma personal e intransferible.

**Parágrafo Primero:** Para la asignación de cada libreta se hará un registro de los consecutivos de las órdenes de comparendo que contiene, y serán cargados en el sistema al respectivo Policía de Tránsito, quien, en forma personal, devolverá debidamente diligenciado cada formato con el lleno de requisitos legales y dentro de los términos establecidos en la ley.

**Parágrafo Segundo:** La radicación de los comparendos debidamente diligenciados se hará por conducto del Policía de Tránsito designado por el Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla, dentro de las doce (12) horas siguientes a su elaboración<sup>3</sup>, en el lugar que la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial indique.

**Parágrafo Tercero:** El Policía de Tránsito podrá solicitar una nueva libreta cuando haya realizado entrega cumplida de las órdenes de comparendo dentro del término fijado en el parágrafo anterior, en estricto orden consecutivo, debidamente diligenciados y faltándole hasta cinco (5) comparendos de la libreta.

El procedimiento anterior, tiene como excepción los fines de semana con días festivos, festividades o eventos especiales tales como carnaval, semana santa, navidad y fin de año entre otros, periodo en los cuales el límite de órdenes de comparendo sin utilizar será de hasta diez (10) comparendos.

**Parágrafo Cuarto:** La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, a través del Jefe de la Oficina de Control Operativo de Tránsito, efectuará control sobre los comparendos radicados extemporáneamente y remitirá el informe respectivo al comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de

2 Resolución 11268 de 2012, artículos 6 ss.

3 Parágrafo 1º del artículo 135 de la Ley 769 de 2002

Barranquilla para el inicio de la correspondiente acción correctiva e investigación disciplinaria a que haya lugar.

**ARTICULO 3°: Asignación, radicación y control de rangos de comparendos en formato electrónico.**

La Policía de Tránsito y Transporte de Barranquilla será dotada de una libreta de comparendos en formato electrónico que consta de cincuenta (50) formatos de *órdenes de comparendo nacional*, y estos a su vez, serán los responsables de darle el correcto uso, diligenciándolos de forma personal e intransferible.

**Parágrafo Primero:** Para la asignación de cada libreta se hará un registro de los consecutivos de las órdenes de comparendo que contiene la misma y serán cargados en el sistema al respectivo Policía de Tránsito y Transporte de Barranquilla. Una vez diligenciados y enviados electrónicamente por parte del Policía de Tránsito, estos se registrarán en el sistema de manera automatizada.

En ningún caso el envío electrónico podrá superar las doce (12) horas siguientes a su elaboración<sup>4</sup>.

**Parágrafo Segundo:** El Policía de Tránsito podrá solicitar una nueva libreta cuando haya realizado el envío electrónico cumplidamente de las órdenes de comparendo dentro del término fijado en el parágrafo anterior, en estricto orden consecutivo, debidamente diligenciados. La cantidad de comparendos que podrá solicitar corresponderá a la cifra que falte para completar los cincuenta (50) de la comparendera electrónica, siempre y cuando ya haya utilizado por lo menos veinticinco (25) comparendos.

**Parágrafo Tercero:** La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, efectuará control sobre los comparendos enviados electrónicamente verificando que exista sincronización entre la información recibida y la requerida por el sistema.

En caso de detectar comparendos enviados extemporáneamente durante el proceso de verificación, remitirá el informe respectivo al Comandante de la Seccional de Tránsito de la Policía de Barranquilla para el inicio de la correspondiente acción correctiva e investigación disciplinaria a que haya lugar.

**ARTICULO 4°. Elaboración del Comparendo:** Es responsabilidad de cada Policía de Tránsito adscrito a la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla dar cumplimiento a lo consignado en la Resolución 3027 de 2010<sup>5</sup>, a través de la cual el Ministerio de Transporte estableció obligaciones frente al diligenciamiento de una orden de comparendo, y, en consecuencia, el cuerpo de control operativo debe entre otras:

- Identificarse plenamente ante el actor del tránsito y brindar un trato amable, cortés y respetuoso, así este haya cometido una infracción.
- Diligenciar correctamente la orden de comparendo único nacional, con letra legible y suministrar la información suficiente al usuario respecto a la infracción cometida y procedimiento a seguir.
- Diligenciar la orden de comparendo de acuerdo con la realidad de los hechos acaecidos y observados.
- Verificar minuciosamente la identificación del conductor para evitar suplantaciones, corroborando con la cédula de ciudadanía y en lo posible con las bases de datos de las diferentes centrales de radio o demás medios tecnológicos implementados para este fin.
- Verificar que el conductor no haya alterado la orden de comparendo en especial, algún número de la cédula, para que erróneamente se cargue a otra persona.
- No modificar o alterar la orden de comparendo una vez haya sido elaborada y entregada, esto indica agregar información, suprimirla, enmendarla, tacharla, sobrescribir utilizando cualquier medio, tales como lapiceros, tinta, bisturís, corrector, entre otros.
- Entregar inmediatamente copia de la orden de comparendo, al presunto infractor, así este se niegue a firmar.

4 Parágrafo 1° del artículo 135 de la Ley 769 de 2002

5 Capítulo 4, Título II Manual de Infracciones.

- Entregar el comparendo original ante la oficina radicadora de documentos, a más tardar al finalizar cada turno. En todo caso dicho tiempo no podrá exceder las doce horas siguientes a la elaboración del mismo.
- Comparecer ante la autoridad que lo solicite, para la ratificación de la orden de comparendo o aclaración de tiempo, modo y lugar que dio origen a la imposición de este.
- Acatar las demás disposiciones establecidas en la ley y en los actos administrativos expedidos por el Ministerio de Transporte aplicables a la materia.

**ARTICULO 5° Asignación, radicación y control de formularios de Informes Policiales de Accidentes de Tránsito (IPAT):** Se asignarán setenta y cinco (75) IPAT al Policía de Tránsito designado por el Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla, quien efectuará la entrega a cada Policía de Tránsito competente para su diligenciamiento, en el momento que sea requerido para un procedimiento.

**Parágrafo Primero:** La Policía de Tránsito debe mantener siempre un stock de setenta y cinco (75) IPAT, para lo cual, a medida que efectué la radicación de los que se encuentran diligenciados, se le asignará nuevos IPAT, en un número equivalente a los ya radicados.

**Parágrafo Segundo:** Los Policías de Tránsito deben diligenciar el IPAT de forma correcta, de acuerdo con las instrucciones establecidas en el Manual de Diligenciamiento - Resolución 0011268 del 6 de diciembre de 2012 del Ministerio de Transporte y/o normas que la modifiquen o sustituyan - y efectuar la radicación ante la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes<sup>6</sup>.

En caso de que el IPAT deba ser presentado ante la Fiscalía, se radicará la copia ante la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, con anotación del número de SPOA asignado.

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, a través de la Oficina de Control Operativo de Tránsito, efectuará control sobre los IPAT radicados extemporáneamente y remitirá el informe respectivo al Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla, para el inicio de la correspondiente acción correctiva e investigación disciplinaria a que haya lugar.

**ARTÍCULO 6°: Elaboración del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT):** Es responsabilidad de cada Policía de Tránsito adscrito a la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla dar cumplimiento a lo consignado en la Resolución 11268 de 2012<sup>7</sup> expedida por el Ministerio de Transporte, y/o normas que la modifiquen o sustituyan, a través de la cual se establecieron obligaciones frente al diligenciamiento de un IPAT, y, en consecuencia, el cuerpo de control operativo debe:

- Diligenciar el IPAT de conformidad con el Manual establecido para ello, en forma clara y completa.
- En caso de daños materiales en los que sólo resulten afectados vehículos, inmuebles, cosas o animales y/o se tipifique un tipo penal, levantar un informe descriptivo de sus pormenores.
- Entregar una copia del IPAT en forma inmediata a los conductores, quienes deberán suscribirlas, y si estos se negaren a hacerlo, bastará la firma de un testigo mayor de edad.
- Acatar las demás disposiciones establecidas en la ley y en los actos administrativos expedidos por el Ministerio de Transporte aplicables a la materia.

**ARTÍCULO 7°: Asignación, radicación y control de libretas de Informes de Infracciones al Transporte:** Los Policías de Tránsito serán dotados de una libreta que consta de cincuenta (50) formatos de Informes de Infracciones al Transporte, y estos a su vez, serán los responsables de darle el correcto uso, diligenciándolos de forma personal e intransferible.

6 Artículo 145, Ley 769 de 2002.

7 Resolución 11268 de 2012, artículos 6 ss.

**Parágrafo Primero:** Para la asignación de cada libreta se hará un registro de los consecutivos de los Informes de Infracciones al Transporte que este contenga, y serán cargados en el sistema al respectivo Policía de Tránsito, quien devolverá debidamente diligenciado cada formato con el lleno de los requisitos legales y dentro de los términos establecidos.

La radicación de los Informes de Infracciones al Transporte debidamente diligenciados, se hará por conducto del Policía de Tránsito designado por el Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla, dentro de las doce (12) horas siguientes a su elaboración, en el lugar que la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial indique.

**Parágrafo Segundo:** Si el Policía de Tránsito requiere una nueva libreta se le podrá entregar solo si ha radicado el cien por ciento (100%) de los formatos de la libreta anterior, debidamente diligenciados y en tiempo oportuno. En ningún caso podrá acumular formatos de dos libretas distintas a la vez.

**ARTÍCULO 8°: Aspectos Generales para tener en cuenta en la elaboración y radicación de comparendos, Informes de Infracciones al Transporte, e Informes Policiales de Accidentes de Tránsito por parte del Policía de Tránsito y Transporte.** Para elaborar los comparendos, Informes de Infracciones al Transporte e Informes Policiales de Accidentes de Tránsito, el Policía de Tránsito deberá sujetarse estrictamente a lo dispuesto en las normas vigentes sobre cada materia. Teniendo en cuenta la importancia y función de estos documentos en los trámites procesales subsiguientes, deben ser elaborados con total transparencia, veracidad y claridad, asumiendo la responsabilidad legal que ello implica y atendiendo los siguientes lineamientos:

- Los documentos a los que se refiere este acto administrativo son de uso exclusivo del Policía de Tránsito al que se les asignó.
- Solamente pueden ser diligenciados y firmados por el Policía de Tránsito al cual fueron asignados.
- No se podrán intercambiar ni prestar los documentos asignados.
- Los formatos deben ser utilizados en estricto orden consecutivo.
- Acatar las demás disposiciones establecidas en la ley y en los actos administrativos expedidos por el Ministerio de Transporte aplicables a la materia.

**Parágrafo Primero:** Cuando un Policía de Tránsito sea retirado o trasladado, debe entregar las libretas de Comparendos, Informes de Infracciones al Transporte e Informes Policiales de Accidentes de Tránsito (IPAT) que tenga asignado. Por lo cual, el Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla deberá solicitar paz y salvo del Policía de Tránsito a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla.

**Parágrafo Segundo:** Una vez elaborado el Comparendo, Informe de Infracción al Transporte o Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT), no podrá tacharse, corregirse, borrarse, alterarse, destruirse o modificarse por cualquier medio. Si se detecta un error antes de su firma, se procederá a elaborar uno nuevo. El documento que contiene el error, deberá ser tramitado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° del presente acto administrativo.

**Parágrafo Tercero:** En ningún caso procede la anotación de datos o información una vez haya sido firmado el documento y entregada la copia al ciudadano o la autoridad competente, so pena de incurrir en presuntos hechos punibles conforme al ordenamiento legal.

**ARTÍCULO 9°: Procedimiento en caso de invalidación, pérdida, hurto o destrucción de formatos.** En caso de invalidación, pérdida, hurto o destrucción del comparendo, Informe de Infracciones al Transporte o Informe Policial de Accidentes de Tránsito, el Policía de Tránsito que lo tenga asignado o a quien se le haya encomendado por algún motivo, deberá inmediatamente:

- En caso de Hurto formular la respectiva denuncia penal ante la Fiscalía o Sijin.
- En caso de pérdida efectuar el correspondiente registro en el Sistema “SIDEX” de la Policía Nacional ([http://www.policia.gov.co/portal/page/portal/SERVICIOS\\_AL\\_CIUDADANO/Documentos extraviados/atencion documentos extraviados](http://www.policia.gov.co/portal/page/portal/SERVICIOS_AL_CIUDADANO/Documentos%20extraviados/atencion%20documentos%20extraviados))

- En caso de deterioro o destrucción, elaborar el respectivo Informe Policial, el cual deberá estar avalado por el Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla, adjuntando el formato deteriorado o destruido.
- En caso de invalidación deberá elaborar el respectivo Informe Policial, el cual deberá ser avalado por el Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla.

Entiéndase por invalidación, el evento en el cual el formato no se terminó de diligenciar, o durante su diligenciamiento se detectó un error y el formato no fue firmado por el presunto infractor ni por un testigo, para lo cual el Policía de Tránsito debe trazar una cruz de invalidación y el formato debe adjuntarse al informe policial respectivo.

Las novedades de invalidación, pérdida, hurto, deterioro o destrucción deberán reportarse mediante el diligenciamiento del formato que para tal fin establezca la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, dentro de las veinticuatro (24) horas *hábiles* siguientes a la ocurrencia de los hechos, anexando a cada novedad copia de la denuncia penal, la constancia de pérdida de documento o el informe policial según el caso. La radicación de las novedades deberá efectuarse en el mismo lugar y horario establecidos por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial para la radicación de comparendos e informes.

La Oficina de Control Operativo de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial revisará el cumplimiento de los requisitos de las novedades radicadas y procederá con la elaboración del acta de visto bueno para dar de baja los formatos relacionados. En caso de que no se cumplan los requisitos, efectuará la correspondiente devolución a la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla.

La Oficina de Gestión Estratégica e Institucional – Archivo- de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, procederá a dar de baja en el sistema los formatos relacionados en el acta y a descargárselo al Policía de Tránsito correspondiente.

**ARTICULO 10°: Informes Permanentes:** Con el fin de lograr la eficacia de lo dispuesto en la presente Resolución, la Oficina de Control Operativo, con apoyo de la Oficina de Gestión Estratégica e Institucional – Archivo- de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, presentará al Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla con copia al Secretario de Tránsito y Seguridad Vial, informes periódicos dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en ella, en los cuales además, se indicará el número de formatos entregados a cada Policía de Tránsito, las inconsistencias detectadas, las novedades de invalidación, pérdida hurto o destrucción, el número de comparendos e informes pendientes por legalizar, y el tiempo promedio de radicación.

**ARTICULO 11°: Acciones de control permanente.** El Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla deberá evaluar permanentemente los informes periódicos presentados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial y determinar las acciones disciplinarias y correctivas a que haya lugar.

La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial a través de su Oficina de Control Operativo, efectuará el respectivo seguimiento a la implementación de las acciones por parte de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía de Barranquilla.

**ARTICULO 12° Vigencia.** El presente acto administrativo rige a partir de su publicación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial, las Resoluciones 0046 de 2013 y 0109 de 2014.

Dada en el D. E. I. P. de Barranquilla a los trece (13) días del mes de junio de 2022.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ERNESTO JOSÉ CAMARGO VARGAS**  
Secretario de Tránsito y Seguridad Vial



# Página en blanco





ALCALDÍA DE  
**BARRANQUILLA**

---

*Soy* **BARRANQUILLA**