



Nombre Proceso

PROMOCIÓN DEL TRANSPORTE Y LA MOVILIDAD

Nombre Procedimiento

ACOMPAÑAMIENTO A LOS OPERATIVOS DE DETECCIÓN DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO POR MEDIOS TECNOLÓGICOS

Código

M-PTM-PR-007

Versión

1

Fecha de Aprobación

5/Dic/2016

1. OBJETIVO:

Describir la metodología para realizar operativos de control de tránsito y transporte mediante detección de infracciones por medio tecnológico

2. ALCANCE:

Este procedimiento comprende desde la programación de los operativos de control mediante detección de la infracción por medio tecnológico en las vías que integran la jurisdicción de este organismo de tránsito departamental hasta la imposición y puesta en conocimiento de comparendos y su incorporación al sistema nacional de multas e infracciones de tránsito

3. TERMINOLOGÍA:

- **Detección de Infracción de Tránsito por medios Tecnológicos:** Consiste en establecer la ocurrencia de una infracción de tránsito mediante la utilización de elementos técnicos o tecnológicos que permitan identificar plenamente el vehículo, la evidencia de la infracción, el lugar de ocurrencia, la fecha, la hora, y de ser posible, el conductor.
- **Medios Técnicos o Tecnológicos:** Dispositivos que permitan detectar la ocurrencia de una infracción de tránsito, tales como comparendos electrónicos, dispositivos móviles como radares, cámaras, dispositivos fijos, que se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y debidamente calibrados.
- **Puesta en Conocimiento:** En los eventos que se detecte la ocurrencia de la infracción mediante medios técnicos y tecnológicos el comparendo debe ser enviado dentro los 3 días hábiles siguientes al último propietario registrado del vehículo, a la dirección obrante en el registro del trámite inicial o del traspaso.
- **Programación:** La programación se hará con periodicidad mensual o trimestral, conjuntamente con la Policía Nacional y con el Concesionario UT-SIETT Cundinamarca Operativos: Organización de recursos físicos, técnicos y humanos en un complejo despliegue.
- **Control:** Los Organismos de Tránsito y las autoridades de tránsito, deben realizar actividades de regulación y control de tránsito con el fin de garantizar la seguridad vial y disminuir la accidentalidad
- **Cronograma:** Representación Gráfica de un Conjunto de Hechos en función del tiempo.
- **Cadena de custodia Mecanismo de control y preservación de la integridad y características originales de las evidencias o de los elementos de prueba desde su toma hasta la producción del informe correspondiente.**
- **Registro Fotográfico:** Documento en donde se relaciona acontecimientos o cosas en específico, especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.
- **Planilla de Asistencia:** Formato en ISOLUCION, para llevar control de la asistencia de las personas que intervienen en una actividad.
- **Comisiones:** Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de un colectivo.
- **Informe Operativo de Control y Vigilancia al Transporte:** Formato en Isolucion en donde se registra el análisis del operativo, conclusiones y el registro fotográfico.
- **Análisis Metodológico:** Análisis Teórico sobre los principales conceptos más relevantes que se plantean en una temática partiendo de una revisión amplia y actualizada del documento.
- **Sugerencias:** Es algo que se propone, insinúa o sugiere.
- **Conclusiones:** Es el último apartado de un proceso previo. Para llegar a ella es preciso comprender una serie de etapas anteriores.
- **Bases de Datos:** Es un "Almacén" que nos permite guardar grandes cantidades de información de forma organizada para que luego se pueda consultar fácilmente
- **Resultados:** Es el corolario, la consecuencia o el fruto de una determinada situación o de un proceso.

4. GENERALIDADES Y O POLITICAS DE OPERACIÓN:

- Es indispensable que para el desarrollo de esta actividad se realice la correcta planificación de tareas.
- La Salida de este procedimiento es retroalimentar con el informe del operativo y con los datos de esta misma, las diferentes bases de datos, para su consulta.
- Se debe realizar un seguimiento mensual a las actividades

- Se debe tener un registro de los motivos de cancelación o re programación de los operativos.

5. DOCUMENTOS APLICABLES

- Ley 769 de 2002
- Ley 1450 de 2011
- Resolución N° 207 - 28 de junio de 2012
- Resolución N° 308 - 24 de septiembre de 2012
- Concepto N° 2034 de 2011 emitido por la sala de consulta civil del consejo de estado

6. ANEXOS

- Informe Operativo de Control y Vigilancia al Transporte

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Item | Flujograma | Descripción / Documentos | Responsable | Registro |
|------|--|---|---|--|
| 1 | Inicio | | | |
| 2 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Programación de los operativos de control con detección de infracción por medios técnicos o tecnológicos </div> | 1o. Revisar y analizar índices de accidentalidad por provincias y por corredores viales 2.- .Convocar a las entidades que deben tomar parte en la programación, como son los Concesionarios y la Policía Nacional y definir conjuntamente los sitios de localización de los operativos, el cronograma para la realización de los mismos y los requerimientos de equipos incluyendo su calibración y adecuado funcionamiento | Secretaría de Transporte y Movilidad (Oficina de Control y Vigilancia al Transporte) | programación y cronogramas |
| 3 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Gestión de aprobaciones, autorizaciones, y comisiones para viabilizar la realización del operativo </div> | Presentar y sustentar ante el (la) Secretario (a) de Despacho, la programación, aprobar la programación y gestionar y obtener documentos y actos administrativos autorizando comisiones a funcionarios que participarán en el operativo. | Jefe Oficina de Control y Vigilancia del Transporte - Secretario de Despacho (Aprobación) | programación aprobada, acto administrativo otorgando comisión y formato certificado de permanencia |
| 4 | Se Aprobó el Cronograma? 7 | Si se Aprobó: Continuar con la actividad N° 7 Si no: Continuar con la actividad N° 5 | | |
| 5 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Re formulación de la Programación </div> | Ajustar la programación según las observaciones y/o lineamientos dados por el Secretario de Transporte y Movilidad | Jefe Oficina de Control y Vigilancia de Transporte | Cronograma de Operativos |

| | ↓ | | | |
|----|--|---|---|--|
| 6 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Aprobación de la programación y gestión de Comisiones</div> ↓ | Presentar y aprobar la programación y Solicitar las comisiones para el desplazamiento a los respectivos municipios según la programación (En la aplicación Viáticos, "Con el encargado en la Secretaría de la Aplicación Viáticos") | Jefe Oficina Control y Vigilancia | programación aprobada, acto administrativo otorgando comisión y formato certificado de permanencia |
| 7 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Alistamiento de la Logística (Administrativa, Operativa y Tecnológica) del Operativo</div> ↓ | Alistar junto a con el Concesionario UT-SIETT Cundinamarca, PONAL el apoyo logístico (Administrativo, Operativo y Tecnológico) necesario para la realización del operativo de detección | Jefe Oficina Control y Vigilancia | Oficio de Solicitud al Concesionario y a la PONAL |
| 8 | Se Confirмо la Logística? 10 | Si se confirмо la Logística: Continuar con la actividad N° 10 Si no: Continuar con la actividad N° 9 | | |
| 9 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Reprogramar</div> → 2 | Se reprograma o cancela la programación haciendo énfasis en los motivos de la misma, ya sea por la totalidad de la programación (un día en específico) o por la totalidad de las fechas programadas (Se pasa nuevamente a la actividad N° 2 | Jefe Oficina Control y Vigilancia | Documento con los Motivos de Cancelación o Reprogramación |
| 10 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Realización del Operativo de control con detección de infracciones por medio tecnológico</div> ↓ | Instalar puestos o puntos de control debidamente demarcados y señalizados, Adelantar por parte de la Policía Nacional de Tránsito las acciones de control , realizar la detección de infracciones y la captura de las pruebas y evidencias con los dispositivos técnicos y tecnológicos , realizar registro fotografico del operativo | Profesional Universitario | Registro Fotográfico y toma de datos del operativo, pruebas sobre detección de infracciones. |
| 11 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Almacenamiento y conservación de las pruebas y evidencias de infracciones detectadas por medio tecnológico</div> ↓ | Bajo cadena de custodia, trasladar por parte de la U.T. SIETT CUNDINAMARCA, las pruebas recaudadas o capturadas al centro de coordinación logística y a Punto Fijo y almacenarlas en el sistema informático establecido para tal fin y aportado por el concesionario tecnológico y mantenerlas durante el término de vigencia del expediente que se origine con base en las mismas. | Concesionario U.T. SIETT | Captura de pruebas y almacenamiento en sistema e incorporación a expediente |
| 12 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Generación de comparendos y envío de los mismos para información al propietario</div> | Revisar por parte de Agentes de Tránsito, las pruebas recaudadas y verificar que cumplan los requisitos de ley, consultar las bases de datos de ubicabilidad de propietarios de | Policía Nacional y Concesionario U.T. SIETT | Comparendos diligenciados con base en pruebas documento de notificación de |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">del vehículo asociado</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | vehículos, diligenciar la orden de comparendo de acuerdo con las disposiciones que reglamentan la detección de infracciones por medios técnicos y tecnológicos firma del comparendo por el Agente de Tránsito. Hecho lo anterior, proyectar y firmar el documento de notificación al propietario del vehículo con los requisitos de ley y remitir la comunicación de notificación junto con el comparendo, a la dirección del propietario del vehículo. | | comparendo constancia de notificación. |
| 13 | Se Presentaron Novedades? 16 | <p>Si no se presentaron Novedades : Continuar con la actividad N° 16</p> <p>Si se presentaron novedades : Continuar con la actividad N° 14</p> | | |
| 14 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Realizar el informe de novedades</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Realizar informe en el que se relacionen las novedades que se presentaron en el operativo | Jefe Oficina Control y Vigilancia del Transporte y Profesional Universitario | Informe de Novedades del Operativo |
| 15 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Informe a las Autoridades Competentes</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Informar a las autoridades competentes las novedades que se presentaron en el operativo, para lo de su competencia. | Jefe Oficina de Control y Vigilancia del Transporte y Profesional Universitario | Informe de Novedades del Operativo |
| 16 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Realizar el Informe del Operativo de Control y Vigilancia al Transporte</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Consolidar la Información del resultado del operativo con el correspondiente registro Fotográfico y de la toma de datos del operativo, especificando la actividad que se realizó y el resultado. Así mismo finalizar el informe con las conclusiones y recomendaciones. | Jefe Oficina de Control y Vigilancia del Transporte | <ul style="list-style-type: none"> Informe Operativo de Control y Vigilancia al Transporte |
| 17 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Análisis Metodológico del Informe</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Realizar el análisis metodológico, de sugerencias, conclusiones, entre otros del informe de resultados del operativo | Jefe Oficina Control y Vigilancia | <ul style="list-style-type: none"> Informe Operativo de Control y Vigilancia al Transporte |
| 18 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Retroalimentar las líneas de bases de datos</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Alimentar las bases de datos en excel, con los resultados del operativo, y pasar la información del mismo al encargado por parte de la STMC de la alimentación de la Pagina Web del Departamento, para el registro del operativo en la pagina. | Profesional Universitario | Cuadro de Operativos e Informe de Operativos para la Pagina Web. |

19

Fin

ELABORO

Nombre: Ermes Arturo Zambrano Rojas
Cargo: Jefe de Oficina 006 - 03
Fecha: 02/Dic/2016

REVISO

Nombre: Alba Rocio Garcia Gomez
Cargo: Jefe de Oficina - 006-01
Fecha: 05/Dic/2016

APROBO

Nombre: Jeimmy Sulgey Villamil Buitrago
Cargo: Secretario de Despacho - 020-00
Fecha: 05/Dic/2016

FECHA**VERSION****CAMBIO****MOTIVO**

02/Dic/2016

1

Creación

Mejoras del Proceso.