|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/Medios4AlcManizales/imagen%20definitiva0.png | **PROCEDIMIENTO** | | **APLICAR SANCIÓN POR VIOLACIÓN A LAS NORMAS DE TRÁNSITO** | | **VERSIÓN 3** | | **CÓDIGO GMH-GRT-PR-001** |  |  |  | | --- | --- | | **PROCESO GESTIÓN PARA EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DEL TRÁNSITO** | **ESTADO VIGENTE** | |
|  |
| |  | | --- | | **1. OBJETIVO** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | Garantizar el derecho de defensa y contradicción a los ciudadanos frente a los comparendos realizados con ocasión a contravenciones de tránsito y transporte, establecidas en el Código Nacional de Tránsito. | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **2. ALCANCE** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | Inicia desde la realización de la Orden de Comparendo, hasta elaborar resoluciones para dar tramite a recursos de reposición ó apelación | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **3. RESPONSABLE** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | |  | * Profesional Especializado | | |
|  |
| |  | | --- | | **4. CONDICIONES GENERALES** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif |  | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **5. DEFINICIONES** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | **5.1. CONTRAVENCIÓN:** Es el desacato o el incumplimiento de las normas de tránsito. | |  | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | **5.2. NOTIFICAR POR ESTRADOS:** Es cuando el acto administrativo que se produce en una audiencia se notifica en la misma audiencia esté o no presente el ciudadano. Al ciudadano cuando asiste a la audiencia, en la misma se le programa el fallo para un día determinado (es decir para continuar con la audiencia). | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** | | |  |  | | --- | --- | |  | [- Constitución Política de Colombia](https://alcaldiademanizales.isolucion.co/bancoconocimiento4AlcManizales/E/E954C9E4-4BF2-4E88-BA3A-3F932D1080A2/E954C9E4-4BF2-4E88-BA3A-3F932D1080A2.asp?IdArticulo=146) [- Ley 1437 de 2011](https://alcaldiademanizales.isolucion.co/bancoconocimiento4AlcManizales/9/93E22393-2F7A-4E8A-92BF-7A721151117E/93E22393-2F7A-4E8A-92BF-7A721151117E.asp?IdArticulo=156) | | |
|  |
| |  | | --- | | **7. DESARROLLO** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** | | Realizar Orden de Comparendo | - Policías de Tránsito - Agentes de Tránsito | - Orden de comparendo | Las ordenes de comparendo son generadas en el servicio de Control y Regulación del Tránsito por el incumplimiento de las normas de tránsito. Los Contraventores tienen 3 opciones para dar trámite a la orden de comparendo generada: 1. Reconocer que si ha incumplido la norma de tránsito y acercarse a las oficinas del STM a pagar 2. Solicitar una audiciencia, pues considera que es injusta la orden de comparendo 3. Hacer caso omiso de la orden de comparendo. | | Pagar Orden de Comparendo | - Ciudadano |  | El contraventor debe presentarse a las oficinas de la Secretaría de Tránsito en los cinco primeros días hábiles después de generada la orden de comparendo y así podrá tener el beneficio del 50% de descuento sobre el valor de la multa y adicionalmente deberá asistir a un curso de educación víal. Si se presenta entre el día 6 y el día 20 hábil después de generada la orden de comparendo tiene derecho a un descuento del 25% sobre el valor de la multa e igualmente deberá asistir al curso de educación vial. Entre el día 21 y día 30 hábil después de generado el comparendo deberá pagar el 100% del valor total de la multa. Del día 30 en adelante deberá cancelar el valor total de la multa más los intereses generados. | | Solicitar Audiencia | - Ciudadano |  | El presunto contraventor debe presentarse a las ventanillas del STM con el comparendo dentro de los primeros cinco días hábiles después de generada la orden y allí solicitar una audiencia, la cual no tiene ningún costo, donde debe exponer las razones y las pruebas que lo exoneren del pago de la multa.  En casos debidamente justificados y con previa autorización del Secretario de Despacho, la audiencia podrá ser asignada por fuera de los cinco (5) días que otorga la ley. | | Programar Audiencias | - Ventanilla STM | - Programación de las audiencias por inspector (Sistema Qx de Tránsito) | En este paso se fija la fecha, hora e inspector para la audiencia pública que fue solicitada por el presunto contraventor que dice no estar de acuerdo con el comparendo. Esta actividad se realiza en las ventanillas de Servicios de Tránsito de Manizales (STM) | | Celebrar la audiencia frente a un funcionario público. | - Inspectores de Tránsito | - Escrito de la audiencia firmada por el presunto contraventor, el Auxiliar que tomo la audiencia y el Inspector de Tránsito respectivo | La audiencia, la cual es realizada por el Auxiliar Administrativo apoyado por el Inspector de Tránsito, consiste en escuchar y dejar registrados los descargos del ciudadano; se dejan claros los datos del proceso: número de la audiencia, nombre del contraventor, cédula, número del comparendo, descripción, código de la infracción, hora de inicio de la audiencia y agente que impuso el comparendo | | Practicar pruebas | - Inspectores de Tránsito | - Pruebas presentadas | Se practican las pruebas de oficio si son necesarias o las que sean solicitadas por el ciudadano en la audiencia, las cuales pueden ser: registros fotográficos, comparecencia de testigos, visitas de campo, comparencia de polícia. Además se fija la fecha de fallo. | | Elaborar resolución que resuelve la investigación administrativa | - Inspectores de Tránsito | - Resolución, debidamente numerada, la cual contiene decisión o fallo del proceso. | Se elabora la resolución, dejando los datos del proceso: número del expediente, número de la resolución, nombre del contraventor, cédula, número de comparendo, descripción, código de la infracción. Esta resolución es numerada y firmada por el inspector | | Notificar por estrados | - Inspectores de Tránsito | Notificación firmada por el ciudadano | En la fecha prevista para el fallo, se notifica al ciudadano de la decisión contenida en la resolución | | Paso de decisión | - Ciudadano | Oficio interponiendo el recurso, el cual está firmado por el ciudadano | En el mismo momento de la notificación del fallo, el ciudadano tiene derecho a interponer recurso de reposición o de apelación, explicado de forma oral y justificada las razones por las cuales interpone el recurso. Si la infracción tiene multa inferior o igual a 15 smdlv puede interponer recurso de REPOSICIÓN. Si la infracción tiene multa superior a 15 smdlv puede interponer recursos de REPOSICIÓN o de APELACIÓN. | | Resolver recurso de reposición o de apelación | - Inspectores de Tránsito - Carlos Alberto Gaviria Marín |  | Se realiza la sustanciación del proceso, ya sea del recurso de reposición,que es resuelto por el mismo inspector, o del proceso de apelación, el cual resuelve el Secretario de Despacho de la Secretaria de Transito y Transporte. | | Elaborar resolución para el recurso de reposición ó apelación | - Inspectores de Tránsito - Carlos Alberto Gaviria Marín | - Resolución por la cual se resuelve el recurso de reposición ó apelación según sea el caso | La resolución es numerada y firmada por el mismo inspector que la emitió. Cuando el recurso es de apelación la resolución es firmada por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Tránsito y Transporte. En este caso no se notifica; se comunica el resultado del recurso y en esta misma se se le dice al ciudadano lo que tiene que pagar. Si el ciudadano no viene a ser notificado en estrados o de manera personal, INFOTIC hace cobro persuasivo y coactivo, a través de convenio que el Municipio tiene con esta empresa. En caso de que el ciudadano es exonerado de la multa e igualmente se envía la resolución para ser subido el fallo al sistema y bajarle la contravención del mismo. | |
|  |
| |  | | --- | | **8. CONTENIDO** | |  | |
|  |
| |  | | --- | | **LISTA DE VERSIONES** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** | | 3 | 28/Jul/2016 | Incluir la posibilidad que tiene el ciudadano de solicitar audiencia después de 5 días hábiles, en casos justificados y autorizado por el Secretario de Despacho | | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** | | |  |  | | --- | --- | |  | | | **Nombre:** | Leandra Meza Uribe | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 28/Jul/2016 | | |  |  | | --- | --- | |  | | | **Nombre:** | Luisa Fernanda Urrea Buitrago | | **Cargo:** | Profesional Especializado | | **Fecha:** | 29/Jul/2016 | | |  |  | | --- | --- | |  | | | **Nombre:** | Guillermo Hernandez Gutierrez | | **Cargo:** | Líder de Programa | | **Fecha:** | 29/Jul/2016 | | |