

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 900113393-7	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 1 de 20	

MANUAL

GESTION OPERATIVA Y DE LA MOVILIDAD

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 2 de 20	

1. Objetivo

Evidenciar todos los trámites y servicios que se prestan en la Secretaría de Movilidad correspondiente a Dirección Operativa y Control del Tránsito, de manera que se facilite su consulta y se tenga un manejo de las diferentes actividades que se realizan tanto con respecto al transporte público de la ciudad como en Políticas de Seguridad Vial.

2. Alcance

Desde la radicación del trámite o servicio, hasta la expedición o finalización del trámite o servicio.

3. Definiciones

ACCESIBILIDAD: condición esencial de los servicios públicos que permite en cualquier espacio o ambiente exterior o interior el fácil disfrute de dicho servicio por parte de toda la población.

ACCIDENTE DE TRÁNSITO: evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en el e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o las vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho.

ACTIVIDAD COLECTIVA EN VIA PUBLICA: Es todo evento que implica presencia masiva de personas (a veces con sus vehículos) que hace uso de las vías públicas, entendiendo como tal las marchas, desfiles, caravanas, manifestaciones, protestas, folcloritos, procesiones, cabalgatas, y otros acontecimientos que alteran la normal movilidad por las calles de la ciudad, que obligan a tomar precauciones especiales como desvíos de tránsito y presencia de Personal Operativo de control y regulación del tránsito.

BICICLETA: vehículo no motorizado de dos (2) o mas ruedas en línea, el cual se desplaza por el esfuerzo de un conductor accionado por medio de pedales.

BUS: vehículo automotor destinado al transporte colectivo de personas y sus equipajes, debidamente registrado conforme a las normas y características especiales vigentes.

BUSETA: vehículo destinado al transporte de personas con capacidad de 20 a 30 pasajeros y distancia entre ejes inferiores a 4 metros.

CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN: establecimiento donde se prestará el servicio de escuela y casa cárcel para la rehabilitación de los infractores a las normas del Código de Tránsito. Podrá ser operado por el Estado o por entes privados a través del cobro de las tarifas por los servicios allí prestados, garantizaran su auto sostenibilidad.

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 3 de 20	

CENTROS DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR: ente estatal o privado destinado al examen técnico mecánico de vehículos automotores y a la revisión del control ecológico conforme a las normas ambientales.

CENTROS DE ENSEÑANZA PARA FORMACIÓN DE INSTRUCTORES: establecimiento docente de naturaleza pública, privada o mixta, que tenga como actividad permanente la formación de instructores en técnicas de conducción de vehículos automotores y motocicletas.

CHASIS: conjunto de elementos que proporcionan soporte a todas las partes del vehículo mediante un bastidor.

CHATARRIZACIÓN: desintegración total de un vehículo automotor.

CHOQUE O UNA COLISIÓN: encuentro violento entre dos (2) o mas vehículos, o entre un vehículo y un objeto fijo.

CICLISTA: conductor de bicicleta o triciclo.

CICLORUTA: vía o sección de la calzada destinada al tránsito de bicicletas en forma exclusiva.

CICLOVÍA: vía o sección de la calzada destinada ocasionalmente para el tránsito de bicicletas, triciclos y peatones

CARGUE Y DESCARGUE 10 MIN. / VEHÍCULO: Permiso otorgado a un vehículo que, dadas sus condiciones operativas y técnicas, requieren detenerse tiempos no superiores a 10 minutos, en diferentes puntos de la ciudad inclusive en la zona centro aún en horas de alto tráfico, para dejar o recoger mercancía, paquetes, alimentos, y otros.

CARPETA ABIERTA: Cuando el historial del vehículo presenta inconsistencias, ya sea porque la documentación está incompleta o presenta alguna situación judicial.

CONCEPTO FAVORABLE: Documento por el cual se informa al usuario que su vehículo a la fecha no presenta inconsistencias o irregularidades en su documentación.

CONDUCTOR: es la persona habilitada y capacitada técnica y teóricamente para operar un vehículo.

DESVINCULACION ADMINISTRATIVA: Es desvinculación que solicita la empresa/propietario de un vehículo de servicio de transporte público, cuando vencido el contrato de vinculación, no exista acuerdo entre las partes.

DESVINCULACION POR MUTUO ACUERDO: Es la desvinculación que es solicitada por ambas partes propietario y empresa de un vehículo de servicio de transporte público.

DESVINCULACION POR VIDA UTIL: Es la solicitada por la empresa cuando un vehículo de servicio de transporte público lleva vinculada por más de 20 años.

DISPOSITIVO DE TRANSITO: Todo elemento que tiene la intención de regular la movilidad de vehículos y peatones que hacen uso del espacio público, pudiendo ser una

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 4 de 20	

señal (preventiva, reglamentaria, informativa, temporal), demarcación vial, semáforo, reductor de velocidad, canalizadores, y en general todo elemento que ayuda a cumplir esta función.

IMPRONTAS: Son los registros de número de motor y número de chasis, tomados directamente en el vehículo, que quedan estampados en una película adhesiva, posteriormente pegada en el concepto del perito.

MARCAS VIALES: Señales escritas adheridas o grabadas en la vía o con elementos adyacentes a ella, para indicar, advertir o guiar el tránsito.

INTERVENCION EN VIA PUBLICA: Es toda injerencia que afecta la vía pública especialmente en relación con su infraestructura, que implica al igual que en el caso anterior la alteración de la movilidad y por tanto la implementación de un Plan de Manejo de Tráfico, para mitigar los impactos en el tránsito fluido. Es el caso de obras realizadas por personas naturales (acometidas eléctricas, acueducto, alcantarillado, comunicaciones) o por personas jurídicas (Secretaría de Infraestructura, IBAL, Alcanos, Enertolima, Telefónica, entre otros).

IPAT: Sus siglas significa Informe Policial de Accidente de Tránsito.

ORGANISMO DE TRANSITO De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: Son unidades administrativas municipales distritales o departamentales que tienen por reglamento la función de organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción.

MULTA: De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: Sanción pecuniaria. Para efectos del presente código y salvo disposición en contrario, la multa debe entenderse en salarios mínimos diarios legales vigentes.

PERMISO PICO Y PLACA: Permiso otorgado a los conductores de vehículos, que demostrando una necesidad real y pagando unos derechos, solicitan autorización para transitar libremente por la zona de restricción de pico y placa, aún en los horarios y calendario estipulado.

PERMISO TRÁNSITO NOCTURNO: Permiso que se otorga a los conductores de motocicleta, que demostrando una necesidad real y pagando unos derechos, solicitan autorización para transitar en horario nocturno según la normatividad vigente.

PLAN MANEJO DE TRAFICO: Es la programación de una serie de medidas que tienen como objetivo mitigar el impacto generado por las obras que se desarrollan en las vías públicas o en las zonas aledañas a éstas, con el propósito de brindar un ambiente seguro, limpio, ágil y cómodo a los conductores, pasajeros, peatones, personal de la obra y vecinos del lugar, bajo el cumplimiento de las normas establecidas para la regulación del tránsito.

PARQUEADERO: De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: Lugar público o privado destinado al estacionamiento de vehículos.

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 5 de 20	

REPOSICIÓN: Sustitución de un vehículo de servicio público de transporte terrestre automotor que ha alcanzado el término de su vida útil, por otro.

SEGURIDAD VIAL: conjunto de acciones y mecanismos que garantizan el buen funcionamiento de la circulación del tránsito, a través del conocimiento y cumplimiento de las leyes y reglamentos, bien sea como conductor, peatón o pasajero, para usar correctamente las vías públicas y previniendo los accidentes de tránsito.

SEÑAL DE TRÁNSITO: De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: dispositivo físico o marca especial: Preventiva y reglamentaria e informativa, que indica la forma correcta como deben transitar los usuarios de las vías.

TARJETA DE OPERACION: Tarjeta de Operación es el documento único que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público de transporte de pasajeros bajo la responsabilidad de una empresa, de acuerdo con los servicios a que esta autorizados y/o registrados.

TAXI De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: Vehículo automotor destinado al servicio público individual de pasajeros.

TRÁNSITO De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: Es la movilización de personas, animales o vehículos por una vía pública o privada abierta al público.

TAXIMETRO De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: Dispositivo instalado en un taxi para liquidar el costo del servicio público a una tarifa oficialmente autorizada.

TRANSPORTE De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: Es el traslado de personas, animales o cosas de un punto a otro a través de un medio físico.

VÍA: De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: Zona de uso público o privado, abierta al público, destinada al tránsito de vehículos, personas y animales.

VEHICULO AUTORIZADO CARRERA 3ra: Permiso para que el portador del documento pueda circular con su automóvil por el corredor de la carrera 3ra entre calles 15 a 19, sin ningún tipo de restricción siempre y cuando se cumplan las condiciones técnicas y legales vigentes.

VEHÍCULO DE SERVICIO PÚBLICO: De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: Vehículo automotor homologado, destinado

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 6 de 20	

al transporte de pasajeros, carga o ambos por las vías de uso público mediante el cobro de una tarifa, porte, flete o pasaje.

VIABILIDAD: Probabilidad que existe de llevar aquello que se pretende o planea a cabo, de concretarlo efectivamente, es decir, cuando algo dispone de viabilidad es porque podrá ser llevado a cabo.

VIDA UTIL: Periodo de tiempo medido en años durante el cual un vehículo puede operar cumpliendo correctamente las funciones para las cuales fue diseñado.

ZONA ESCOLAR De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 se define como: Parte de la vía situada frente a un establecimiento de enseñanza y que se extiende cincuenta (50) metros al frente y a los lados del límite del establecimiento

4. Base legal

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

5. Condiciones Generales

La Dirección Operativa y de Control al Transito realiza trámites relacionados al transporte público de la ciudad de Ibagué.

5.1 TRAMITES

5.1.1 TRAMITE RESOLUCIÓN CONCEPTO FAVORABLE (REPOSICIÓN VEHÍCULAR)

Permite verificar que la carpeta donde reposa el historial vehicular no reporte anomalías en el ingreso al parque automotor, ni medidas y/o investigaciones vigentes. Para la incorporación de algún documento debe de realizarse a través de un AUTO “Por medio del cual se ordena desglosar e incorporar unos documentos” debidamente firmado por el Director Operativo y de Control al Tránsito. El concepto favorable no es un documento que autorice o le permita al usuario realizar algún tipo de venta de su vehículo de servicio público.

Paso a paso:

- Revisión de documentación que contemple todos los requisitos establecidos en el decreto 1079 de 2015
 - Pago de derechos Concepto favorable
 - Pago de derechos desvinculación empresa

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 7 de 20	

- Solicitud de concepto favorable recibido
- Factura Proforma
- Certificado de Declaración
- Declaración de importación No. formulario
- Carta de aceptación empresa vinculante
- Verificación Vehicular
- Licencia de Transito
- Tarjeta de Operación
- Resolución Cancelación Matricula
- Certificado Desintegración Física Total
- Certificación RUNT
- Certificación SIJIN
- Acuerdo de desvinculación
- Paz y salvo de la empresa
- Certificado de medidas correctivas

(LOS DOCUMENTOS SON RECIBIDOS DE FORMA PRESENCIAL, TODA VEZ QUE EL FUNCIONARIO ENCARGADO REALIZA UNA REVISIÓN PARA PASAR A LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN)

- Una vez revisados los requisitos, se da viabilidad para solicitar la pre-asignación de placa de vehículo nuevo. (esta viabilidad es el ok de los documentos recibidos)
- Se liquida concepto favorable para el vehículo que ingresa; y liquidación de desvinculación del vehículo que se le canceló la matricula. (esta liquidación la realiza el funcionario encargado que recibe los documentos y que luego de revisados se encuentran ok para continuar con el respectivo trámite)
- Se envía a radicar el trámite de solicitud de concepto favorable (revisados los documentos y ya efectuada la liquidación con el respectivo pago, el usuario radica en la ventanilla de solicitudes para que se asigne el pisami correspondiente)
- Se solicita la carpeta del vehículo que sale, con el fin de verificar su historial y antecedentes. (realizada la liquidación del trámite, este no implica si se emite o no el concepto favorable, toda vez que luego de radicada la solicitud se revisa en la carpeta el historial y/o concepto favorable del vehículo que antecede)
- Se procede a proyectar resolución de concepto favorable que debe ir firmada por el director de la dirección operativa y control al tránsito, el secretario de la movilidad y firma del funcionario quien proyecta el respectivo documento y revisión. (Este acto administrativo debe ser notificado personalmente para que quede en firme)

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 8 de 20	

5.1.2 DESVINCULACION Y/O CAMBIO DE EMPRESA Desvinculación administrativa por solicitud del propietario de un vehículo

Permite dar por terminada la relación contractual entre la empresa de transporte público urbano colectivo, mixto, individual de pasajeros y un afiliado, dejando sin efectos el documento vinculante, esto ya sea por vía administrativa, por mutuo acuerdo, o vida útil, de conformidad al decreto 1079 de 2015, artículos 2.2.1.3.6.5, 2.2.1.3.8.5, 2.2.1.1.11.5 y 2.2.1.3.8.6.

Paso a paso:

- Revisión de documentación que contemple todos los requisitos establecidos en el decreto 1079 de 2015
 - Pago De Derechos
 - Solicitud Cambio De Empresa Y Tarjeta De Operación Recibido
 - Carta De Aceptación
 - Contrato De Vinculación
 - Paz y salvo de empresa
 - Acta de desvinculación de empresa
 - Paz Y Salvo Impuestos
 - Licencia De Transito
 - Vigencia SOAT
 - Certificado RTM
 - Vigencia Tarjeta De Operación
 - Vigencia Certificación Póliza Contractual
 - Vigencia Certificación Póliza Extracontractual
 - Ficha Técnica De Mantenimiento Preventivo Bimensual
- **NOTA:** Cuando la solicitud de cambio de empresa la solicite una empresa de persona natural, se omite el contrato de vinculación y carta de aceptación; este debe de presentar cámara de comercio actualizada al año que se presenta la solicitud y no mayor a 30 días de su expedición. Lo mismo para el caso cuando el vehículo sale de persona natural e ingresa a persona natural o jurídica, omitiendo además el paz y salvo y acta de desvinculación.

(LOS DOCUMENTOS SON RECIBIDOS DE FORMA PRESENCIAL, TODA VEZ QUE EL FUNCIONARIO ENCARGADO REALIZA UNA REVISIÓN PARA PASAR A LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN)

- Se liquida trámite de cambio de empresa (esta liquidación la realiza el funcionario encargado que recibe los documentos y que luego de revisados se encuentran ok para continuar con el respectivo tramite)

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 9 de 20	

- Se envía a radicar el trámite (revisados los documentos y ya efectuada la liquidación con el respectivo pago, el usuario radica en la ventanilla de solicitudes para que se asigne el pisami correspondiente)
- Se solicita la carpeta del vehículo al cual se va a cambiar de empresa, con el fin de verificar su historial y antecedentes
Se procede a proyectar resolución de cambio de empresa que debe ir firmada por el director de la dirección operativa y control al tránsito, el secretario de la movilidad y firma del funcionario quien proyecta el respectivo documento y revisión. (este acto administrativo debe ser notificado personalmente para que quede en firme)

5.1.3. DISPOSITIVOS DE TRANSITO- SEÑALIZACIÓN

Este término se refiere a todo elemento o artefacto que tiene la intención de regular la movilidad de vehículos y peatones que hacen uso del espacio público, poniendo como ejemplos: una señal (que puede ser preventiva, reglamentaria, informativa, temporal), la demarcación vial, los semáforos, los reductores de velocidad, canalizadores, y en general todo elemento que ayuda a cumplir esta función control y regulación

Las etapas para determinar la viabilidad de implementación de un dispositivo de tránsito en una vía o sector específico de la ciudad, con el fin de satisfacer las necesidades de seguridad vial de la comunidad, abarcando análisis inclusive a lo que se refiere la viabilidad financiera y cuando sea necesario, la gestión y obtención del concepto de la Secretaría de Planeación Municipal.

Paso a paso

- La entrada que activa la cadena de atención al ciudadano es una solicitud, derecho de petición, queja, pronunciamiento judicial, auditoría de seguridad vial, y en general cualquier otro medio que comunique una necesidad de implementación de medidas de tránsito que pudieran ayudar a mitigar un problema de tránsito en determinado sitio de la ciudad. Generalmente el ingreso se hace a través de radicación oficial ya sea impresa y recibida en ventanilla o a través de correo electrónico institucional.
- Todo lo relacionado con dispositivos de tránsito es asignado a la Dirección Operativa y Control al Tránsito. El Director o quien él delegue, asigna el requerimiento a uno de los profesionales del grupo, ya sea de planta o contratado por OPS.
- El profesional responsable debe analizar el requerimiento en el marco de la normatividad vigente en la materia, en especial lo establecido en el Manual de Señalización Vial del Ministerio de Transporte, practicando de ser necesario la respectiva visita de inspección al sitio, y cuando lo considere prudente, puede inclusive entrevistarse con el o los solicitantes debidamente identificados en dicho requerimiento, a quienes se les escucha sus argumentos.

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 10 de 20	

- Con el criterio técnico de rigor en el marco de la norma, se conceptúa si se demanda o no la implementación de medidas, y cuál es el tipo de dispositivo realmente requerido y recomendado para atender efectivamente la necesidad manifestada en el requerimiento.
- Del análisis realizado se proyecta la respuesta para la firma del Director, y si fue indispensable la visita de inspección es pertinente también diligenciar el formato preestablecido para tal efecto, que servirá como soporte o evidencia del trámite.
- La comunicación oficial de respuesta ya firmada debe ser numerada y fechada para luego ser remitida al originador del proceso, enterándole de las decisiones adoptadas con respecto a la petición. Generalmente los canales de retorno son los mismos con que se dio la entrada, es decir a través de correo impreso o de correo electrónico según el caso.
- De las conclusiones obtenidas en cada uno de los requerimientos y/o visitas realizadas, se acumula una serie de necesidades que se ingresan a un inventario con información tanto de la querella como de los dispositivos de tránsito viabilizados.
- El cumulo de peticiones y dispositivos que se consignan en el inventario, sirve para motivar la contratación global que pretende responder a la mayor cantidad de requerimientos a través del proceso contractual de rigor, en cada una de las vigencias fiscales.

5.1.4 EXPERTICIO TECNICO O PERITAJE

Se usa para establecer mediante inspección ocular cual es el estado y condiciones de un automotor, tomar evidencias (fotografías e improntas) y emitir concepto técnico integral sobre el particular. También puede usarse para la desintegración física total (chatarización) aplica para vehículos públicos tipo taxi.

Debe quedar claro que los certificados aportados deben ser originales y que el usuario debe entregar tres juegos e improntas de chasis y motor.

Paso a Paso

- El usuario se entrevista con el Técnico Operativo (perito) para coordinar fecha y lugar para la realización de la inspección del vehículo.
- El usuario presenta el recibo y los requisitos para desintegración física total (chatarización vehículo tipo TAXI):

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 11 de 20	

- Certificado de Antecedentes (Expedido por oficina de transporte público).
- Fotocopia Licencia de Tránsito.
- Fotocopia cédula de ciudadanía propietario.
- Tarjeta de Operación original. * Retirar (TAG).
- Entregar par de placas.
- Revisión técnica de la SIJIN (Para cancelación de matrícula).
- Certificado de desintegración física total.
- Tomar improntas (4 juegos, 4 de chasis y 4 de motor).
- Cancelar costo (revisión técnica)

- Se realiza la inspección ocular del vehículo en el lugar acordado, se toman improntas y fotos.

- Se analiza y verifica la documentación presentada, se proyecta e imprime el Informe del técnico anexando las improntas del vehículo.

- Se entrega el original del informe al usuario y se archiva una copia junto con el recibo de pago y demás documentos.

5.1.5. HABILITACIÓN

Corresponde al hecho de autorizar el registro al organismo de tránsito de un vehículo de servicio público ya sea como persona jurídica previo al cumplimiento de lo establecido en el decreto 1079 de 2015, o persona natural para que pueda operar.

Paso a paso:

- Revisión de documentación para persona natural; que contemple todos los requisitos establecidos en el decreto 1079 de 2015:
 - Pago De Derechos
 - Solicitud de habilitación
 - Cámara De Comercio
 - Licencia de Tránsito
 - Certificado del programa de revisión y mantenimiento preventivo
 - Cámara de Comercio del Centro de Revisión
 - Póliza de responsabilidad civil extracontractual
 - Distintivos que portaran los vehículos

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 12 de 20	

- Indicación del domicilio principal
- Tarjeta de Operación
- Descripción del vehículo con el cual prestará el servicio
- Ficha técnica de mantenimiento preventivo bimensual

(LOS DOCUMENTOS SON RECIBIDOS DE FORMA PRESENCIAL, TODA VEZ QUE EL FUNCIONARIO ENCARGADO REALIZA UNA REVISIÓN PARA PASAR A LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN)

- Se liquida trámite de habilitación (esta liquidación la realiza el funcionario encargado que recibe los documentos y que luego de revisados se encuentran ok para continuar con el respectivo tramite)
- Se envía a radicar el trámite (revisados los documentos y ya efectuada la liquidación con el respectivo pago, el usuario radica en la ventanilla de solicitudes para que se asigne el pisami correspondiente)
- Se solicita la carpeta del vehículo con el cual se va a habilitar la persona natural, con el fin de verificar su historial y antecedentes (se revisa que la persona a habilitar tenga la capacidad la cual no debe superar el número de vehículos conforme lo establece el decreto 1079 de 2015)
- Se procede a proyectar resolución de habilitación de persona natural que debe ir firmada por el director de la dirección operativa y control al tránsito, el secretario de la movilidad y firma del funcionario quien proyecta el respectivo documento y revisión. (este acto administrativo debe ser notificado personalmente para que quede en firme)

NOTA: la habilitación para las empresas nuevas de persona jurídica se hará de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.3.2 y 2.2.1.1.3.3.

5.1.6 CONTROL DE TRANSITO- PMT

Corresponde a la viabilidad o cualquier tipo de intervención que pueda afectar la movilidad en algún punto de la ciudad; para la entrega del documento de viabilidad es indispensable el pago de los derechos respectivos por concepto de "CONTROL DE TRÁNSITO" que ascienden a dos (2) salarios mínimos diarios legales vigentes, salvo excepciones que se conceden a entidades públicas, de carácter social o sin ánimo de lucro. Así mismo la secretaría de tránsito deberá de coordinar las acciones necesarias contenidas en el permiso o viabilidad otorgada a través del Grupo Operativo y de la Movilidad.

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 13 de 20	

Paso a Paso

- Se radica la solicitud en ventanilla se registra en el software de gestión documental recibe la solicitud y se remite al Director Operativo.
- Se evalúa el contenido de la radicación y se asigna al profesional competente de acuerdo a sus funciones.
- Se analiza la solicitud, se practica la visita si es preciso, se verifica la documentación aportada
- En caso de concederse la viabilidad, la persona deberá cancelar los respectivos derechos. Luego aporta el recibo de pago original.
- Se proyecta la respuesta de fondo al usuario comunicándole sobre las decisiones adoptadas por parte de la Secretaría de Tránsito. Informándole que el permiso definitivo debe gestionarse ante la dirección de Espacio Público, Secretaria de Gobierno
- Se firma por parte del Director Operativo el oficio se incorpora por el software de gestión documental, se envía por correo y finalmente es debidamente archiva

5.1.7 LIQUIDACION DE IMPUESTO DE CIRCULACION DE VEHICULOS PUBLICOS MATRICULADOS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE

La solicitud de liquidación de impuestos se hace en la ventanilla de impuestos públicos de la secretaria de movilidad presentando copia u original de la licencia de tránsito del vehículo a liquidar o se puede solicitar anexando el mismo documento al correo tramitesoperativa@ibague.gov.co.

Para la liquidación del impuesto el sistema moviliza solicita al funcionario que liquida digitar el avalúo del vehículo en el año que se está liquidando, este avalúo lo provee la página web SIBGA del Ministerio de Transporte, ingresando las características del vehículo.

La parte normativa del impuesto se encuentra dispuesta en el REGIMEN TRIBUTARIO MUNICIPAL 2013 DECRETO 1000 0370 21 DE JUNIO DE 2013, LIBRO PRIMERO, TITULO II CAPITULO 8 IMPUESTO DE CIRCULACION Y TRANSITO ARTÍCULOS 70 AL 75, en cual se dispone que el impuesto corresponde al 1 x mil del valor del avalúo para tracto camiones y camiones tipo 600 y del 2 x mil en los demás tipos de vehículos públicos.

- El cobro del impuesto sin intereses es hasta el último día hábil del mes de marzo del año que se liquida, a partir del primero de abril del año que se liquida se empiezan a cobrar intereses de mora diarios.

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 14 de 20	

- Con el código y el valor generado en la ventanilla o que se le ha enviado por el correo, el usuario debe pagar en el banco ubicado en la secretaria de movilidad de Ibagué.
- Al momento de pagar el impuesto, se le entrega por parte del banco el documento que acredita el pago del impuesto.
- El pago queda registrado en el sistema moviliza.

5.1.8 LIQUIDACION Y EXPEDICION DE PAZ Y SALVO POR IMPUESTOS DE CIRCULACION Y MULTAS O INFRACCIONES AL TRANSPORTE PUBLICO DE VEHICULOS PUBLICOS MATRICULADOS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE

La solicitud de liquidación de paz y salvo se hace en la ventanilla de impuestos públicos de la secretaria de movilidad presentando copia u original de la licencia de tránsito del vehículo a liquidar o se puede solicitar anexando el mismo documento al correo tramitesoperativa@ibague.gov.co.

Con el código y el valor generado en la ventanilla o que se le ha enviado por el correo, el usuario debe pagar en el banco ubicado en la secretaria de movilidad de Ibagué. Al momento de pagar el certificado de paz y salvo, se le entrega por parte del banco el documento de paz y salvo.

Para expedir el código de paz y salvo, el funcionario revisa en el sistema (o en el archivo manual para años anteriores al 2018 en el caso que no aparezcan reportados en el sistema.), que el vehículo se encuentre al día en impuestos y no posea pendientes por infracciones al transporte.

Para la expedición del certificado de paz y salvo, se deben enviar los siguientes documentos (escaneados como un solo archivo y solo los documentos solicitados) al correo tramitesoperativa@ibague.gov.co :

- Recibo de pago del paz y salvo del vehículo.
- Formato (solicitud) del paz y salvo, con estos datos: fecha de solicitud, nombre, cedula y firma del solicitante del paz y salvo y datos del vehículo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante del paz y salvo
- Licencia de tránsito del vehículo o denuncia de perdida de este documento a nombre del propietario.
- Es requisito no encontrarse en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, según lo establecido en el artículo 43 ley 2179 del 25 de enero de 2022. La página web pertinente es https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 15 de 20	

Cuando el usuario envía la información solicitada, por el mismo correo electrónico se envía la paz y salvo digital o las correcciones que deba realizar en los documentos enviados. Además, el funcionario ingresa la información de placa, código, fecha y se entrega el paz y salvo en un drive dispuesto para ello, para que los funcionarios de ventanilla puedan verificar la autenticidad del paz y salvo, igualmente, se guardan los documentos enviados por el usuario y el paz y salvo en una carpeta de la computadora desde donde se expide el paz y salvo.

5.1.9 COBRO PERSUASIVO IMPUESTOS DE TRANSPORTE PUBLICO

- Identificar propietarios con la base de datos proporcionada por la oficina de sistemas de la Secretaría de Movilidad.
- Cuando la información está incompleta en la base de datos, se procede a solicitar al archivo las carpetas vehiculares para determinar los datos exactos del propietario.
- Clasificar la información suministrada, con respecto a las vigencias pendientes de pago.
- Proyectar los oficios a los usuarios con la información de las deudas que se encuentran en mora, detallando vigencias pendientes por cancelar
- Una vez firmados por el director Operativo se procede a asignar número de Pisami.
- Seguidamente se escanean los documentos para cargar a la plataforma Pisami y se remiten a través de correspondencia (correo certificado)
- En el evento de que haya devoluciones de oficios, se apertura carpeta con sus respectivos soportes de devolución, que serán enviados en su momento a la Secretaría de Hacienda – Cobro Coactivo.
- Cuando los usuarios radican solicitud de información sobre el tema específico de impuestos, se asigna al Abogado Santiago Andrade a fin de que responda las peticiones de acuerdo a lo determinado por la ley.

5.1.10 LIQUIDACION MULTA POR RENOVACION EXTEMPORANEA

Paso a Paso:

- Se radica la solicitud por escrito a la secretaría de tránsito solicitando la liquidación de multa por vencimiento de la tarjeta de operación.
- Se adjunta copia de la licencia de tránsito, copia de la última tarjeta de operación (vencida), copia de la cedula, certificado de medidas correctivas.

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 16 de 20	

- *Se verifica en el sistema en el aplicativo interno (matrículas) la fecha desde que se encuentra vencida la tarjeta de operación.
- Se realiza la liquidación manual teniendo en cuenta el acuerdo de tarifas expedido por el concejo municipal.
- *Se elabora la resolución donde se impone la multa, luego pasa a revisión del asesor o profesional universitario del despacho pasando para firma del secretario (a) de tránsito. Se numera y se carga a la plataforma.
- La resolución pasa transporte público para que la persona sea debidamente notificada, se le genera la liquidación para el pago.
- El usuario presenta el # número de liquidación en el banco, cancelando la respectiva multa por el vencimiento de su tarjeta de operación.
- El usuario presenta copia del pago y se actualiza la información en el aplicativo interno.
- Se genera la tarjeta de operación en la plataforma y se realiza la impresión.
- Se archiva la documentación en la carpeta donde reposa el historial del vehículo.

5.1.11 RENOVACIÓN O DUPLICADO TARJETA DE OPERACIÓN

Paso a Paso:

- Se radicar la solicitud con sus anexos directamente en la dirección operativa y de la movilidad.
- Se verifica que cumpla con los requisitos estipulados en el **Decreto. 172 de 2001 Art. 43.**
- Se revisa que la tarjeta se encuentre vigente.
- Se revisa que no tengan comparendos el vehículo (al transporte).
- Se revisa los impuestos que se encuentren cancelados.
- Se verifica las pólizas contractuales y ex contractuales que se encuentren vigentes en el Runt.
- Se verifica que la **Bimensual o Ficha Técnica** haya sido Aprobada por el centro de diagnóstico, no tener ningún **tipo A.**
- Se liquida el trámite y el usuario cancela en el banco y entrega el recibo de pago original.
- Se aprueba el trámite y se imprime la tarjeta de operación.
- Finalmente se entrega la tarjeta de operación al usuario.
- Se verifica la carpeta vehicular y se archiva el trámite.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 900113393-7	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 17 de 20	

En el caso:

DUPLICADO DE TARJETA DE OPERACIÓN

- *Aplica los mismos requisitos de la renovación de tarjeta de operación. Solo que se adjunta el **Denuncio por Perdida** del Documento.
- Se radicar la solicitud con sus anexos directamente en la dirección operativa y de la movilidad.
- Se verifica que cumpla con los requisitos estipulados en el **Decreto. 172 de 2001 Art. 43.**
- Se revisa que la tarjeta se encuentre vigente.
- Se revisa que no tengan comparendos el vehículo (al transporte).
- Se revisa los impuestos que se encuentren cancelados.
- Se verifica las pólizas contractuales y ex contractuales que se encuentren vigentes en el Runt.
- Se verifica SOAT y tecno mecánica vigentes en el Runt.
- Se liquida el trámite y el usuario cancela en el banco y entrega el recibo de pago original.
- Se aprueba el trámite y se imprime la tarjeta de operación.
- Finalmente se entrega el **Duplicado** de la tarjeta de operación al usuario.
- Se verifica la carpeta vehicular y se archiva el trámite.

5.1.12 PERMISOS ESPECIALES

Permite expedir al usuario un permiso o autorización para que pueda transitar en horarios especiales o en determinados lugares.

Para solicitar un permiso especial se requiere de la presentación de la solicitud justificada por escrito, fotocopias de: cédula de ciudadanía, licencia de conducción, carnet de la E.P.S., licencia de tránsito (tarjeta de propiedad), seguro obligatorio (S.O.A.T), pasado judicial vigente y en caso de que sea moto de otra plaza antecedentes de la SIJIN, recibo de pago “sin pendiente”, recibo de pago de “permiso especial” y paz y salvo emitido por el SIMIT conforme a la normatividad vigente. Para un trayler o cualquier otro tipo de vehículo debe revisar adicionalmente el vehículo para determinar si reúne las normas de seguridad ó cumple con las condiciones necesarias para transitar.

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 18 de 20	

Paso a Paso

- Radicar solicitud de permisos especiales realizadas por los usuarios con los documentos soportes acordados por la secretaria de tránsito.
- Asignar la solicitud de permisos especiales realizadas por el usuario con los documentos soportes.
- Realizar la verificación de la documentación, confrontándola también con los aplicativos.
- En caso de documentación completa se solicita cancelación de los derechos respectivos. En caso contrario se devuelve el requerimiento.
- Se elabora e imprime el permiso.
- Se entrega el permiso al usuario archivando la respuesta con sus anexos.

5.1.13 ATENCION VICTIMAS FATALES “PROGRAMA DE VÍCTIMAS FATALES POR ACCIDENTES DE TRÁNSITO”

Etapas 1. Campañas de promoción y prevención:

Se busca concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de cumplir las normas de tránsito; a través de charlas, operativos, videos, capacitaciones, testimonios, entre otros, a diferentes poblaciones tales como: Motociclistas, ciclistas, taxistas, domiciliarios, empresas de transporte público colectivo, empresas, entidades y demás, con el objetivo de reducir las cifras de accidentalidad y crear conciencia de la seguridad e integridad de las personas en las vías de la ciudad.

Etapas 2. Recolección de datos:

Esta etapa se divide en dos sesiones, una inicial en la cual se realiza la recolección de los datos de las víctimas fallecidas recientemente por accidentes de tránsito en la ciudad de Ibagué en aras de conocer el entorno familiar, social, cultural y económico, obtener relación sucinta de los hechos, conocer la caracterización de la víctima como sexo, edad, actividad que desempeñaba (datos sociodemográficos), entre otros. La información inicialmente suministrada, se toma del Informe Político de Accidentes de Tránsito (IPAT).

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 19 de 20	

Etapas 3. Atención Integral Profesional:

Este pilar está orientado en garantizar el acompañamiento de los profesionales con el fin de aportar y promover una atención integral sobre el restablecimiento de los derechos jurídicos y psicosociales de las familias de las víctimas de siniestros viales que estas requieran.

Una vez recolectada la información, se procede a brindar orientación jurídica a los familiares de las víctimas en temas relacionados con la obtención de posibles indemnizaciones a las que puedan tener derecho por causa del accidente, mediante reclamaciones ante el SOAT, ADRES (FOSYGA) o pólizas, como también mediante un proceso de responsabilidad civil y en un proceso penal.

Por otro lado, los familiares de las víctimas fallecidas por accidente de tránsito contarán con orientación psicológica, mediante el cual el profesional tendrá en cuenta las fases más importantes sobre el proceso de duelo (negación, ira, negociación, depresión y aceptación) de los familiares de las víctimas de siniestro de tránsito para brindar su correspondiente asesoría en pro de restablecer el equilibrio emocional de estas personas.

5.1.14 SISTEMA SUTC

Es un sistema donde se deben registrar las empresas de persona natural en el cual se carga la información de los vehículos y los conductores asignados a dichos vehículos para descargar la tarjeta de control.

Paso a paso:

- La empresa persona natural debe traer los siguientes documentos para el registro:
 - o Cámara de comercio renovada al año en curso y que no tenga una vigencia no mayor a 1 mes.
 - o Fotocopia de la cédula del representante de la empresa persona natural y conductor.
 - o Licencia de conducción.
 - o SOAT
 - o Técnico-mecánica
 - o Planilla de la seguridad social (como individual).
 - o Pago de la seguridad social.
- Se genera el registro en el sistema y le entregamos usuario y contraseña al representante de la empresa persona natural.

	PROCESO: GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	Código: MAN-GTM-002	
		Versión: 03	
	MANUAL: GESTIÓN OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	Fecha: 16/08/2022	
		Página 20 de 20	

6. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	Primera versión SIGAMI
02	30/07/2018	CAMBIO NOMBRE DEL PROCESO
03	16/08/2022	ACTUALIZACION CONDICIONES GENERALES

7. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dirección Operativa y de Control al Transito	Profesional Universitario	Secretario(a) de Movilidad