

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
18/02/2019	1.0.	-Procedimiento anterior PM05-PR05 versión 9,0 Ajuste por artículo 47 Decreto 672/18
30/04/2019	2.0	-Actualización numeral 2 “responsabilidades generales”, numeral 3 “ lineamientos y/o políticas de operación y No.4 “ descripción de actividades con flujograma integrado”
16/09/2019	3.0	-Cambio de nombre del procedimiento y ajuste del mismo en todo el documento numeral 2 “responsabilidades generales”, numeral 3 “lineamientos y/o políticas de operación”. Se ajustó el flujograma.
28/02/2020	4.0	-Actualización numeral 2 “responsabilidades generales”, numeral 3 “ lineamientos y/o políticas de operación y Numeral 4 “ descripción de actividades con flujograma integrado”
23/10/2020	5.0	-Actualización del Nombre completo en todo el documento. -La referencia a la ficha Técnica por encuesta de Satisfacción PM04 PR01-F04. -Se incluyó en los lineamientos del procedimiento los términos que debe cumplir el contraventor para poder acceder a los descuentos tanto en la imposición del comparendo manual como en el comparendo electrónico.
03/03/2021	6.0	-Actualización normativa vigente resolución 20203040011355. Se cambia el término aplicativo de correspondencia- por sistema de gestión documental. -Se incluyen rol profesional apoyo a la gestión y auxiliar apoyo administrativo. Se modifica momento de generación volante de pago.
30/08/2021	7.0	-Se incluyen los puntos de control en el flujograma -Se incluye el protocolo PT01 protocolo de contingencia frente a la caída de cualquier servicio del canal presencial -Se incluye el formato PM04 PR01-F04 y PM04 PR01-F15, actividad 16 flujograma.
23/03/2022	8.0	-Se ajustó los lineamientos de acuerdo con la resolución 11355 de 2020 del Ministerio de Transporte, por el cual se reglamenta el registro de los Organismos de Apoyo al Tránsito ante el Sistema del Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT y se dictan otras disposiciones. -Se actualiza la información referente al sistema contravencional y nombre de la sede de Centro de Servicios de Movilidad Paloquemao.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Del Proceso	Del grupo OAPI	
Nombre: María Eliza Troya Pardo	Nombre: Camilo Andrés Ochoa Rodríguez Diana Carolina Montealegre Rodríguez	Nombre: Claudia Elena Parada Aponte	Nombre: Alejandra Rojas Posada
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: Profesional Dirección de Atención al Ciudadano	Cargo: Profesionales Dirección de Atención al Ciudadano	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación Institucional	Cargo: Directora de Atención al Ciudadano

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y políticas de operación para la realización de los cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito, con el fin de orientar su desarrollo y dar cumplimiento a los requisitos normativos y funcionales.

2. RESPONSABILIDADES GENERALES

Director(a) de Atención al Ciudadano

- Dar los lineamientos y políticas de operación para la prestación del trámite de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito.
- Firmar las respuestas a las peticiones y solicitudes de los usuarios radicadas a través del sistema de gestión documental y Sistema “Bogotá Te Escucha”, relacionadas con los cursos. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD el estado del sistema de gestión de la calidad de la entidad, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica.

Profesional Universitario Dirección de Atención al Ciudadano Líder de Cursos pedagógicos

- Orientar el desarrollo de las actividades del equipo de trabajo acorde con lo establecido en el presente procedimiento y sus documentos anexos.
- Proyectar las respuestas de quejas y felicitaciones radicadas en la Entidad frente a la prestación del trámite de cursos pedagógicos.
- Revisar, validar y hacer los ajustes a los contenidos del informe de resultados de la evaluación de aprendizaje, encuestas de satisfacción y encuestas de validación.
- Elaborar y analizar los informes derivados de las actividades del trámite de cursos pedagógicos.
- Liderar y hacer el seguimiento a las acciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión - SIG y el Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, aplicables a este procedimiento.
- Revisar y enviar al Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), el reporte de los asistentes a los cursos pedagógicos de acuerdo con lo establecido en la Resolución 20203040011355 expedida por el Ministerio de Transporte.

Profesional Universitario / Dirección de Atención al Ciudadano Rol Instructor Profesional.

- Desarrollar los cursos en los puntos de atención donde la Secretaría Distrital de Movilidad preste el trámite.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

- Aplicar la evaluación trimestral de aprendizaje de los asistentes al curso, consolidarla y hacer el respectivo análisis.
- Proponer acciones de mejora para el desarrollo del procedimiento, tanto en el contenido del curso como en la realización de las actividades.
- Apoyar y construir técnicas que fortalezcan la propuesta metodológica de los cursos pedagógicos.
- Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones y solicitudes de los ciudadanos radicadas a través del sistema de gestión documental y Sistema “Bogotá Te Escucha”.
- Elaborar informes, cuando se requiera, frente al desarrollo de los cursos pedagógicos.
- Revisar la información que surja como resultado de los cursos pedagógicos implementados en los puntos de atención donde la Secretaría Distrital de Movilidad haga presencia, y remitir desde el correo electrónico del punto de atención al correo curso4@movilidadbogota.gov.co, a los profesionales encargados de cursos pedagógicos y a quien este designe (apoyo administrativo), para el respectivo archivo en la carpeta destinada para tal fin.
- Apoyar en las diferentes actividades descritas en este procedimiento, con el fin de orientar su desarrollo y dar cumplimiento a los requisitos normativos y funcionales.
- Ejercer las funciones u obligaciones relacionadas con la naturaleza del cargo o contrato.

Nota: las obligaciones adicionales, relacionadas con el desarrollo del curso pedagógico se encuentran en el instructivo PM04-PR01-IN01 Diseño y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas en los cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito.

Técnico / Dirección de Atención al Ciudadano **Rol Instructor Técnico**

- Realizar actividades de información y formación dirigida a los infractores de las normas de tránsito, en cumplimiento de la programación definida.
- Aplicar la evaluación trimestral de aprendizaje de los asistentes al curso pedagógico.
- Apoyar las actividades de información y de carácter técnico que se requieran en desarrollo de este procedimiento, así como la tabulación y consolidación de la información, encuestas de satisfacción al ciudadano y evaluaciones de aprendizaje (indicador de impacto).
- Revisar y verificar la información que surja como resultado de los cursos pedagógicos implementados en los puntos de atención donde la Secretaría Distrital de Movilidad haga presencia, y remitir desde el correo electrónico del punto de atención correo curso4@movilidadbogota.gov.co, a los profesionales encargados de cursos pedagógicos y a quien este designe (apoyo administrativo), para el respectivo archivo en la carpeta destinada para tal fin.
- Apoyar en las diferentes actividades descritas en este procedimiento, con el fin de orientar su desarrollo y dar cumplimiento a los requisitos normativos y funcionales.
- Nota: las obligaciones adicionales, relacionadas con el desarrollo del curso pedagógico se encuentran en el instructivo PM04-PR01-IN01 Diseño y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas en los cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

Auxiliar Administrativo / Dirección de Atención al Ciudadano

- Realizar las actividades referentes al archivo de Cursos Pedagógicos consistentes en:
 - ✓ Brindar atención y orientación a los ciudadanos que asistan a los puntos de atención donde la Secretaría Distrital de Movilidad preste el trámite de cursos pedagógicos a la ciudadanía.
 - ✓ Apoyar en la proyección de respuestas a las solicitudes y requerimientos de los ciudadanos que ingresan a la entidad a través del sistema de gestión documental y Sistema “Bogotá Te Escucha”.
 - ✓ Digitalizar y archivar los documentos derivados de este procedimiento, así como mantener organizado el archivo físico y magnético, actualizar en debida forma las bases de datos solicitadas o establecidas en los sistemas de información destinados para tal fin; conforme a la TRD vigente.

Profesional de apoyo a la gestión / Dirección de Atención al Ciudadano

- Realizar la gestión institucional e interinstitucional que se requiera para la realización de los cursos pedagógicos.
- Atender las solicitudes y requerimientos efectuados por entidades públicas, entes de control y demás dependencias de la entidad.
- Adelantar la estructuración y/o evaluación de los procesos de contratación para los cursos pedagógicos en modalidad virtual.
- Apoyar el proceso de acondicionamiento en las plataformas tecnológicas para la implementación de los cursos en modalidad virtual.
- Elaborar informes relacionados con el desarrollo de los cursos pedagógicos.

Gestor de servicio Dirección de Atención al Ciudadano

- Realizar las actividades de atención al ciudadano consistentes en:
 - ✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos para el registro de los ciudadanos asistentes a cursos pedagógicos.
 - ✓ Registrar al ciudadano en la herramienta destinada para tal fin.
 - ✓ Controlar el ingreso al aula.
 - ✓ Ubicar a los ciudadanos infractores en el aula correspondiente para el desarrollo del curso pedagógico.
- Incorporar al sistema contravencional vigente, la asistencia del infractor al curso y expedir los certificados respectivos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

- Revisar los términos y descuentos aplicables para la realización del curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito. Lo anterior teniendo en cuenta el artículo 136 y 137 del Código Nacional de Tránsito y normas concordantes. Los cuales se clasifican así:

Tabla 1 Descuentos por tipo de notificación

Notificación en vía	Notificación electrónica
50% de descuento: entre el primero (1) y quinto (5) día hábil siguiente a la fecha de la imposición del comparendo 25% de descuento entre el sexto (6) al veinte (20) hábil siguiente a la fecha de imposición.	50% de descuento entre el primero (1) y onceavo (11) día hábil siguiente a la fecha de la notificación del comparendo 25% de descuento entre el día doce (12) al veintiséis (26) hábil siguiente a la fecha de notificación.
Sólo puede realizar el curso el infractor	Puede realizar el curso el propietario o el infractor

Fuente: Código Nacional de Tránsito

- Incorporar al sistema contravencional vigente, la asistencia del infractor al curso y expedir los certificados respectivos.
- Implementar los mecanismos de medición para conocer la satisfacción de los ciudadanos en la prestación del trámite en el desarrollo del curso pedagógico.
- Generar los reportes requeridos en el desarrollo de este procedimiento.
- Apoyar al Instructor encargado, en la aplicación y tabulación de mecanismos de medición.
- Apoyar al profesional encargado de los cursos pedagógicos en la elaboración de las estadísticas de los asistentes al curso y demás formatos y organización de los documentos relacionados con este procedimiento, conforme a la TRD, que se encuentre vigente.
- Consultar si existe agendamiento previo del ciudadano para realizar el curso, en caso contrario indicarle al ciudadano los medios por los cuales podrá agendarse.

3. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Revisar y actualizar la información presentada en los cursos pedagógicos, al inicio de cada vigencia y/o cuando se requiera, de acuerdo con los resultados de los mecanismos de medición de cursos pedagógicos. Para ello se realizarán mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Seguridad Vial, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad; y la Oficina de Gestión Social.
- Validar las modificaciones al instructivo PM04-PR01-IN01 Diseño y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas en los cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito por parte de los asistentes a los cursos pedagógicos, mediante el formato PM04-PR01-F06 Encuesta de validación de los cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito. El resultado de la validación se presentará de acuerdo al informe establecido en el PM04-PR01-F10 Informe y análisis de resultados de la encuesta de validación del instructivo 01, de cursos Pedagógicos por infracción a las normas de tránsito, si el resultado es inadecuado, se

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

realizará el debido ajuste al contenido de las técnicas didácticas y se implementará nuevamente la validación.

- Consultar el agendamiento del ciudadano a través del aplicativo destinado para tal fin; en caso de no evidenciarse, registrar al ciudadano para el curso pedagógico, de acuerdo con la capacidad física instalada.
- Son considerados propiedad del ciudadano los documentos presentados por él, como requisito para realizar el curso pedagógico y que se solicitan como parte de la gestión de la Entidad. Estos documentos son: Comparendo o documento de identidad.

Nota.1: el documento de identidad es devuelto inmediatamente al ciudadano al momento de efectuar el registro.

Nota.2: Al finalizar el curso pedagógico será devuelto el comparendo, junto con el certificado de asistencia y el volante pago con el respectivo descuento.

Nota.3: En caso de presentarse pérdida o deterioro del comparendo, se informará al ciudadano y se entregará una copia del mismo conservando la información documentada sobre lo ocurrido.

Nota.4: Los datos o información suministrada por el ciudadano serán tratados de acuerdo con la Política de seguridad y privacidad de la información, así como por medio de la política de protección de datos ley Habeas Data 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones la protección de datos personales” y el SGSI-M01 Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, haciendo énfasis en la información electrónica que se conserva del ciudadano o la que se encuentre vigente a la fecha.

El beneficio de descuento por asistencia al curso pedagógico, será conforme la Ley 769 del año 2002, artículo 136; el cual fue modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019:

Tabla 2 Beneficios de descuentos

Beneficio de descuento 50%	Beneficio de descuento 25%
Cancelar el cincuenta por ciento (50%) del valor de la multa dentro de los cinco (5) días siguientes a la orden de comparendo y siempre y cuando asista obligatoriamente a un curso sobre normas de tránsito en un Organismo de Tránsito o en un Centro de Enseñanza Automovilística o un Centro integral de atención debidamente registrados ante el RUNT. Si el curso se realiza ante un Centro de Enseñanza Automovilística o en Centro integral de atención, o en un organismo de tránsito de diferente jurisdicción donde se cometió la infracción, a éste se le cancelará un veinticinco por ciento (25%) del valor a pagar y el excedente se pagará al organismo de tránsito de la jurisdicción donde se cometió la infracción	Cancelar el setenta y cinco por ciento (75%) del valor de la multa, si paga dentro de los veinte días siguientes a la orden de comparendo y siempre y cuando asista obligatoriamente a un curso sobre normas de tránsito en un Organismo de Tránsito, en un Centros de Enseñanza Automovilística, o un Centro integral de atención debidamente registrados ante el RUNT. Si el curso se realiza ante un Centro de Enseñanza Automovilística, o Centro integral de atención o en un organismo de tránsito de diferente jurisdicción donde se cometió la infracción, a este se le cancelará un veinticinco por ciento (25%) del valor a pagar y el excedente se pagará al Organismo de Tránsito de la jurisdicción donde se cometió la infracción.”

Fuente: Decreto Ley 2106 de 2019

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

- Verificar y validar en el sistema los datos de quién se notifica como contraventor cuando se trate de un comparendo electrónico, dado que la titularidad de la multa está en cabeza del propietario, quien podrá acceder al descuento presentando la cédula de ciudadanía.

Nota 1: En caso de que se presente un ciudadano extranjero con la intención de realizar el curso por este tipo de comparendo, se realizará el registro teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 25 del Código Nacional de Tránsito y las normas concordantes.

- Controlar el ingreso al curso pedagógico, marcando el comparendo o estado de cuenta que presente el infractor, con la fecha, la hora del curso para el cual se ha registrado, las iniciales o el nombre del servidor público que hace el registro.
- Escoger aleatoriamente, como medida preventiva frente al riesgo de corrupción, una muestra del 10% de los certificados generados a los asistentes en cada uno de los cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito, esto con el fin de comprobar que los seleccionados se encuentran en la sala donde se está dictando el curso.
- Descargar los registros del Drive, referentes a los participantes a cursos pedagógicos, con el fin de evitar fallas en el almacenamiento de la información.
- Realizar trimestralmente visitas operativas en la RedCADE y Centro de Servicio de Movilidad Paloquemao, con el fin de revisar el funcionamiento de los cursos pedagógicos conforme a los requisitos normativos y legales.
- Aplicar trimestralmente la evaluación de aprendizaje a los asistentes a los Cursos pedagógicos, conforme con lo establecido en el formato PM04-PR01-F15 Preguntas y respuestas para evaluación de aprendizaje en el desarrollo del curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito, los resultados se presentarán de acuerdo al informe establecido en el PM04-PR01-F08 Informe de medición del índice de aprendizaje de los asistentes al Curso Pedagógico por infracción a las normas de tránsito. Estos resultados serán el insumo para el ajuste del instructivo PM04-PR01-IN01, si se requiere.
- Aplicar trimestralmente la encuesta de satisfacción a los asistentes a los Cursos pedagógicos, conforme con lo establecido en el PM04-PR07 Procedimiento de Retroalimentación con el ciudadano y el PM04-PR07-PT01 Protocolo para la implementación de mecanismos de medición, en el formato PM04-PR01-F04 Encuesta de satisfacción al ciudadano, los resultados se presentarán de acuerdo al informe establecido en el PM04-PR1-F09 Medición de la satisfacción de los asistentes al curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito.
- Validar bimestralmente el estado de los comparendos de los ciudadanos asistentes a los cursos pedagógicos con la información obtenida desde el sistema de información contravencional.
- Detectar las inconsistencias presentadas en los comparendos en el momento del registro en el módulo de atención de cursos pedagógicos. Lo anterior se remite a través del correo electrónico al proveedor asignado por la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, la cual es la dependencia responsable del convenio con la Policía de Tránsito.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

- Conservar en el sistema contravencional vigente, toda la información correspondiente de los conductores infractores que adelantaron el curso, incluyendo los certificados de asistencia. La información conservada, puede ser consultada en cualquier momento por los entes control y/o ciudadanía.
- Elaborar la estadística diaria de los asistentes a Cursos Pedagógicos por infracción a las normas de tránsito y los demás documentos que soporten el desarrollo de las actividades.

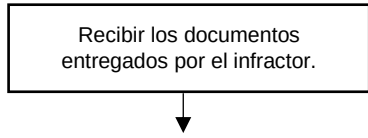
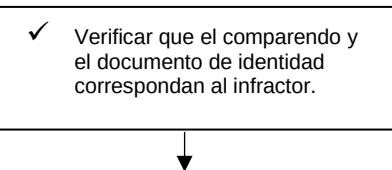
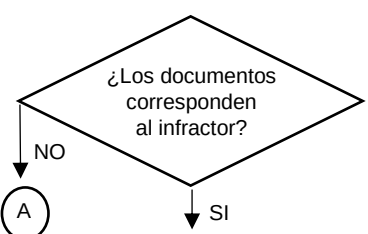
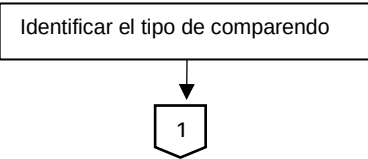
Nota 1: En caso de presentarse inconvenientes con el cargue los cursos al sistema de información contravencional o demás situaciones que impidan la entrega del certificado de asistencia al curso pedagógico, se procederá con la implementación de acciones consignadas en el PM04- PT01 Protocolo de Contingencia de Incidentes en los Centros de Servicios de Movilidad.

Nota 2: Los soportes físicos de los cursos realizados en la RedCADE y Centro de Servicio de Movilidad Paloquemao, serán recogidos en un vehículo de la Secretaría Distrital de Movilidad y entregados al personal de cursos pedagógicos. Los documentos que hacen parte del curso pedagógico implementados fuera del Centro de Servicios de Movilidad Calle 13, serán escaneados y remitidos vía correo electrónico a los profesionales encargados de cursos pedagógicos: curso4@movilidadbogota.gov.co y a quien éste designe para el respectivo archivo en la carpeta destinada para tal fin.

Nota 3: En cumplimiento de las órdenes judiciales, al inicio de los cursos pedagógicos, los ciudadanos implicados en el principio de oportunidad, expondrán su arrepentimiento público frente a los asistentes, en un tiempo máximo de 5 minutos. Así mismo, permanecerá durante la totalidad del curso y una vez finalizadas las sesiones solicitadas, se expedirá constancia dirigida a la autoridad que lo ordena. Estas actividades son esporádicas y no tienen programación fija.

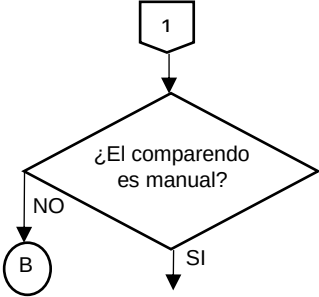
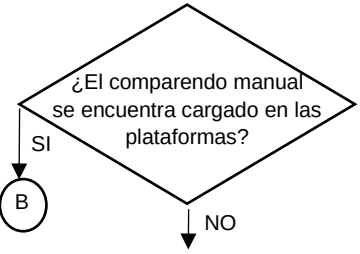
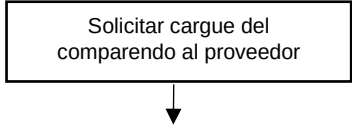
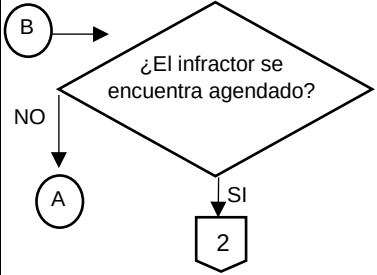
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

N.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
1		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Aplicativo de agendamiento	N/A	N/A
2		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A.	N.A.	Documentos: Comparendo, documento de identidad. Considerados propiedad del cliente.
3		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Página web de la SDM o SIMUR	N.A.	N.A.
4		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A.	N.A.	N/A
5		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A.	N.A.	Antes de generar el registro, se verifican los descuentos establecido en la ley, que la información del número del comparendo, el código de infracción y el documento de identidad del infractor, sean los correctos.

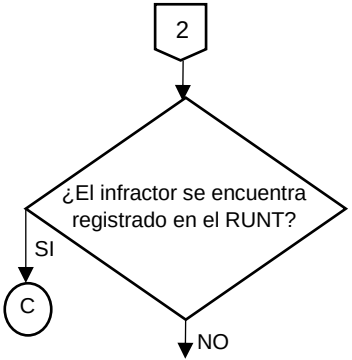
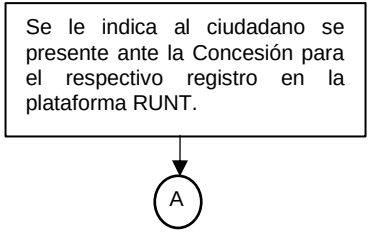
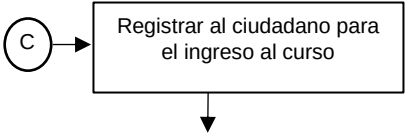
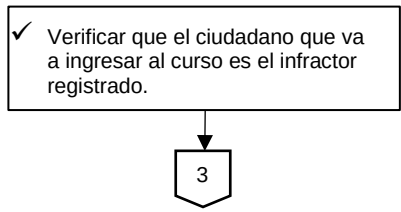
Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

N.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
6		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A.	N.A.	N.A.
7		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Página web SDM, SIMIT y/o Sistema contravencion al	N.A.	N.A.
8		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Google Apps	Correo Electrónico	N.A.
9		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Aplicativo agendamient o	N.A.	N.A.
N.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas	Información documentada conservada	Comentarios

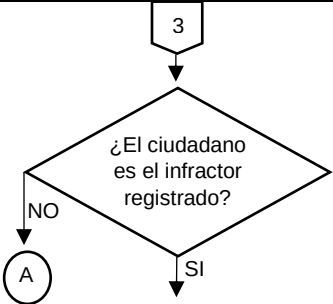
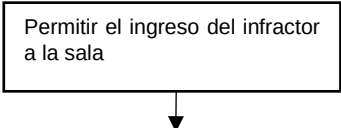
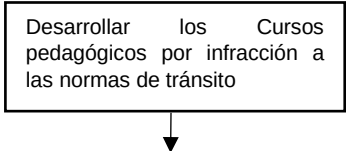
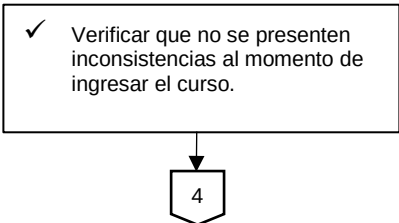
Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

			de Información		
10		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	RUNT	N.A.	N.A.
11		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	RUNT	N.A.	N.A.
12		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Google Drive Aplicativo Agendamiento	PM04-PR01-F05	Consultar en el aplicativo de agendamiento si el ciudadano se encuentra programado, en caso contrario indicar los medios para realizar el agendamiento o registrarlo de acuerdo al aforo.
13		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	RUNT	N.A.	Solicitar el documento de identificación, para validar su identidad a través de la comparación visual del rostro del asistente con la fotografía del documento respectivo.

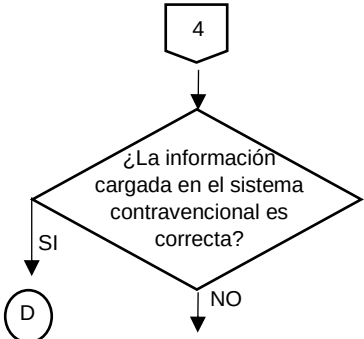
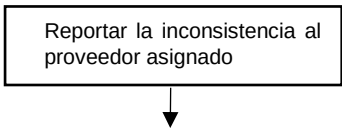
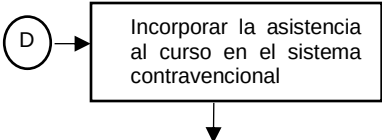
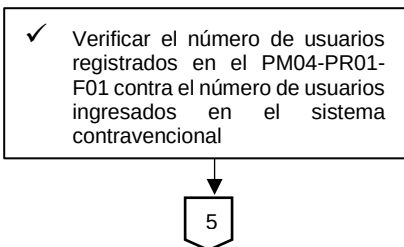
Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

N.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
14		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A.	N.A.	N/A
15		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A	N.A.	N.A
16		Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A	PM04-PR01-F01 PM04- PR01-IN01 PM04- PR01- F11, F12, F14 y F15 PM04-PR01-MD01 DEBATE PM04-PR01-MD02 ESTUDIO DE CASO PM04-PR01-MD02 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE	El curso se realiza de acuerdo con lo señalado en el PM04-PR01-IN01 Trimestralmente se aplicarán las encuestas de satisfacción a través del formato PM04-PR01-F04 y las evaluaciones de aprendizaje con el formato PM04-PR01-F15
17		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Sistema contravencio nal	N.A	En el momento de ingresar el curso al sistema contravencional, se pueden presentar inconsistencias en la información contenida en el comparendo visible por el sistema contravencional o cualquier otra situación como es la suplantación, entre otras.
N.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios

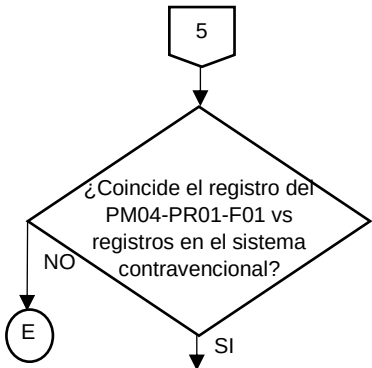
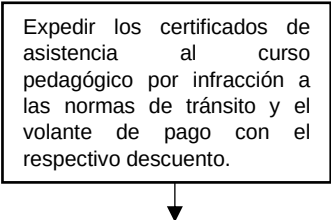
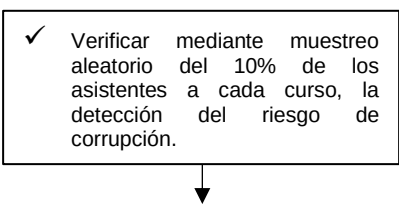
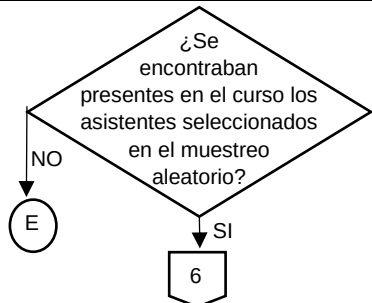
Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL				
	ESTÁNDAR MIPG				
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA				
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito				
Código: PM04-PR01				Versión: 8.0	

18		Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A.	N.A	N.A
19		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Google Apps	Correo electrónico	N.A.
20		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Sistema contravencio nal	N.A.	Para los comparendos electrónicos se podrá modificar el nombre del asistente al curso, si el contraventor no es el propietario del vehículo.
21		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Sistema contravencio nal	PM04-PR01-F01 PM04-PR01-F03	Una vez realizada la verificación de la cantidad de usuarios presentes en el curso se diligenciará el PM04-PR01-F03.
N.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios

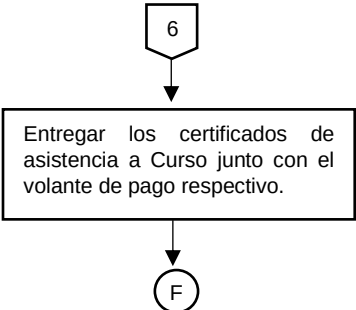
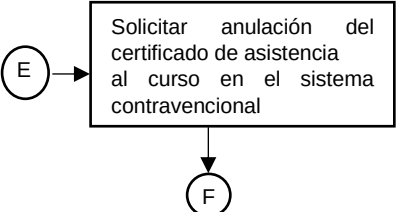
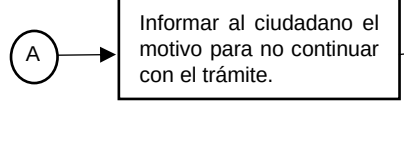
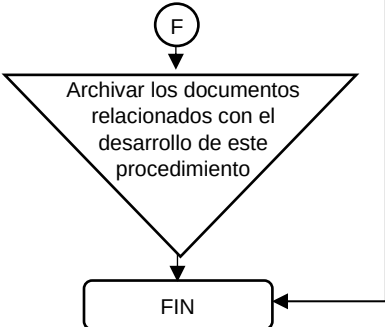
Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL				
	ESTÁNDAR MIPG				
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA				
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito				
	Código: PM04-PR01			Versión: 8.0	

22		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A	N.A	N.A
23	Expedir los certificados de asistencia al curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito y el volante de pago con el respectivo descuento. 	Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Sistema contravencional	PM04-PR01-F02	El certificado y el volante de pago se anexan al comparendo respectivo, cotejando con anterioridad que la información coincida.
24	✓ Verificar mediante muestreo aleatorio del 10% de los asistentes a cada curso, la detección del riesgo de corrupción. 	Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A.	PM04-PR01-F07	De los certificados generados se revisa aleatoriamente que el 10 % de los asistentes, estén presentes durante y al finalizar el curso para la detección del riesgo de corrupción.
25		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A	N.A	N.A
N.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	
	Cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	
	Código: PM04-PR01	Versión: 8.0

26		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A	PM04-PR01-F01	Se informará a los ciudadanos que deben consultar en el link https://consultas.transitobogota.gov.co:8010/publico/index3.php , 3 días hábiles después de realizado el curso y el pago. Información contenida en el PM04-PR01-F02.
27		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	Sistema contravencional	PT-FM-10	Cuando el descuento este procesado y el usuario se haya retirado, será necesario solicitar mediante requerimiento al área de ETB la anulación del mismo.
28		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N/A	PM04-PR01	El servidor le informará al ciudadano, los mecanismos y procedimientos adecuados para desarrollar el trámite de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
29		Gestor de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano	N.A	PM04-PR01-F01 PM04-PR01-F02 PM04-PR01-F03 PM04-PR01-F04 PM04-PR01-F05 PM04-PR01-F06 PM04-PR01-F07 PM04-PR01-F08 PM04-PR01-F09 PM04-PR01-F10 PM04-PR01-F11 PM04-PR01-F12 PM04-PR01-F15	Estos documentos serán remitidos al archivo teniendo en cuenta las tablas de retención documental.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada