

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Sanción al incumplimiento del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas	
	Código: PM01-PR09	Versión: 1.0

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
30/12/19	1.0	Adopción de procedimiento

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		Aprobó
	Del proceso	Del grupo OAPI	
Nombre Rodrigo Peralta De Zubiría Luis Alberto Rubio. Mónica Bonilla	Nombre Camilo Andrés Acevedo Jeimmy Lizeth Enciso	Nombre Carlos Alberto Díaz Ruiz	Nombre Sergio Eduardo Martínez Ingrid Joanna Portilla María Carolina Lecompte Ana Milena Gómez
Firma	Firma	Firma	Firma
Cargo Profesionales: Subdirección de Transporte Privado Dirección de Inteligencia para la Movilidad Subsecretaría de Política de la Movilidad	Cargo Profesionales: Dirección de Planeación de la Movilidad Dirección de Inteligencia para la Movilidad	Cargo Profesional Oficina Asesora de Planeación Institucional	Cargo Subsecretario de Política de Movilidad Directora de Planeación de la Movilidad. Directora de Inteligencia para la Movilidad Subdirectora de Transporte Privado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Sanción al incumplimiento del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas	
	Código: PM01-PR09	Versión: 1.0

1. OBJETIVO

Definir el procedimiento para sancionar el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el permiso otorgado por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) al aprovechador de la actividad de alquiler, préstamo o uso compartido de patinetas en el espacio público, a título oneroso o gratuito.

2. RESPONSABILIDADES GENERALES

Subsecretario(a) de Política de la Movilidad

- Comunicar al aprovechador el presunto incumplimiento por el cual puede ser investigado.
- Proferir el acto administrativo de formulación de cargos.
- Proferir el acto administrativo de cancelación del permiso de aprovechamiento económico del espacio público.
- Atender los descargos y/o pruebas presentadas por el aprovechador.

Profesional Universitario y/o Especializado Subsecretaría de Política de la Movilidad

- Revisar respuesta y/o evidencias aportadas por el aprovechador.
- Elaborar las comunicaciones y los actos administrativos de la formulación de cargos y de cancelación del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito de patinetas en la zona definida por la SDM.
- Elaborar el documento de notificación del acto administrativo.

Subdirector(a) de Transporte Privado

- Comunicar a la Subsecretaría de Política de Movilidad si el aprovechador incumple con las condiciones del permiso de aprovechamiento económico durante su ejecución con las respectivas evidencias.

Profesional Subdirección de Transporte Privado

- Consolidar y aportar las evidencias que demuestren el incumplimiento por parte del aprovechador.
- Elaborar comunicación a la Subsecretaría de Política de Movilidad si el aprovechador incumple con las condiciones del permiso de aprovechamiento económico durante su ejecución.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Sanción al incumplimiento del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas	
	Código: PM01-PR09	Versión: 1.0

Director(a) de Normatividad y Conceptos

- Revisar los actos administrativos de formulación de cargos y de cancelación del permiso.

Director(a) de Planeación de la Movilidad

Director(a) de Inteligencia para la Movilidad

Subsecretario(a) de Gestión Jurídica

Subdirector(a) Financiero

Subdirector(a) de Control al Tránsito y Transporte

- Evidenciar los incumplimientos a las condiciones de operación del permiso de patinetas.
- Informar a la Subdirección de Transporte Privado sobre el incumplimiento en las condiciones de operación

Auxiliar Administrativo Subsecretaría de Política de Movilidad / Subdirección de Transporte Privado

- Recibir solicitudes internas y externas.
- Remitir por correspondencia las comunicaciones generadas.
- Archivar la información generada en el procedimiento.

3. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El procedimiento para cancelar el permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas a título oneroso o gratuito debe tener en cuenta los principios, objetivos, lineamientos y definiciones planteados en La Constitución Política Colombiana, el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro de Movilidad, el Plan Distrital de Desarrollo, el Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico de Espacio Público y la normatividad vigente sobre la materia.
- Las actuaciones administrativas que se adelanten con el fin de iniciar el trámite sancionatorio de cancelación del permiso de uso del espacio público para la actividad de alquiler de patinetas, deberán ceñirse a lo señalado en el artículo 47 y ss. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, el cual establece que los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio no regulados por leyes especiales o por el Código Disciplinario Único se sujetarán a las disposiciones contenidas en la parte primera de dicha norma, razón por la cual los preceptos de este Código se

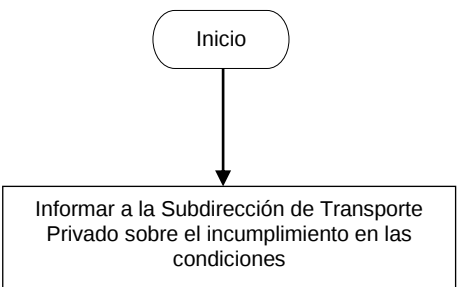
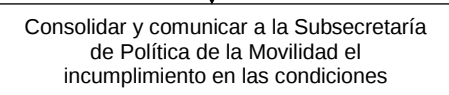
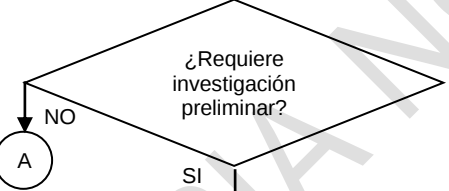
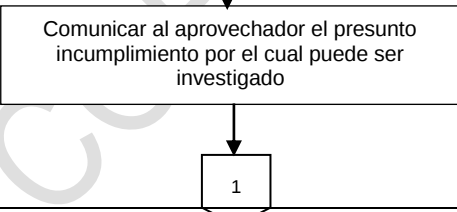
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Sanción al incumplimiento del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas	
	Código: PM01-PR09	Versión: 1.0

aplicarán a las faltas previstas en el protocolo de la actividad de alquiler de patinetas.

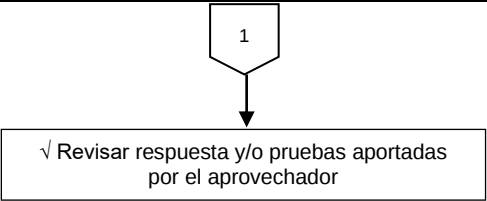
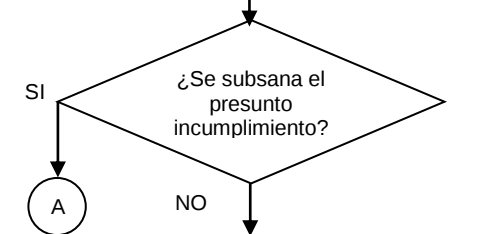
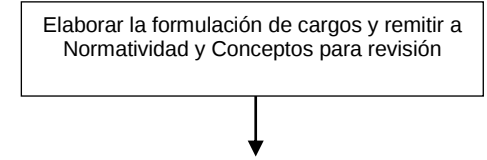
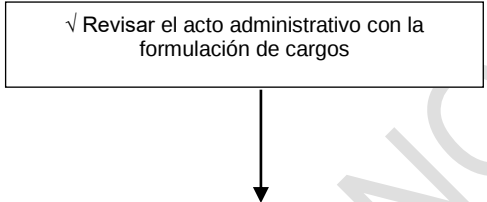
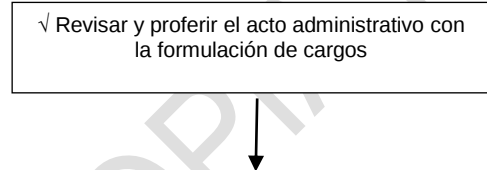
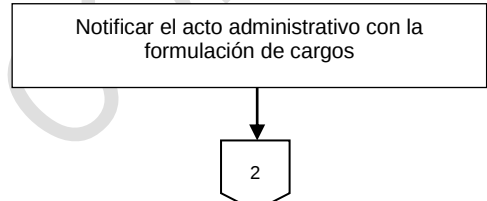
- Todas las gestiones relacionadas con el procedimiento para cancelar el permiso se harán mediante comunicación formal, por oficio y teniendo en cuenta los plazos definidos en la Resolución 336 de 2019 expedida por la SDM, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
- Se deberá administrar y gestionar el archivo de la información generada conforme con lo determinado por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
- La Subsecretaría de Política de Movilidad asignará el número consecutivo para la expedición del acto administrativo.
- La subdirección de Transporte Privado prestará el expediente con la documentación del aprovechador a la Subsecretaría de Política de Movilidad, cuando esta lo requiera.
- El incumplimiento de los compromisos en los documentos presentados para realizar la actividad de alquiler de patinetas, es considerado una falta a las condiciones de operación del protocolo. A continuación, se relacionan los documentos y las áreas encargadas del seguimiento.
 1. Plan Estratégico de Seguridad Vial: Dirección de Planeación de la Movilidad
 2. Plan de Gestión y Distribución de Flota: Subdirección de Transporte Privado
 3. Reglamento de Uso del Espacio Público: Subdirección de Transporte Privado
 4. Datos API Agency y Provider: Dirección de Inteligencia para la Movilidad
 5. Reporte de convenios: Dirección de Inteligencia para la Movilidad
 6. Reporte de incidentes y siniestros de tránsito: Dirección de Inteligencia para la Movilidad
 7. Reporte de indicadores de satisfacción: Subdirección de Transporte Privado
 8. Recibo de pago: Subdirección Financiera
 9. Pólizas: Subsecretaría de Gestión Jurídica
 10. Reporte de infracciones: Subdirección de Control al Tránsito y Transporte.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Sanción al incumplimiento del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas	
	Código: PM01-PR09	Versión: 1.0

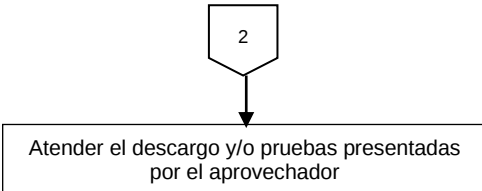
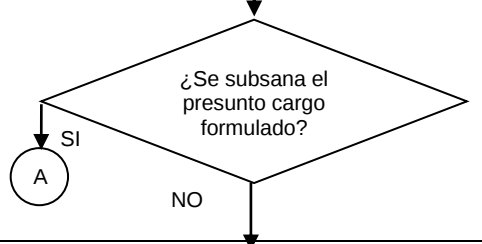
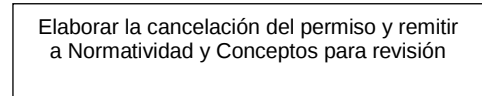
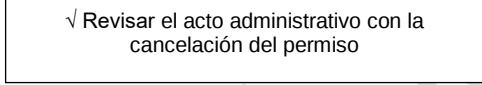
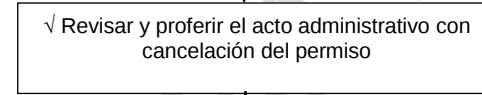
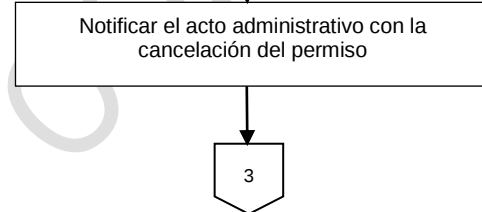
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
1		Director(a) Subdirector (a) Dirección de Inteligencia para la Movilidad Dirección de Planeación de la Movilidad Subdirección Financiera Subsecretaría de Gestión Jurídica Subdirección de Control al Tránsito y Transporte	Google Correo electrónico	Correo electrónico	Para la respectiva revisión de las condiciones, cada dependencia deberá tener en cuenta lo establecido en las Resoluciones 209 y 336 de 2019 y al detectar incumplimiento informar
2		Profesional Especializado o Universitario Subdirección de Transporte Privado	Aplicativo de correspondencia	PA01-PR01- MD02	Consolidar las evidencias del incumplimiento en las condiciones
3		Subsecretario(a) Subsecretaría de Política de Movilidad	N/A	N/A	N/A
4		Subsecretario(a) Subsecretaría de Política de Movilidad	Aplicativo de correspondencia	PA01-PR01- MD01	En la comunicación establecer el término para recibir una respuesta del aprovechador

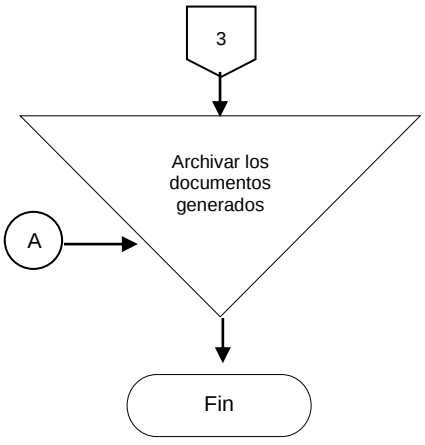
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Sanción al incumplimiento del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas	
	Código: PM01-PR09	Versión: 1.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
5		Profesional Especializado o Universitario Subsecretaría de Política de Movilidad	N/A	N/A	N/A
6		Subsecretario(a) Subsecretaría de Política de Movilidad	N/A	N/A	En esta etapa se da el veredicto de la investigación preliminar
7		Profesional Especializado o Universitario Subsecretaría de Política de Movilidad	Aplicativo de correspondencia	Acto Administrativo PA01-PR01-MD02	La formulación de cargos deberá tener en cuenta el expediente de la investigación que aporte la Subdirección de Transporte Privado
8		Director (a) de Normatividad y Conceptos Dirección de Normatividad y Conceptos	N/A	N/A	N/A
9		Subsecretario(a) Subsecretaría de Política de Movilidad	N/A	N/A	N/A
10		Profesional Especializado o Universitario Subsecretaría de Política de Movilidad	Aplicativo de correspondencia	PA01-PR01-MD01	N/A

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Sanción al incumplimiento del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas	
	Código: PM01-PR09	Versión: 1.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
11		Profesional Especializado o Universitario Subsecretaría de Política de Movilidad	N/A	N/A	El aprovechador tiene 15 días hábiles siguientes a la comunicación para realizar los descargos. Para la validación de pruebas, la Subsecretaría de Política de Movilidad se apoyará en sus áreas técnicas
12		Subsecretario(a) Subsecretaría de Política de Movilidad	N/A	N/A	En esta etapa se da el veredicto de la formulación de cargos
13		Profesional Especializado o Universitario Subsecretaría de Política de Movilidad	Aplicativo de correspondencia	Acto Administrativo PA01-PR01-MD02	N/A
14		Director (a) de Normatividad y Conceptos Dirección de Normatividad y Conceptos	N/A	N/A	N/A
15		Subsecretario(a) Subsecretaría de Política de Movilidad	N/A	N/A	El acto administrativo se proferirá dentro de los 30 días siguientes a la presentación de alegatos del aprovechador
16		Profesional Especializado o Universitario Subsecretaría de Política de Movilidad	Aplicativo de correspondencia	PA01-PR01-MD01	N/A

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Sanción al incumplimiento del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas	
	Código: PM01-PR09	Versión: 1.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
17	 <pre> graph TD 3{{3}} --> Archivar[/Archivar los documentos generados/] A((A)) --> Archivar Archivar --> Fin([Fin]) </pre>	Auxiliar Administrativo Subdirección de Transporte Privado	SUMA (documentos que aplican)	PA01-PR01- MD01 PA01-PR01- MD02 Actos administrativos	N/A