	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GDT-P7
	CONSOLIDACION Y REPORTE DE INFORMACION DE COMPARENDOS	VERSIÓN: 03
		FECHA: 04/11/14
	GESTION DEL DESARROLLO TERRITORIAL	PÁGINA 1 de 2

1. OBJETO

Mantener actualizadas las Bases de Datos y los registros Departamentales y nacionales de información de infracciones a las normas de tránsito.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el registro de comparendos en estado de resolución que son enviados para registrarse a la base de datos del SIMIT.

3. TERMINOLOGÍA

3.1. Comparendo: Orden formal de notificación que se levanta al presunto contraventor de las normas de tránsito, para que comparezca ante la autoridad competente.

3.2. Contraventor o Infractor: Conductor o peatón que no acata la indicación correcta que le transmite una señal de tránsito.

3.3. SIMIT: Sistema integrado de información sobre las multas y sanciones por infracciones de tránsito

4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN


4.1 La Secretaria de transito departamental solamente registra los comparendos en estado de resolución, los comparendos sin resolución son registrados a la base de datos del SIMIT por los funcionarios de la Federación Colombiana de Municipios.

5. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Recibe los comparendos originales de la Policía Nacional.	Auxiliar administrativo – Contratista de T.T Departamental	Oficio remitido de comparendos - Comparendos
2	Revisa la información de los comparendos para verificar si los comparendos están dentro de la jurisdicción y pertenece a la Secretaria de Transito Departamental. Si no están dentro de la jurisdicción lo devuelve a la Policía Nacional.	Auxiliar administrativo - Contratista de T.T Departamental	N/A
3	Ordena los comparendos por fecha y consecutivo de numeración.	Auxiliar administrativo - Contratista de T.T Departamental	N/A
4	Revisa y delega en el servidor público competente para el cargue de la información al sistema.	Secretario de despacho	N/A
5	Realiza el cargue de la información del comparendo en estado de resolución.	Contratista	Boletín de cargue

Elaborado por: profesional especializado Firma: Cargo: profesional especializado	Revisado por: secretario (a) de transito departamental Firma: Cargo: secretario (a) de transito departamental	Aprobado por: secretario (a) de transito departamental Firma: Cargo: secretario (a) de transito departamental
--	---	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada.
La versión vigente se encuentra en el link del Sistema Integrado de Gestión de la página web de la Gobernación de Córdoba.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: GDT-P7
	CONSOLIDACION Y REPORTE DE INFORMACION DE COMPARENDOS		VERSIÓN: 03
			FECHA: 04/11/14
	GESTION DEL DESARROLLO TERRITORIAL		PÁGINA 2 de 2

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
6	Verifica vía FTP el cargue de la información, revisa los boletines y realiza las correcciones correspondientes si es el caso.	Profesional Universitario – Contratista de T.T Departamental	Boletín de cargue

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
	Oficio remisorio de comparendos	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador, carpetas	Carpeta copia relación de comparendos de cada año	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Comparendos	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador, carpetas	Carpeta de comparendos por mes	El establecido en las TRD	Archivo Central

7. NORMATIVIDAD

Ver normograma del Proceso

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
02	Se modifica la versión para adoptar la nueva imagen corporativa de la Gobernación de acuerdo a la resolución 00120 de 27 de abril de 2012 del despacho del Gobernador	23/07/2012
03	Se modifica el escudo con la inscripción de los sesenta años	04/11/2014