

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 004**

(24 DE ENERO DE 2005)

Por la cual se define y adopta el procedimiento y responsabilidades de reporte de información al Ministerio de Transito y Transporte, su consecuente asignación de rangos para operación del DATTC y se aprueban medidas de orden administrativo para la correcta prestación del servicio en las Regionales de Transito del Departamento.

**El Director del Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cundinamarca**

**En cumplimiento de la funciones asignadas al Departamento Administrativo de Transito y Transporte, mediante el Decreto No. 1723 del 10 de Octubre de 2.001 y**

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución señala que la función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que se hace necesario crear e implementar mecanismos que garanticen la accesibilidad, integridad y confiabilidad de la información relacionada con los registros: nacional automotor, de conductores, de infractores y demás relacionados con los servicios delegados en materia de tránsito y transporte

Que dentro de las funciones del DATTC esta la de establecer mecanismos para proteger el patrimonio de los usuarios, a través del adecuado manejo de los documentos relativos al parque automotor matriculado en el Departamento.

Que son funciones de los coordinadores de Área Regionales:

- Aplicar las normas y procedimientos legales para dar cumplimiento a los servicios de transito y transporte en su jurisdicción, relacionados con el trámite, aprobación y expedición de licencias de conducción, matricula de automotores, traspasos, liquidación de impuestos, embargos y demás procesos de acuerdo al área de desempeño.
- Dar aplicación a sistemas de control y seguimiento dados por la Subdirección de Servicios, para proveer continuidad del servicio y la existencia de especies venales e insumos necesarios tales como tarjetas, placas, libretas y otras del área de desempeño, para prestar un servicio efectivo.
- Diseñar e implementar mecanismos de coordinación para asegurar la accesibilidad, integridad y confiabilidad de la información de automotores, licencias, comparendos y demás relacionadas con la operación de las regional de transito y reportar oportunamente los resultados a las instancias correspondientes.



## **RESOLUCIÓN NÚMERO 004**

(24 DE ENERO DE 2005)

**Por la cual se define y adopta el procedimiento y responsables de reporte de información al Ministerio de Transito y Transporte, su consecuente asignación de rangos para operación del DATTC y se aprueban medidas de orden administrativo para la correcta prestación del servicio en las Regionales de Transito del Departamento.**

- Elaborar y verificar los datos e información de los formatos establecidos por el Ministerio de transito sobre accidentalidad, comparendos, y otros datos del área de desempeño de conformidad con las instrucciones del superior inmediato.

Que mediante Resolución 200 de 2004 el Ministerio de Transito y Transporte estableció el procedimiento de reporte de la información de facturación y cobros a su favor, el cual debe ser cumplido por todos los organismos de transito del país.

Que el registro y procesamiento de la información del DATTC se esta realizando desde el mes de junio de 2003 a través del contrato de Concesión 031 de 2004 firmado con DATA TOOLS S.A.

Que se hace necesario definir un procedimiento de reporte de información al Ministerio de Transporte, en el cual se identifiquen las actividades a realizar, los responsables y los controles a efectuar.

Que el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 establece que los jefes de las entidades que integran la administración pública podrán hacer uso bajo su responsabilidad, de la firma que procede de algún medio mecánico, en tratándose de las firmas masivas, concordante con el artículo 621 del Código de Comercio.

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.** Adoptar el procedimiento de reporte al Ministerio el documento PRO-OS-04 que hace parte de la presente resolución y que consta de 5 paginas junto con sus anexos.

**ARTÍCULO 2º.** Los Coordinadores de Área Regional de las Unidades de Transito de Cundinamarca serán responsables del correcto cumplimiento del procedimiento adoptado y de la consecuente asignación de rangos de especies venales por parte del Ministerio de Transito y Transporte.

**ARTÍCULO 3º.** Los Coordinadores de Área Regional de las Unidades de Transito de Cundinamarca serán responsables de efectuar el seguimiento y garantizar la aprobación y expedición cronológica de las radicaciones, para lo cual deberán generar los reportes conforme al modelo de información estándar aprobado por la Dirección, en un periodo no superior a 5 días hábiles, informando semanalmente las razones que sustentan la no aprobación de cualquiera de los trámites radicados y buscando la solución inmediata en cada caso concreto.



## **RESOLUCIÓN NÚMERO 004**

(24 DE ENERO DE 2005)

**Por la cual se define y adopta el procedimiento y responsables de reporte de información al Ministerio de Transito y Transporte, su consecuente asignación de rangos para operación del DATTC y se aprueban medidas de orden administrativo para la correcta prestación del servicio en las Regionales de Transito del Departamento.**

**ARTÍCULO 4°.** En virtud del principio de publicidad, la información relacionada con la expedición de tramites realizada por cada Regional será cargada en la pagina WEB de la Gobernación de Cundinamarca, para lo cual el Concesionario DATA TOOLS tendrá la obligación de elaborar los listados, en el formato que se señale para el efecto y transmitirlos oportunamente.

**ARTÍCULO 5°.** Los Coordinadores de Área Regional de las Unidades de Transito de Cundinamarca delegaran en los funcionarios encargados de radicación de trámites y elaboración de certificados de tradición la suscripción de las licencias de transito con el fin de lograr mayor eficiencia y agilidad en la expedición de los documentos a cargo de cada organismo, con arreglo al procedimiento contenido en el documento PRO OS 05 que forma parte integral de la presente Resolución, sin que por ello quede eximido de responsabilidad en los términos del Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 6°.** Los Coordinadores de Área Regional de las Unidades de Transito de Cundinamarca tendrán la responsabilidad de garantizar la publicación en sitio visible de fácil acceso para los usuarios de todos los documentos de información general remitidos por la Dirección, so pena de incurrir en las faltas disciplinarias contempladas en la ley 734 de 2.002.

**ARTÍCULO 7°.** Autorizar la firma mecánica para las Licencias de Transito que se expidan en las Regionales de Transito de Cundinamarca y para los certificados de tradición de vehículos.

**PARÁGRAFO:** Los certificados de tradición, serán entregados en forma inmediata al particular o entidad que los requiera, sin que el tiempo de expedición pueda exceder de 2 horas contadas a partir de la radicación de la solicitud, previa cancelación de los derechos por tal concepto.

**ARTÍCULO 8°.** **Ámbito de aplicación:** Esta resolución es de obligatoria aplicación en todas la Unidades Regionales del Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cundinamarca.

**ARTÍCULO 9°.** Dentro del procedimiento adoptado se definen como responsables del mismo, según las actividades y controles asignados a:

**RESOLUCIÓN NÚMERO 004**

(24 DE ENERO DE 2005)

Por la cual se define y adopta el procedimiento y responsables de reporte de información al Ministerio de Transito y Transporte, su consecuente asignación de rangos para operación del DATTC y se aprueban medidas de orden administrativo para la correcta prestación del servicio en las Regionales de Transito del Departamento.

- a. Coordinador de Área Regional
- b. Auxiliar Administrativo de Cada Unidad regional (liquidador)
- c. Concesionario DATA TOOLS
- d. Ministerio de Transito y Transporte

**ARTÍCULO 10°. TRANSITORIO** La presente Resolución deroga todas las normas que le sean contrarias y comienza a regir 15 días después de su publicación en la Gaceta Departamental.

**ARTÍCULO 11°.** Dentro de los 15 días siguientes a la publicación del presente acto administrativo se adelantará una jornada de capacitación y se efectuarán los ajustes que requiera el Sistema de Información para la adecuada aplicación de las disposiciones adoptadas.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Zipaquirá, Cundinamarca.

**GILBERTO AUGUSTO REYES ORTIZ**  
Director