	INSTRUCTIVO PARA REVISIÓN DEL ESTADO DE COMPARENDOS IMPUESTOS A CONDUCTORES	CÓDIGO:	IN-JU-003
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : JURIDICO	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

1. OBJETIVO

Velar por el acatamiento de las políticas y condiciones que exigen las autoridades competentes para la prestación del servicio de transporte de pasajeros, mediante la revisión, detección y control de infracciones de tránsito en que incurren los conductores.

2. ALCANCE

El alcance de éste procedimiento comprende a las áreas Jurídica, Gestión Humana y a todos los conductores vinculados a la compañía, encargados de la detención, diagnóstico e información sobre multas y comparendos, así como de la prevención, llamados de atención e imposición de sanciones cuando sea necesario.

3. DEFINICIÓN


Comparendo: comparendo es una orden formal de notificación para que el presunto contraventor o implicado se presente ante la autoridad de tránsito por la comisión de una infracción.

Infracción: Infracción: transgresión o violación de una norma de tránsito. Habrá dos tipos de infracciones simple y compleja. Será simple cuando se trate de violación a la mera norma. Será compleja si se produce un daño material.

4. CONTENIDO

4.1 Revisión del Estado de comparendos impuestos

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Solicitud de Listado	Solicitar en Recursos humanos área de Nomina el listado de los conductores que se encuentran activos en la empresa.	Dependiente Judicial	Listado de conductores activos
Revisar en SIMIT	Con el listado de conductores activos se consulta con la cedula a cada conductor, en el SIMIT https://consulta.simit.org.co/Simit/index.html (Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito), y se verifica mensualmente si tienen comparendos en el mes.	Dependiente Judicial	Simit


	INSTRUCTIVO PARA REVISIÓN DEL ESTADO DE COMPARENDOS IMPUESTOS A CONDUCTORES	CÓDIGO:	IN-JU-003
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : JURIDICO	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

Informe en Excel	Se realiza un informe en el programa Excel, donde se registran los conductores que para el mes en revisión, presentaron comparendos, se ingresan con nombre, cedula y todos los datos respectivos de la infracción de tránsito.	Dependiente Judicial	Formato control de comparendos
Registrar Informe de Infracciones en Nodum	Se ingresa en el Sistema Nodum, el informe de los conductores que presentan comparendos para el mes.	Dependiente Judicial	Nodum
Registrar en Sistema Nacional de Supervisión al Transporte	Se ingresa a la página de la Superintendencia de Puertos y Transportes en la opción VIGIA http://vigia.supertransporte.gov.co/Vigia/pages/index?execution=e1s1 y se registran todos los conductores con sus datos personales, y con la infracción de Tránsito en que incurrió para el mes de análisis.	Dependiente Judicial	Superintendencia de Puertos y Transportes
Entregar informe de infracciones al Departamento de Gestión Humana	Se hace entrega del informe de los conductores que presentan comparendos para el mes, al Departamento de Gestión Humana, para que realicen el respectivo control, seguimiento y vigilancia de los conductores que presenta comparendos.	Dependiente Judicial	N.A
Citación para el conductor infractor	Se le notifica al conductor el estado de cuenta que presenta por concepto de comparendos y multas y se le otorga plazo de un mes para gestionar el respectivo pago o acuerdo de pago ante autoridad de tránsito correspondiente	Jefe Gestión Humana / Coordinador de Disciplina	Estado de cuenta por comparendos
Seguimiento de pagos	Se exigirá al conductor infractor, aportar el recibo de pago de la multa o comparendo y su paz y salvo o el soporte del acuerdo de pago y el soporte de pago de las cuotas mensuales.	Jefe Gestión Humana	Recibo de pago de multa
Imposición de sanciones	En caso de que no exista cumplimiento de los compromisos adquiridos se impondrán las sanciones pertinentes.	Jefe Gestión Humana	N.A

5. RESPONSABILIDAD

Dependiente Judicial: Realizar toda la gestión para revisión y reporte de infracciones de tránsito de los conductores de la empresa.

Jefe Gestión Humana, Coordinador de Disciplina: Gestionar todo lo relacionado con el plazo, el pago y las sanciones que acarrea los compromisos con las multas identificadas

	INSTRUCTIVO PARA REVISIÓN DEL ESTADO DE COMPARENDOS IMPUESTOS A CONDUCTORES	CÓDIGO:	IN-JU-003
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : JURIDICO	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Listado de conductores activos

Simit

Formato control de comparendos

Nodum

Recibo de pago de multa

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el documento	Emisión del documento	16/05/2016

APROBACIÓN

	ELABORO	REVISO	APROBÓ
NOMBRE:	Laura Pinillos	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Dependiente Judicial	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa