 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FUNDACIÓN GUZMÁN - FERRAZZANO</small>	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN 000909 (29 DIC 2016)	VERSIÓN: 02


Por la cual se fijan los derechos de los trámites que atiende el Área Metropolitana de Bucaramanga como autoridad de transporte masivo, colectivo, individual y mixto y se toman otras disposiciones.

EL DIRECTOR DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA,

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, especialmente las conferidas por las Leyes 336 de 1996, 105 de 1993, y 1625 de 2013, los Decretos 1079 de 2015 y 2297 de 2015, la Resolución 002033 de 2004 y el Acuerdo Metropolitano No. 002 de 2014, y

CONSIDERANOO:


1. Que mediante Acuerdo Metropolitano No. 002 de 2014, se autorizó a la Dirección de la entidad, para actualizar los Valores de los Servicios Administrativos que cobra e incorporar los nuevos permitidos por ley, expidiendo para ello los actos administrativos correspondientes.
2. Que dicha norma en su artículo primero igualmente estableció que para actualizar valores o incorporar nuevos servicios, se requiere contar un Estudio Técnico de Soporte que incluya, como mínimo: a) Costos del personal requerido en cada proceso; b) Costo de las instalaciones y equipos que requiera la Entidad para atender el proceso; c) Costo de los suministros requeridos para el proceso; d) Costos de transporte y otros que se requieran para atender el proceso; e) Costos de seguimiento y control del servicio administrativo que se presta.
3. Que por otra parte, la misma norma, en su artículo segundo, prevé la posibilidad de que la Entidad previa solicitud del usuario, financie y recaude los dineros correspondientes a los servicios administrativos que presta, en un plazo que no podrá exceder del 25% la vigencia establecida para la autorización o permiso que se otorgue, financiación que genera intereses de DTF + 1 sobre saldos, e intereses de mora si fuere el caso, a la tasa máxima permitida por la ley conforme a lo certificado por la Superintendencia Bancaria, en caso de presentarse mora.
4. Que mediante estudio de fecha 20 de diciembre de 2016, la Subdirección de Transporte del Área Metropolitana de Bucaramanga, realizó actualización del valor de los servicios administrativos que cobra por concepto de expedición y renovación de tarjetas de operación, incluyendo además el nuevo costo para el trámite de habilitación de empresas transportadoras en las diversas modalidades; estudio que se realizó con apego a lo establecido en el artículo 1º del Acuerdo Metropolitano No. 002 de 2014, el cual se anexa para que forme parte integral del presente acto.
5. Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario expedir el presente acto el cual incluye actualización en los costos de algunos servicios que presta la Subdirección de Transporte y establece unos nuevos.
6. Que sin más consideraciones,

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA PÚBLICA</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° 09 093 (29 DIC 2016)	VERSIÓN: 02

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Fijar las siguientes tarifas por los trámites y servicios prestados en materia de transporte público masivo, colectivo, individual y mixto por el Área Metropolitana de Bucaramanga de acuerdo con los valores estipulados en el siguiente cuadro:

ORD	ITEM	SVDEV	SVIIVIV
1	EXPEDICION TARJETAS DE OPERACIÓN		
1.1	TAXI BASICO	2	
1.2	TAXI DE LUJO	2	
1.3	BUS, BUSETA, MICROBUS	3	
1.4	CAMIONETA DOBLE CABINA, CAMPERO	3	
1.5	ARTICULADOS	18	
1.6	PADRONES	15	
1.7	ALIMENTADORES	12	
2	HABILITACION		
2.1	EMPRESA DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO		40
2.2	EMPRESA DE TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL PERSONA NATURAL NIVEL BASICO		2
2.3	EMPRESA DE TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL PERSONA JURIDICA NIVEL BASICO		2
2.4	EMPRESA DE TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL NIVEL LUJO		2
2.5	EMPRESA DE TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL PERSONA NATURAL NIVEL LUJO		2
2.6	EMPRESA DE TRANSPORTE PUBLICO MIXTO DE PASAJEROS Y CARGA		40
2.7	OPERADORA DE TRANSPORTE MASIVO		120
3	CERTIFICADO DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA		
3.1	TAXI BASICO	12	
3.2	TAXI DE LUJO	12	
3.3	BUS, BUSETA, MICROBUS	15	
3.4	CAMIONETA DOBLE CABINA, CAMPERO	15	
3.5	ARTICULADO		3
3.6	PADRON		3
3.7	ALIMENTADOR		2
4	DESVINCULACION		
4.1	TAXI BASICO	30	
4.2	TAXI DE LUJO	30	
4.3	BUS, BUSETA, MICROBUS	36	
4.4	CAMIONETA DOBLE CABINA, CAMPERO	36	
4.5	ARTICULADO		7
4.6	PADRON		6
4.7	ALIMENTADOR		5
5	CAMBIO DE EMPRESAS		
5.1	TAXI BASICO	9	
5.2	TAXI DE LUJO	9	
5.2	BUS, BUSETA, MICROBUS	15	
5.3	CAMIONETA DOBLE CABINA, CAMPERO	15	
6	OTROS TRAMITES Y SERVICIOS		
6.1	REPOSICION ADHESIVOS	1	
6.2	CERTIFICACIONES	1	
6.3	CONSTANCIAS	1	

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - BOGOTÁ - MEDIO CALDÓN - PIEDICHA</small>	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN 090909 (29 DIC 2016)	VERSIÓN: 02

Parágrafo. Las siglas SMDLV y SMMLV corresponden respectivamente a "Salario Mínimo Diario Legal Vigente" y "Salario Mínimo Mensual Legal Vigente" y son las unidades de medida adoptada para la estimación del valor de los derechos sobre trámites y servicios prestados

ARTICULO SEGUNDO. Trámite Oportuno. Se entiende por trámite oportuno el que se realiza en el término o plazo otorgado por las normas de transporte vigente.

Parágrafo 1. El trámite oportuno requiere de la presentación completa de los documentos exigidos por las normas de transporte vigente.

Parágrafo 2. Cuando por disposición legal un trámite deba realizarse a cargo de una empresa de transporte sobre la totalidad de su parque automotor, fragmentar la petición implica la existencia de extemporaneidad para los trámites restantes.

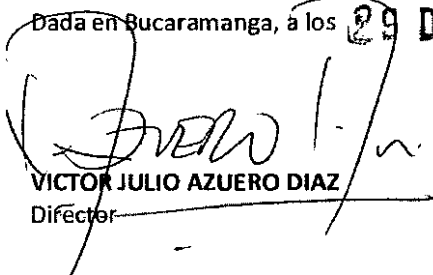
Parágrafo 3. Los trámites extemporáneos, es decir, aquellos que se inicien por fuera de los términos o plazos establecidos en la norma de transporte aplicable, por implicar un reproceso, además de la tarifa básica, deberá cancelar el recargo por extemporaneidad equivalente al 100% sobre el valor establecido en el artículo primero, es decir, el doble de la tarifa básica referida.

ARTICULO TERCERO. Los valores finales que debe cancelar el usuario se aproximarán a la cifra de miles más cercana por exceso o defecto.

ARTICULO CUARTO. Esta resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bucaramanga, a los **29** DIC 2016


VICTOR JULIO AZUERO DIAZ
 Director

Proyectó: Eneas Claudio Navas Uribe
 Revisó: Nelly Patricia Marín Rodríguez
 Aldemar Díaz Sarmiento
 Mary Liliiana Rodríguez Céspedes

Abogado externo
 Profesional Universitaria Área Jurídica STM
 Subdirector Transporte
 Secretaria General

**ESTUDIO DE SOPORTE PARA LA ACTUALIZACION DE LOS VALORES DE LOS SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA LA SUBDIRECCION DE TRANSPORTE**

20 DE DICIEMBRE DE 2016

RESUMEN

El proceso de renovación de Tarjetas de Operación (*Documento que sustenta la operación del vehículo*) que debe ser llevado a cabo por la Subdirección de Transporte del AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA en respuesta a la solicitud presentada por las empresas transportadoras habilitadas en las diferentes modalidades del radio de acción metropolitana, se encuentra sujeto al procedimiento interno definido mediante el formato TRM-PR-003 de fecha 30 de julio de 2015 en los siguientes términos:

PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACION DE TARJETAS DE OPERACION		
Objetivo Establecer el procedimiento que se debe surtir frente a la expedición del documento que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor en las modalidades de individual, colectivo, masivo y mixto con radio de acción metropolitana, en desarrollo de la función como autoridad de transporte. Dicho procedimiento aplica para la expedición, renovación y duplicado de las tarjetas de operación únicamente a los vehículos legalmente vinculados a empresas de transporte público debidamente habilitadas en el área metropolitana de Bucaramanga.		
Alcance Este trámite inicia con la recepción de los documentos del vehículo por parte de la empresa a la cual está afiliado y culmina con la expedición de la respectiva tarjeta de operación, para lo cual se hace entrega material del documento al representante legal de la empresa la cual se encuentra afiliada o a la persona debidamente autorizada por éste.		
ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
Radicación de la Solicitud	El Representante Legal de la empresa a la cual se encuentran afiliados los vehículos, presenta ante la Subdirección de Transporte la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> ◦ <i>Solicitud y relación de vehiculos con los datos del vehiculo: clase, marca, modelo, placa, capacidad, y tipo de combustible, firmada por representante legal.</i> ◦ <i>Certificación de la vigencia del contrato, firmada por representante legal (en los casos requeridos).</i> ◦ <i>Certificación de la Aseguradora donde conste la vigencia de un año a partir de la fecha de renovación de los pólizas de RCC y RCE, cubriendo la totalidad el porque outamotor.</i> ◦ <i>Copia al carbón de la consignación por paga de derechos de expedición. (la fecha de consignación debe ser de la misma vigencia del trámite)</i> ◦ <i>Fotocopia de la licencia de tránsito de cada vehicula.</i> ◦ <i>Fotocopia del SOAT vigente de cada vehicula.</i> ◦ <i>Fotocopia de la Revisión Técnico Mecánica de cada vehicula (según modelo)</i> 	Secretario(a)
Revisión de Documentación	Una vez radicados los documentos, se procede a la revisión (lista de chequeo) para verificar el cumplimiento del total de los requisitos de acuerdo a las normas vigentes. Si los documentos no están de acuerdo a lo exigido por la normatividad aplicable, se elabora un oficio informando al Representante Legal de la empresa cuales son los documentos faltantes para continuar con el trámite.	Técnico Operativo
Impresión de Tarjetas de Operación	Si se cumple con la totalidad de los requisitos según lista de chequeo TRM-FO-023, se procede a la impresión de las Tarjetas de Operación y respectiva firma por parte del Subdirector de Transporte.	Secretario(a) Subdirector de Transporte
Entrega de Tarjetas de Operación	Una vez firmadas las tarjetas de operación, se entregan al representante legal o quien éste autorice (mediante escrito), dejándose un registro de entrega con número de tarjeta y placa, y copia de las tarjetas.	Secretario(a)
Archivo Tarjetas de Operación	Una vez entregadas se procede a archivar las copias junto con los documentos soporte de la expedición.	Secretario(a)

De acuerdo con lo establecido por el marco legal actualmente vigente, las empresas transportadoras deberán solicitar la renovación de las tarjetas de operación de la totalidad de su parque automotor vinculado con una anticipación de dos meses en el caso de la modalidad de transporte público colectivo de pasajeros, y de un mes en el caso de la modalidad de transporte individual de pasajeros en vehículos tipo taxi.

Luego de radicada la documentación, la Subdirección de Transporte cuenta con este tiempo para llevar a cabo la revisión de la documentación, etapa del proceso que implica la generación de comunicaciones a la empresa solicitante en el caso de detectar inconsistencias, llevar a cabo una segunda revisión de la documentación presentada para subsanar las inconsistencias, llevar a cabo el proceso de impresión de las tarjetas de operación y por último hacer entrega a la empresa de los nuevos documentos con el suficiente tiempo para que la empresa pueda llevar a cabo la entrega a cada uno de los vehículos antes del inicio de su vigencia.

El proceso compromete a funcionarios de planta (secretario y técnico operativo) que por el volumen de documentación requieren del apoyo de la auxiliar administrativa con el fin de cumplir con los plazos y procedimientos definidos.

En la medida en la que el número de inconsistencias o de faltantes en la solicitud aumenta, los tiempos requeridos para su revisión se hacen más extensos, situación que, sumada al elevado número de vehículos vinculados a las diferentes modalidades de transporte público metropolitano, hace aún más dispendiosa la labor.

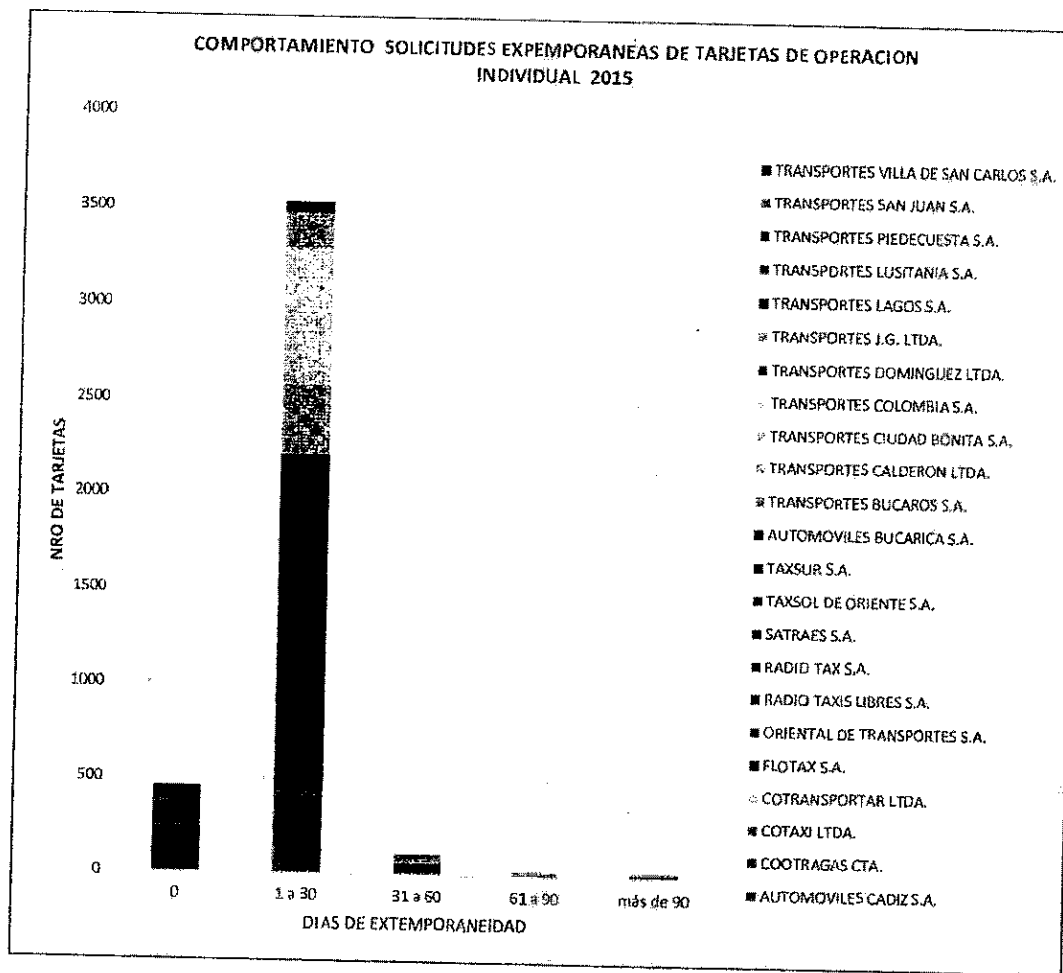
Solicitud de la renovación de tarjeta de operación

Un análisis detallado de las solicitudes de renovación de tarjetas de operación en el año 2015 y en lo que va recorrido del año 2016, permite evidenciar el marcado incumplimiento de los tiempos definidos para el procedimiento por parte de las empresas transportadoras

El siguiente cuadro presenta la relación de empresas por modalidad, período y volumen de tarjetas solicitadas estableciendo las cantidades y porcentajes de solicitudes realizadas a tiempo vs. solicitudes extemporáneas.

RELACION EXTEMPORANEIDAD EN SOLICITUDES DE RENOVACION DE TARJETAS DE OPERACION							
EMPRESA	MODALIDAD	AÑO	TARJETAS	A TIEMPO	EXTEMPORANEAS	% A TIEMPO	% EXTEMPORANEAS
AUTOMOVILES CADIZ S.A.	INDIVIDUAL	2015	413	0	413	0%	100%
COOTRAGAS CTA.	INDIVIDUAL	2015	32	0	32	0%	100%
COTAXI LTDA.	INDIVIDUAL	2015	26	24	2	92%	8%
CDTRANSPORTAR LTDA.	INDIVIDUAL	2015	2	0	2	0%	100%
FLOTAX S.A.	INDIVIDUAL	2015	174	132	42	76%	24%
ORIENTAL DE TRANSPORTES S.A.	INDIVIDUAL	2015	6	6	0	100%	0%
RADIO TAXIS LIBRES S.A.	INDIVIDUAL	2015	475	0	475	0%	100%
RADIO TAX S.A.	INDIVIDUAL	2015	386	0	386	0%	100%
SATRAES S.A.	INDIVIDUAL	2015	1	0	1	0%	100%
TAXSOL DE ORIENTE S.A.	INDIVIDUAL	2015	587	489	98	83%	17%
TAXSUR S.A.	INDIVIDUAL	2015	897	0	897	0%	100%
AUTOMOVILES BUCARICA S.A.	INDIVIDUAL	2015	591	415	176	70%	30%
TRANSPORTES BUCARDS S.A.	INDIVIDUAL	2015	372	0	372	0%	100%
TRANSPORTES CALDERON LTDA.	INDIVIDUAL	2015	43	37	6	86%	14%
TRANSPORTES CIUDAD BONITA S.A.	INDIVIDUAL	2015	745	0	745	0%	100%
TRANSPORTES COLDMBIA S.A.	INDIVIDUAL	2015	1	0	1	0%	100%
TRANSPORTES DOMINGUEZ LTDA.	INDIVIDUAL	2015	195	157	38	81%	19%
TRANSPORTES J.G. LTDA.	INDIVIDUAL	2015	204	0	204	0%	100%
TRANSPORTES LAGOS S.A.	INDIVIDUAL	2015	470	352	118	75%	25%
TRANSPORTES LUSITANIA S.A.	INDIVIDUAL	2015	95	77	18	81%	19%
TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.	INDIVIDUAL	2015	1	1	0	100%	0%
TRANSPORTES SAN JUAN S.A.	INDIVIDUAL	2015	396	393	3	99%	1%
TRANSPORTES VILLA DE SAN CARLOS S.A.	INDIVIDUAL	2015	376	268	108	71%	29%
AUTOMOVILES BUCARICA S.A.	INDIVIDUAL	2016	609	531	78	87%	13%
TRANSPORTES CALDERON LTDA.	INDIVIDUAL	2016	43	36	7	84%	16%
TRANSPORTES CIUDAD BONITA S.A.	INDIVIDUAL	2016	729	0	729	0%	100%
TRANSPORTES COLDMBIA S.A.	INDIVIDUAL	2016	1	1	0	100%	0%

RELACION EXTEMPORANEIDAD EN SOLICITUDES DE RENOVACION DE TARJETAS DE OPERACION							
EMPRESA	MODALIDAD	AÑO	TARJETAS	A TIEMPO	EXTEMPORANEAS	% A TIEMPO	% EXTEMPORANEAS
TRANSPORTE J.G. LTDA.	INDIVIDUAL	2016	163	0	163	0%	100%
COTRANDER LTDA.	COLECTIVO	2015	112	0	112	0%	100%
METROPOLITANA DE SERVICIOS S.A.	COLECTIVO	2015	27	27	0	100%	0%
TRANSPORTES LUSITANIA S.A.	COLECTIVO	2015	70	70	0	100%	0%
TRANSPORTES COLOMBIA S.A.	COLECTIVO	2015	144	0	144	0%	100%
UNITRANSA S.A.	COLECTIVO	2015	228	228	0	100%	0%
COOTRAGAS CTA.	COLECTIVO	2016	14	0	14	0%	100%
TRANSPORTES GIRDIN S.A.	COLECTIVO	2016	62	62	0	100%	0%
METROCINCO PLUS S.A.	MASIVO	2015	140	0	140	0%	100%
MOVILIZAMOS S.A.	MASIVO	2016	96	0	96	0%	100%



Como puede apreciarse, sobre un total de 8926 tarjetas analizadas, menos de 500 de ellas fueron solicitadas conforme a lo establecido por el procedimiento.

Se evidencia en la gráfica que la renovación de más de 3500 tarjetas de operación fue solicitada en un tiempo menor a los 30 días, debiendo la Subdirección de transporte en todo caso, adoptar los ajustes de personal y disponibilidad de tiempo para su expedición. A pesar de la solicitud extemporánea, en la actualidad el proceso llevado a cabo teniendo en cuenta que cumplidos los 30 días, vencen las tarjetas de operación y es necesario llevar a cabo su renovación.

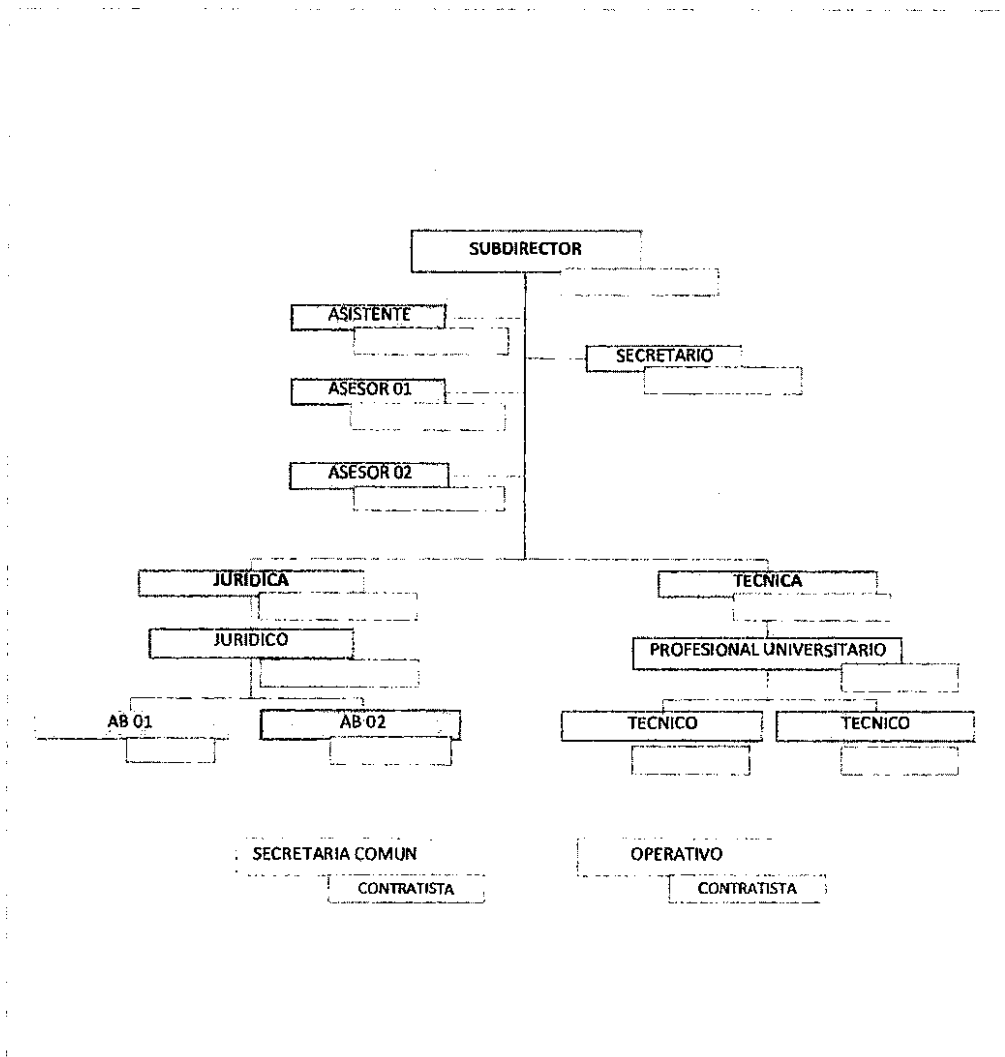
La gráfica presenta también aquellos casos en los que la extemporaneidad supera los 30 días, significando con existe la posibilidad de que los vehículos continúen prestando el servicio de transporte público sin el documento que avale su operación.

Es en estos casos en los que la Subdirección de Transporte debe apropiarse un mayor número de recursos para garantizar la eficacia del proceso ya que en todo caso se busca cumplir con la entrega del documento solicitado con el suficiente tiempo para garantizar su distribución antes de su entrada en vigencia.

Se recurre entonces al fortalecimiento del equipo de trabajo mediante la designación de un segundo técnico operativo que apoye el proceso de revisión e incluso el apoyo del profesional universitario del área técnica de la Subdirección de Transporte.

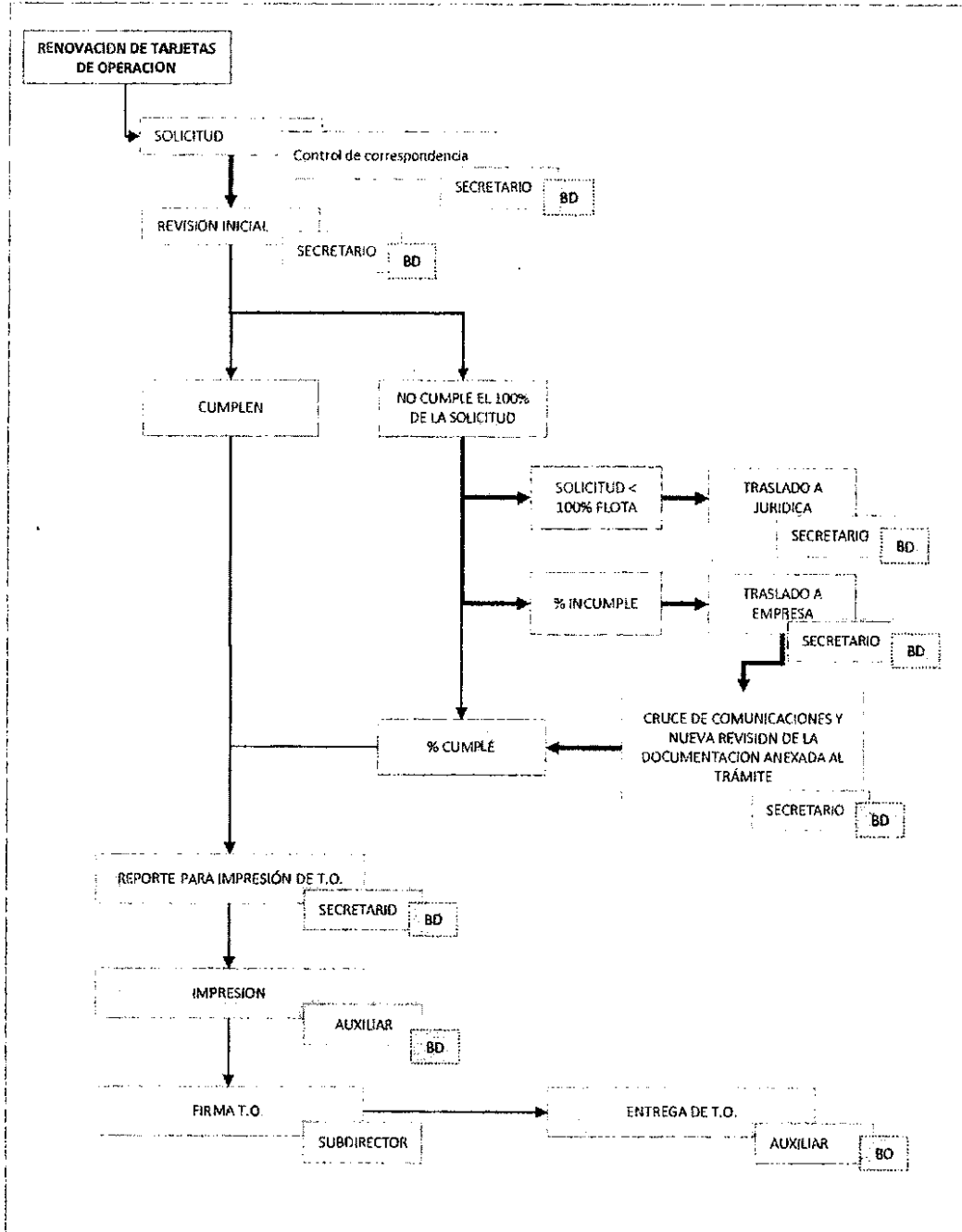
La estructura actual de la Subdirección de transporte a partir de la cual se lleva a cabo la reasignación de actividades con el fin de dar cumplimiento al proceso, se expone a continuación:

ORGANIGRAMA - SUBTRANSPORTE



y es a partir de esta estructura que se definen las responsabilidades en la atención del proceso de renovación de tarjetas de operación así:

PROCESO 02 - TARJETAS DE OPERACION



La ruta crítica del proceso, resaltada en rojo, y que corresponde a un escenario en el que la solicitud de renovación de tarjetas de operación no cumple con la totalidad de los requisitos, demanda un proceso adicional que contempla las siguientes etapas:

Traslado a Jurídica: Etapa en la que una vez verificado el incumplimiento por parte de las empresas en la radicación de la solicitud de renovación para la totalidad de su parque automotor, se procede a trasladar al área jurídica para el inicio de investigación si es del caso.

% que incumple: En este punto, se debe llevar a cabo la elaboración de los reportes de documentación faltante o que incumple los requisitos, y que sirven de base para la elaboración de las comunicaciones a empresas con continuar con el proceso.

Este trámite debe ser llevado a cabo inmediatamente después de terminada la revisión inicial, teniendo en cuenta los tiempos que se requerirán para la respuesta de la empresa y la segunda revisión por parte de los funcionarios.

Toda esta etapa debe surtirse dentro de los 30 días disponibles a partir de la radicación de la solicitud de renovación y resulta mucho más dispendioso en la medida en que las empresas no cumplen con los plazos establecidos para la radicación de la solicitud.

Cruce de comunicaciones: Luego de expedidas las comunicaciones a las empresas solicitando el envío de la documentación faltante, y recibidas las respuestas, se repite el proceso de revisión de la documentación presentada y se pasa lo subsanado a la etapa de impresión.

Puede requerirse una segunda expedición de comunicaciones a las empresas en los casos en que no sea subsanado el 100% de los pendientes. En este caso se repite todo el proceso.

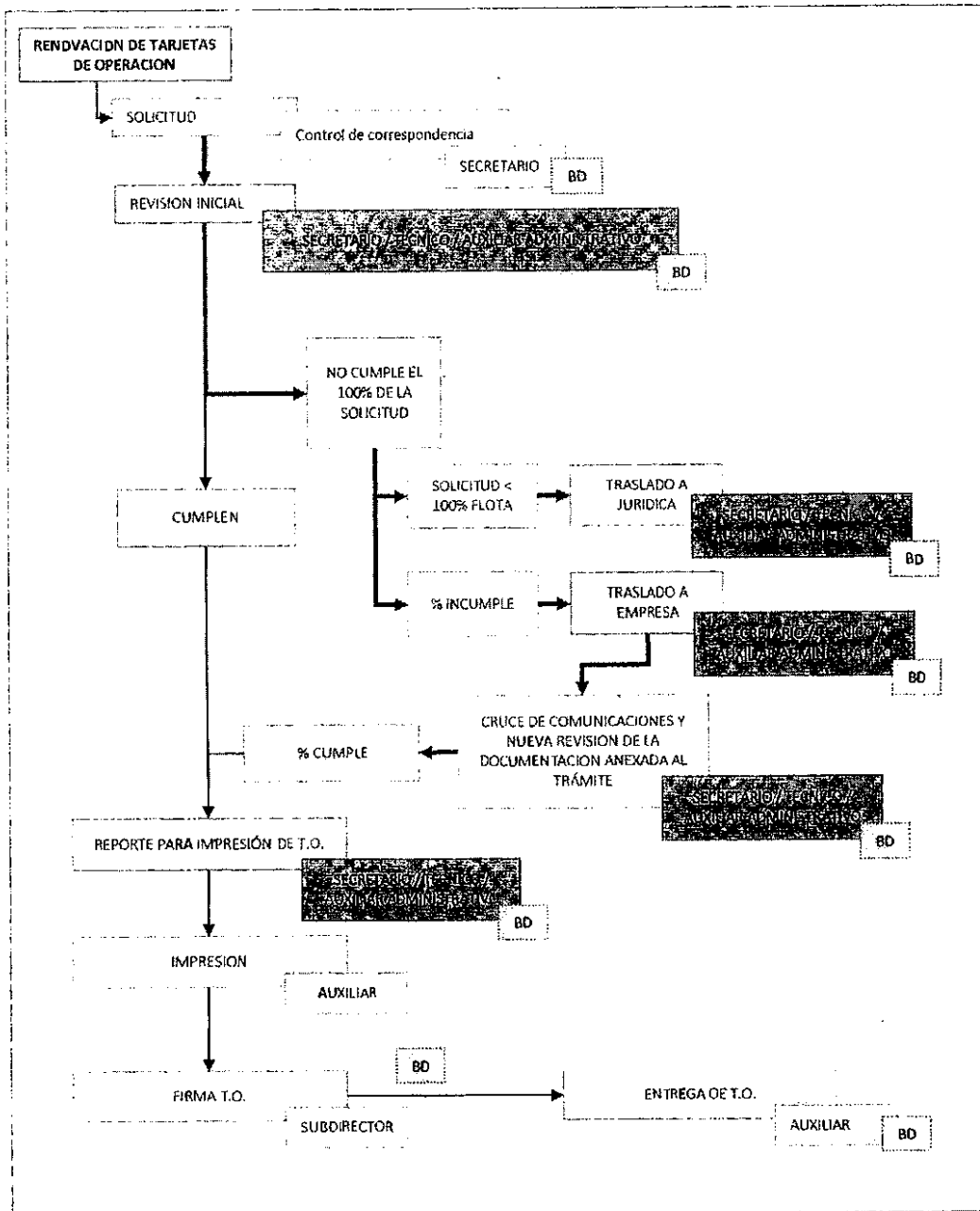
Esta etapa adicional para los casos en que se incumple con alguno de los requisitos del trámite, debe ser llevada a cabo dentro del periodo de 30 días previos a la entrada en vigencia de la nueva tarjeta de operación; razón por la que la mora en el radicado de las solicitudes por parte de las empresas, implica la asignación de un mayor número de funcionarios con el fin de cumplir con el proceso etapa de recolección de información y caracterización teniendo siempre como límite la fecha de vencimiento de las tarjetas de operación.

Para estos casos, que como pudo apreciarse en las gráficas anteriores, corresponden a un elevado porcentaje de las tarjetas de operación renovadas por la Subdirección de Transporte; es que se redefine la asignación de actividades de funcionarios y contratistas con el fin de garantizar el cumplimiento del trámite.

Esta reasignación de personal debe ser llevada a cabo teniendo en cuenta que en todo caso, las actividades y funciones asignadas originalmente a cada uno de ellos, continúan demandando la misma dedicación en tiempo y que resultan también de estricto cumplimiento dentro de los demás procesos que se surten al interior de la Subdirección.

El proceso queda entonces como se presenta a continuación:

PROCESO 02 - TARJETAS DE OPERACIÓN – ASIGNACION ADICIONAL DE PERSONAL



Esta reasignación de actividades y funciones del personal, se da en todos aquellos casos en los que las empresas transportadoras incumplen con los tiempos y requisitos para la solicitud de renovación de tarjetas de operación y puede apreciarse en las siguientes gráficas, el comportamiento que de manera histórica han venido registrándose por modalidad entre el año 2015 y 2016.

Los requerimientos de personal para los escenarios de un tramite realizado en condiciones normales y el personal requerido para los casos en que se incumple con los tiempos de solicitud y requisitos, se presentan a continuación:

Los costos hora del personal en la Subdirección son:

PERSONAL	SALARIO ANUAL*	OTROS ANUAL	TOTAL	DIAS LABORADOS	HDRAS DIA	HORAS AÑO	COSTO HORA
DIRECTIVO	\$76.143.778	\$82.913.374	\$159.057.152	360	8	2880	\$55.228
PROFESIONAL 1	\$37.029.863	\$38.254.842	\$75.284.705	360	8	2880	\$26.141
TECNICO 1	\$25.778.239	\$26.799.124	\$52.577.363	360	8	2880	\$18.256
TECNICO 2	\$25.778.239	\$26.799.124	\$52.577.363	360	8	2880	\$18.256
AUX ADMINISTRATIVO	\$15.189.653	\$18.979.200	\$34.168.853	360	8	2880	\$11.864
APOYO TECNICO	\$15.189.653	\$18.979.200	\$34.168.853	360	8	2880	\$11.864
SECRETARIO	\$14.661.209	\$16.719.891	\$31.381.100	360	8	2880	\$10.896

*Valores aproximados

TRAMITE PROMEDIO (CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y TIEMPOS)

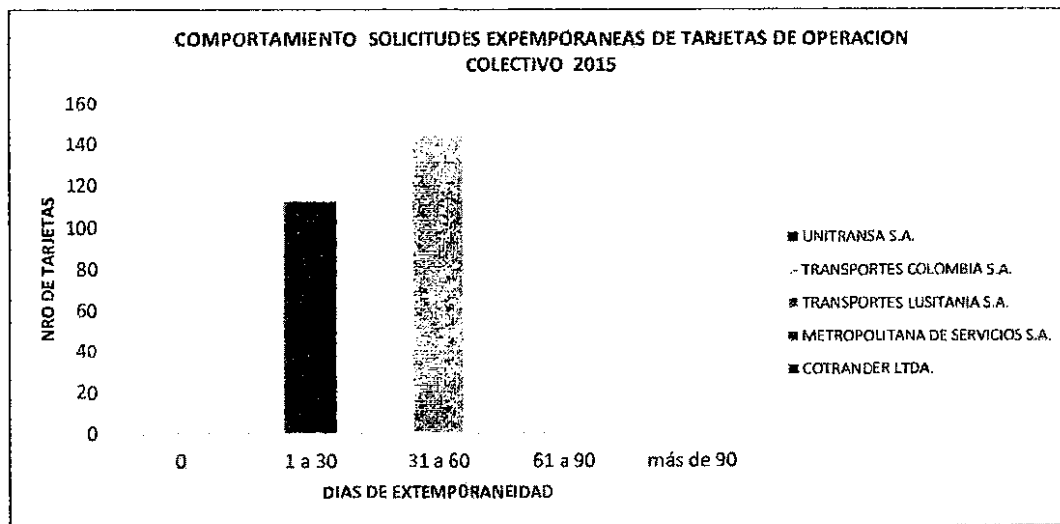
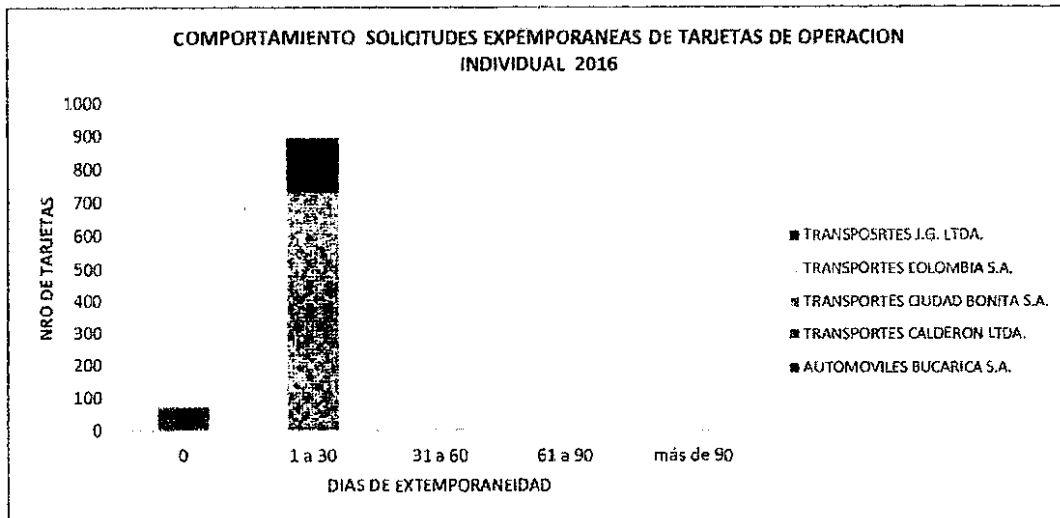
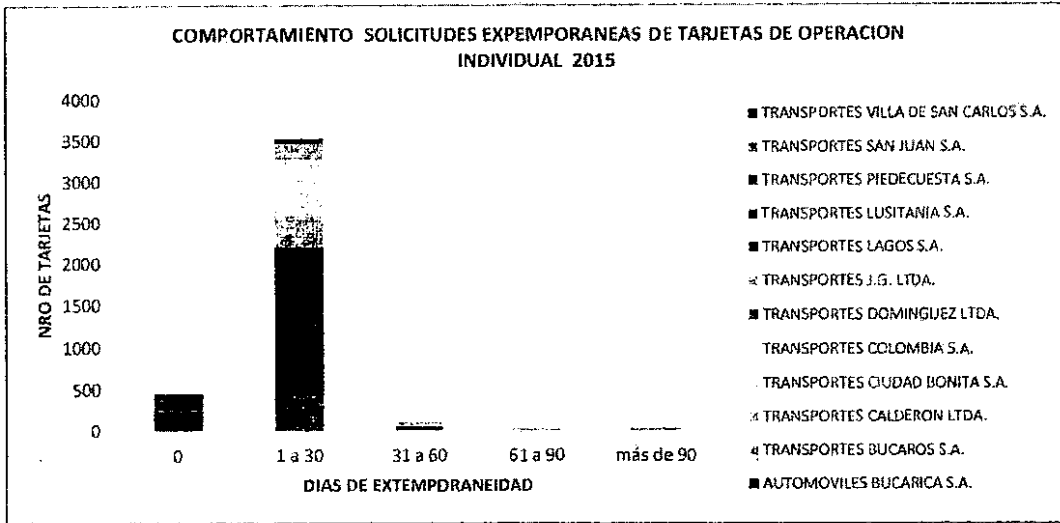
TRAMITE PROMEDIO (CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y TIEMPOS)	# / PERSONAL							TOTAL PERSONAL
	DIRECTIVO	PROFESIONAL 1	TECNICO 1	TECNICO 2	AUX ADMINISTRATIVO	APOYO TECNICO	SECRETARIO	
TARJETA DE OPERACION SERVICIO INDIVIDUAL	1	1	1	1	1	1	1	3
TARJETA DE OPERACION SERVICIO COLECTIVO	1	1	1	1	1	1	1	3
TARJETA DE OPERACION SERVICIO MIXTO	1	1	1	1	1	1	1	3
TARJETA DE OPERACION SERVICIO MASIVO ARTICULADO	1	1	1	1	1	1	1	3
TARJETA DE OPERACION SERVICIO MASIVO PADRON	1	1	1	1	1	1	1	3
TARJETA DE OPERACION SERVICIO MASIVO ALIMENTADDR	1	1	1	1	1	1	1	3

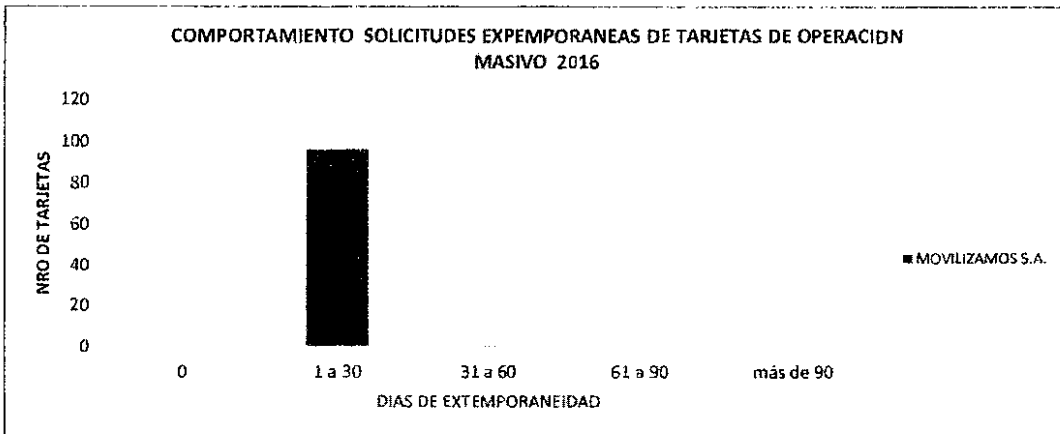
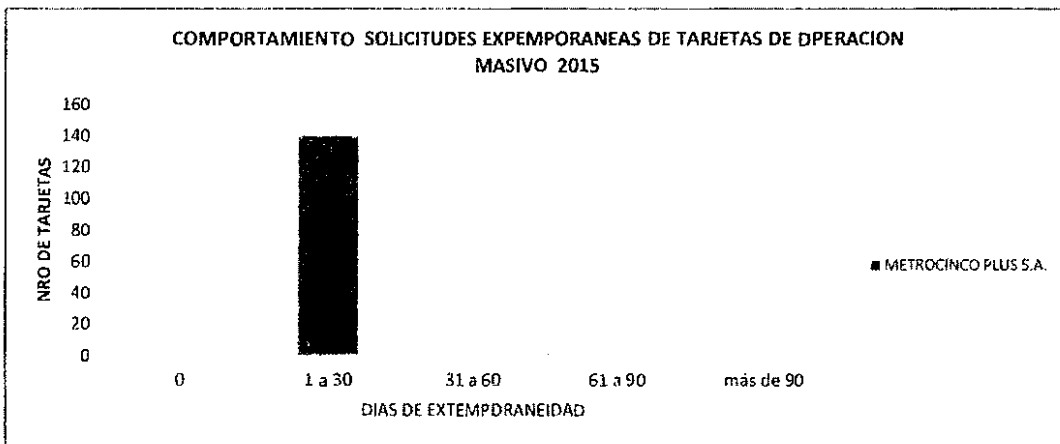
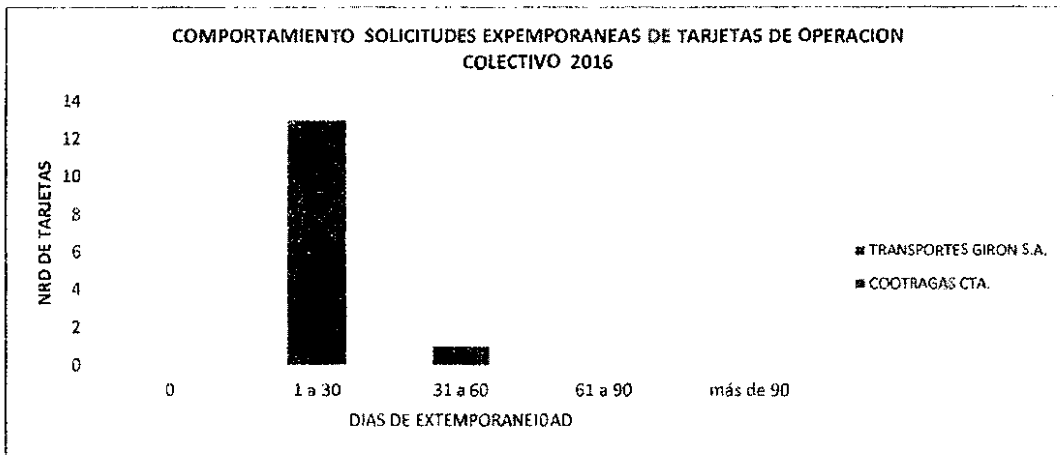
TRAMITE PROMEDIO (CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y TIEMPOS)	HORAS / PERSONAL							TOTAL HORAS PERSONAL
	DIRECTIVO	PROFESIONAL 1	TECNICO 1	TECNICO 2	AUX ADMINISTRATIVO	APOYO TECNICO	SECRETARIO	
TARJETA DE OPERACION SERVICIO INDIVIDUAL	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	1,25
TARJETA DE OPERACION SERVICIO COLECTIVO	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	1,25
TARJETA DE OPERACION SERVICIO MIXTO	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	1,25
TARJETA DE OPERACION SERVICIO MASIVO ARTICULADO	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	1,25
TARJETA DE OPERACION SERVICIO MASIVO PADRON	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	1,25
TARJETA DE OPERACION SERVICIO MASIVO ALIMENTADDR	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	1,25

Comportamiento del trámite en el último año

El cuadro que se presenta a continuación relaciona los tiempos de extemporaneidad agrupados en periodos de 30 días, dejando claro además que, en muchos de estos casos, los vehículos continúan ejerciendo la actividad transportadora sin contar con el documento de transporte que los avale como vehículos de servicio público.

RELACION EXTEMPORANEIDAD EN SOLICITUDES DE RENOVACION DE TRARJETAS DE OPERACION							
EMPRESA	MODALIDAD	AÑO	% EXTEMPORANEAS /TIEMPO (Días)				
			0	1 a 30	31 a 60	61 a 90	más de 90
AUTOMOVILES CADIZ S.A.	INDIVIDUAL	2015	0	403	7	2	1
COOTRAGAS CTA.	INDIVIDUAL	2015	0	29	3	0	0
COTAXI LTDA.	INDIVIDUAL	2015	2	0	0	0	0
COTRANSPORTAR LTDA.	INDIVIDUAL	2015	0	0	2	0	0
FLOTAX S.A.	INDIVIDUAL	2015	32	10	0	0	0
ORIENTAL DE TRANSPORTES S.A.	INDIVIDUAL	2015	0	0	0	0	0
RADIO TAXIS LIBRES S.A.	INDIVIDUAL	2015	0	454	12	0	9
RADIO TAX S.A.	INDIVIDUAL	2015	0	366	13	4	3
SATRAES S.A.	INDIVIDUAL	2015	0	0	1	0	0
TAXSOL DE ORIENTE S.A.	INDIVIDUAL	2015	82	15	1	0	0
TAXSUR S.A.	INDIVIDUAL	2015	0	890	7	0	0
AUTOMOVILES BUCARICA S.A.	INDIVIDUAL	2015	124	41	10	0	2
TRANSPORTES BUCAROS S.A.	INDIVIDUAL	2015	0	372	0	0	0
TRANSPORTES CALDERON LTDA.	INDIVIDUAL	2015	5	1	0	0	0
TRANSPORTES CIUDAD BONITA S.A.	INDIVIDUAL	2015	0	709	24	6	6
TRANSPORTES COLOMBIA S.A.	INDIVIDUAL	2015	0	1	0	0	0
TRANSPORTES DOMINGUEZ LTDA.	INDIVIDUAL	2015	31	7	0	0	0
TRANSPORTES J.G. LTDA.	INDIVIDUAL	2015	0	172	21	8	3
TRANSPDRTES IAGDS S.A.	INDIVIDUAL	2015	88	28	1	1	1
TRANSPORTES LUSITANIA S.A.	INDIVIDUAL	2015	15	3	0	0	0
TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.	INDIVIDUAL	2015	0	0	0	0	0
TRANSPORTES SAN JUAN S.A.	INDIVIDUAL	2015	3	0	0	0	0
TRANSPORTES VILLA DE SAN CARLOS S.A.	INDIVIDUAL	2015	77	29	2	0	0
AUTOMOVILES BUCARICA S.A.	INDIVIDUAL	2016	68	10	0	0	0
TRANSPORTES CALDERON LTDA.	INDIVIDUAL	2016	6	1	0	0	0
TRANSPORTES CIUDAD BONITA S.A.	INDIVIDUAL	2016	0	720	7	2	0
TRANSPORTES COLOMBIA S.A.	INDIVIDUAL	2016	0	0	0	0	0
TRANSPOROTES J.G. LTOA.	INDIVIDUAL	2016	0	163	0	0	0
COTRANDER LTDA.	COLECTIVO	2015	0	112	0	0	0
METROPOLITANA DE SERVICIOS S.A.	COLECTIVO	2015	0	0	0	0	0
TRANSPORTES LUSITANIA S.A.	COLECTIVO	2015	0	0	0	0	0
TRANSPORTES COLOMBIA S.A.	COLECTIVO	2015	0	0	144	0	0
UNITRANSA S.A.	COLECTIVO	2015	0	0	0	0	0
COOTRAGAS CTA.	COLECTIVO	2016	0	13	1	0	0
TRANSPORTES GIRON S.A.	COLECTIVO	2016	0	0	0	0	0
METROCINCO PLUS S.A.	MASIVO	2015	0	140	0	0	0
MOVIUZAMOS S.A.	MASIVO	2016	0	96	0	0	0





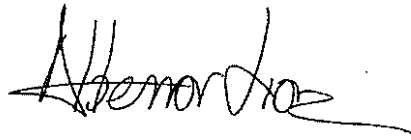
Conclusión

El análisis histórico del comportamiento en las solicitudes de renovación de tarjetas de operación permite establecer que en muy pocas oportunidades las empresas dan cumplimiento a la exigencia de radicar la solicitud para la totalidad de su parque automotor vinculado.

Se establece además que en un alto porcentaje, las solicitudes son radicadas sin el cumplimiento del total de los requisitos, demandando un desgaste administrativo durante el proceso de revisión y

subsanción de los pendientes, todo dentro del periodo crítico de los 30 últimos días antes de la entrada en vigencia de los nuevos documentos.

Se plantea entonces la necesidad de adoptar una política que penalice las irregularidades detectadas en el proceso de renovación de tarjetas de operación mediante la adopción de medidas que incrementen el valor de tarjeta de operación solicitada de manera extemporánea. Esta política debe estar acompañada además del proceso de socialización correspondiente con los representantes legales de las empresas transportadoras.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Aldemar Díaz Sarmiento', with a long horizontal flourish extending to the right.

ALDEMAR DIAZ SARMIENTO

Subdirector de Transporte