

CIRCULAR EXTERNA No.

PARA: Sujetos vigilados de la Superintendencia de Transporte y ciudadanía en general

DE: Superintendente de Transporte

ASUNTO: Por la cual se adiciona el Título 5 de la Circular Única

1. Instrucciones

1.1 Adiciónese un inciso final al Título 5, Capítulo 2, Artículo 5.2.1 literal b) de la Circular Única, con el siguiente texto:

“Para los efectos de lo previsto en este literal, se consideran redes sociales todas las aplicaciones, espacios virtuales y mecanismos de interacción tales como Facebook, Twitter, Messenger, Whatsapp o similares.

Sólo se podrán utilizar los espacios o redes que se usen para divulgar información de naturaleza pública y siempre que los mismos estén abiertos para todos los vigilados que pertenezcan a una misma categoría. Dichos espacios deberán estar registrados en una base de datos que lleve la Oficina de Atención al Ciudadano de la Superintendencia de Transporte. En todo caso, no podrá revelarse información que no sea pública por ninguno de esos canales, ni resolver solicitudes que deban ser atendidas por los demás canales de atención de la entidad.”

1.2 Adiciónese un literal d) al Título 5, Capítulo 2, Artículo 5.2.4 de la Circular Única, con el siguiente texto:

“**d.** En el evento que el interesado solicite que la información le sea suministrada a través de correo electrónico, deberá especificar la dirección de correo a la cual se le enviará la información. En aquellos casos en los que el ciudadano, junto con su solicitud, aporte el medio magnético o unidad extraíble (CD, DVD, USB, entre otros) en el cual se realizará la respectiva reproducción, o solicite el envío de los documentos por correo electrónico, no tendrá costo alguno.

Ninguna dependencia diferente a la Oficina de TICs está autorizada para realizar la transmisión de información a medios magnéticos; ello con la finalidad de asegurar la integridad de los sistemas de información de la Superintendencia de Transporte. Ninguna dependencia diferente del Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa podrá enviar correos entregando información.

e. Consulta de expedientes. De conformidad con lo señalado en el artículo 36 del CPACA, cualquier persona tiene el derecho a examinar los expedientes a cargo de la Superintendencia de Transporte en el estado en que se encuentren, salvo que se trate de documentos o cuadernos sometidos a reserva, situación que será informada al solicitante. Aquellos expedientes que contengan trámites respecto de los cuales se encuentre corriendo un término para los interesados, podrán ser consultados según el horario de atención al público establecido y en el espacio físico destinado para tal fin dentro de la Entidad. En todo caso, cuando el ciudadano esté consultando el expediente, deberá estar acompañado de un

funcionario o contratista de la entidad, quien salvaguardará la integridad del expediente y su contenido. Durante la consulta del expediente, se diligenciará un formato que contenga los datos de la persona que revisa el expediente, la fecha de revisión y el funcionario o contratista que atendió la diligencia.”

1.3 Adiciónese un artículo nuevo al Título 5, Capítulo 3 de la Circular Única, con el siguiente texto:

“**Artículo 5.2.6 Solicitud de reuniones con funcionarios de la Superintendencia.** La Superintendencia atenderá las solicitudes de reunión que solicite cualquier ciudadano, cumpliendo las siguientes reglas:

a) Los reuniones presenciales se realizarán siempre en las instalaciones de la Superintendencia. En ningún caso se atenderán reuniones en hoteles, oficinas particulares, o sitios de habitación de los particulares, salvo espacios gremiales o institucionales.

En el caso de que las reuniones deban darse fuera de la ciudad en la que se encuentran las instalaciones de las entidades del sector, se realizarán las reuniones, de preferencia, en instalaciones gubernamentales de las regiones o en el marco de espacios institucionales públicos o gremiales.

b) Siempre se asistirá acompañado de al menos otro funcionario del Ministerio o de sus entidades adscritas o vinculadas.

c) Para solicitar reuniones con los funcionarios de las entidades del sector, el solicitante deberá remitir el formato de solicitud de cita en el que se indique el nombre, identificación, datos de contacto y organización a la que pertenece el solicitante y los asistentes a la reunión, los temas a ser tratados en la reunión y los funcionarios con los que ha tratado el tema con anterioridad. Sólo ingresarán a la reunión las personas que han sido listadas en la solicitud.

d) En cada reunión se deberá diligenciar el formato de lista de asistencia, el cual deberá ser firmado por los asistentes a la misma. En cada reunión se debe designar al encargado de levantar el acta o ayuda de memoria de la reunión. En estos documentos se debe consignar todos los temas tratados en la reunión procurando utilizar un lenguaje claro y neutro, describiendo el propósito de la reunión, las conclusiones de la misma y las tareas que de ella se deriven, identificando a los responsables de cumplirlos. Los actos o ayuda de memorias deben estar completas, firmadas por quienes asisten, y tener la fecha de realización.

e) En las reuniones se podrán recibir quejas contra terceros. En ninguna reunión se podrán discutir casos puntuales que estén en curso de investigación.

f) Sólo podrán atender las reuniones el Superintendente, la Secretaria General, o los Superintendentes Delegados, salvo que expresamente alguno de los anteriores autorice para que la reunión la reciba otro funcionario.”

1.4 Adiciónese un artículo nuevo al Título 5, Capítulo 3 de la Circular Única, con el siguiente texto:

“**Artículo 5.3.5 Estabilidad en el logo de la Superintendencia.** Considerando los costos que implica para el sector privado adoptar el logo en papelería, adhesivos de los vehículos, entre otros, la Superintendencia no podrá cambiar la imagen y especificaciones dispuestas en el presente capítulo por

lo menos en los próximos veinte (20) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente circular.”

1.5 Adiciónese un inciso final al Título 5, Capítulo 6, Artículo 5.6.1 de la Circular Única, con el siguiente texto:

“En adición a los anteriores documentos, según corresponda a la causal de inmovilización prevista en el artículo 49 de la ley 336 de 1996, deberán adjuntarse los siguientes documentos:

a) Cuando se compruebe que el equipo no cumple con las condiciones de homologación establecidas por la autoridad competente

-Carga: Copia de la ficha de homologación de la carrocería y/o remolque o semirremolque, expedida por el Ministerio de Transporte (según sea el caso en concreto)
-Especial, pasajeros por carretera y mixto: Tarjeta de operación.

b) Cuando se trate de equipos al servicio de empresas de transporte cuya habilitación y permiso de operación, Licencia, Registro o matrícula se les haya suspendido o cancelado, salvo las excepciones expresamente establecidas en las disposiciones respectivas.

-Acta de compromiso

c) Cuando se compruebe la inexistencia o alteración de los documentos que sustentan la operación del equipo y sólo por el tiempo requerido para clarificar los hechos.

-Carga: (i) Copia del manifiesto de carga, (ii) copia de la remesa terrestre (iii) copia de la guía de movilización (según sea el caso).

-Especial: (i) Copia de la tarjeta de operación vigente, por ambas caras, o copia de la solicitud de renovación u expedición del citado documento ante el Ministerio de Transporte, (ii) copia del extracto de contrato - FUEC- y (iii) permiso de operación (transporte escolar).

-Pasajeros por carretera: (i) Copia de la planilla de despacho (ii) Copia de la planilla de viaje ocasional (iii) Copia de la tasa de uso

-Mixto: (i) Tarjeta de operación, (ii) Planilla de viaje ocasional (según el caso en concreto)

d) Por orden de autoridad judicial

-En este evento la Superintendencia de Transporte no ordena la entrega del vehículo. El cuerpo de policía correspondiente lo debe poner a disposición del despacho judicial o autoridad judicial que emitió la orden. La Superintendencia de Transporte informará al solicitante que deberá acudir ante la autoridad judicial competente para tramitar la entrega del vehículo.

e) Cuando se compruebe que el equipo no reúne las condiciones técnico - mecánicas requeridas para su operación, o se compruebe que presta un servicio no autorizado.

La presente causal de inmovilización, contiene dos conductas por las cuales se impone la misma, en lo que respecta a:

-Condiciones técnico – mecánicas: Se deberá aportar (i) Certificado de revisión técnico –mecánica vigente, (ii) material fotográfico, en el que se logró verificar que se reparó lo correspondiente.

-Cuando se encuentre prestando un servicio no autorizado, se adjuntará (i) Tarjeta de Operación vigente, para verificar la modalidad de transporte para la cual se encuentra autorizado, para las modalidades de

pasajeros por carretera, especial, mixto. (ii) Manifiesto de Carga de la operación que se encontraba ejecutando al momento de la inmovilización, para el transporte de carga.

f) Cuando se compruebe que el equipo excede los límites permitidos sobre dimensiones, peso o carga. Esta causal de inmovilización, es procedente para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre en la modalidad de carga, toda vez, que son los únicos equipos autorizados para transportar cosas, esto es, mercancías.

En este orden de ideas, cuando el vehículo automotor se encuentre transportando mercancías con un peso superior al autorizado se deberá transbordar el sobrepeso conforme a las normas técnicas del producto transportado y, pasará nuevamente por las básculas de pesaje debidamente autorizadas.

Para los anteriores efectos, deberá aportar los tiquetes de báscula de pesaje debidamente autorizada, en el que se verifique el transbordo de la mercancía.

Por otra parte, cuando un vehículo transporte mercancías extra-dimensionadas sin los correspondientes permisos de la autoridad competente, deberá aportar el permiso para el transporte de carga extra-dimensionada, expedida por autoridad competente.

g) Cuando se detecte que el equipo es utilizado para el transporte de mercancías presuntamente de contrabando. En estos eventos, surtida la inmovilización se deberá dejar el equipo a disposición de la administración aduanera para que adelante los procedimientos de su competencia.

-En estos casos la Superintendencia de Transporte no ordenará la entrega, el cuerpo de policía de Tránsito y Transporte lo deberá poner a disposición de la autoridad administrativa aduanera correspondiente. La Superintendencia de Transporte informará al solicitante que deberá acudir ante la autoridad judicial competente para tramitar la entrega del vehículo.

h) Cuando se detecte que el equipo es utilizado para el transporte irregular de narcóticos o de sus componentes, caso en el cual deberá ponerse a disposición de la autoridad judicial competente en forma inmediata, quien decidirá sobre su devolución.

-En estos casos la Superintendencia de Transporte no ordena la entrega, el cuerpo de policía correspondiente lo debe poner a disposición del despacho judicial o autoridad judicial que emitió la orden. La Superintendencia de Transporte informará al solicitante ante que deberá acudir a la autoridad judicial competente para tramitar la entrega del vehículo.”

2. Vigencia

La presente Circular rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE en el Diario Oficial y en la página web oficial de la Superintendencia de Transporte.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CAMILO PABÓN ALMANZA
SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE

