



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ESTIMACIÓN COSTO DEL TRÁMITE “PLANES DE MANEJO DE TRANSITO (PMT)” POR EVENTOS

ESTUDIO DESS-T -12- 2017

Aprobó:	Nicolás Adolfo Correal Huertas	Director de Control y Vigilancia	
	María Angélica Pérez Avendaño	Directora de Estudios Sectoriales (E).	
Elaboró:	Juan Jaiver Mosquera Avilés	Profesional Universitario DCV	
	Martha Cecilia Bayona Gómez	Gerente GUPT	
	Sandra Raquel Vega Reyes	Profesional Especializado Grado 27 - DESS	

Fecha del Estudio: JULIO DE 2017

Dependencia: DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES Y DE SERVICIOS

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA 2017

PA01-PR01-MD01 V.2.0

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

Página 1

**BOGOTÁ
MEJOR**
PARA TODOS



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.	4
2. METODOLOGÍA.	4
2.1. Estudio Técnico	4
2.2. Estudio de Costo	5
3. ESTUDIO TÉCNICO	5
3.1. Aspectos Normativos del trámite	5
3.2. Definición técnica del trámite.	6
3.3. Actividades a realizar por parte del usuario para realizar el trámite.	7
3.3.1. Presentación y/o radicación	7
3.3.2. Presentación de observaciones	8
3.4. Flujo grama del trámite	8
3.4.1. Alta Complejidad	8
3.4.2. Media Complejidad	13
3.4.3. Baja Complejidad	18
3.5. Estadísticas del trámite	23
3.6. Posibles consecuencias por la no revisión y aprobación del trámite por la SDM	23
4. ANÁLISIS DE COSTO DEL TRÁMITE	23
4.1. Estimación de la cantidad de personal ideal para atender los trámites presentados por la ciudadanía.	24
4.2. Costo estimado por trámite	24
4.3. Factor Multiplicador	25
4.4. Estimación costo del trámite de transito PMT por eventos	26
4.5. Estimación de ingresos para la SDM.	28
5. CONCLUSIONES	29



INDICÉ DE TABLAS

Tabla 1. Definición de Complejidad de PMT	7
Tabla 2. Flujo Grama PMT por eventos Alta Complejidad	8
Tabla 3. Flujo Grama PMT por eventos Media Complejidad.....	13
Tabla 4. Flujo Grama PMT por eventos Baja Complejidad	18
Tabla 5. Estimación de participación de tipos de PMT por eventos sobre el total de PMT mensuales.....	23
Tabla 6. Estadística Estimación de personal requerido para atender el trámite	24
Tabla 7. Tabla de costo de personal por hora productiva.....	25
Tabla 8. Estimación Factor Multiplicador	26
Tabla 9. Estimación costo por Trámite PMT por eventos alta complejidad.....	26
Tabla 10. Estimación costo por Trámite PMT por eventos media complejidad.....	27
Tabla 11. Estimación costo por Trámite PMT por eventos baja complejidad	28
Tabla 12. Estimación posibles ingresos Anuales por el Trámite.....	28



1. INTRODUCCIÓN.

La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá conforme con el artículo 2 del Decreto 567 de 2006, tiene como funciones, entre otras: “a) Formular y orientar las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte”, y “e) Diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar, como autoridad de tránsito y de transporte, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital”. De este modo, la Secretaría genera, obtiene, controla y administra información referida al tránsito, transporte público urbano, accidentalidad y demás asociadas a la movilidad en medios públicos y privados.

La Ley 769 de 2002 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones"*. Establece en su 168 lo siguiente: *"ARTÍCULO 168. TARIFAS QUE FIJARÁN LOS CONCEJOS. Los ingresos por concepto de derechos de tránsito solamente podrán cobrarse de acuerdo con las tarifas que fijen los Concejos. Las tarifas estarán basadas en un estudio económico sobre los costos del servicio, con indicadores de eficiencia, eficacia y economía."*

Con la Expedición del Acuerdo Distrital 645 de 2016 *"Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS"*, establece en su Capítulo II Pilar 2: Democracia Urbana, artículo 75 lo siguiente *"Toda entidad y/o persona natural o jurídica del derecho privado que solicite a la Secretaría Distrital de Movilidad derechos de tránsito, tales como: planes de manejo de tránsito (PMT), estudios de tránsito, planes estratégicos de seguridad vial, estudios de cierres viales por eventos, diseños de señalización y trámites para su recibo, deberá asumir los costos según corresponda en cada caso, conforme al estudio económico realizado que incluya indicadores de eficiencia, eficacia y economía. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Tránsito..."* La Secretaría Distrital de Movilidad debe adelantar acciones, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Plan de Desarrollo 2016-2020.

Así las cosas, de acuerdo a lo anterior la Secretaría adelantó acciones para poder estimar el valor del trámite *"Planes Estratégicos de Seguridad Vial"*, para lo anterior estableció unos lineamientos determinando tres estudios de cada trámite, entre ellos los siguientes: aspectos técnicos del trámite, aspectos financieros y aspectos jurídicos, en este estudio solo se abordarán los dos primeros.

2. METODOLOGÍA.

Para la estimación del costo del trámite se realiza un estudio técnico y un estudio de costo. La metodología utilizada es la siguiente:

2.1. Estudio Técnico

El estudio técnico establece lo siguiente:

- Definición técnica del trámite.
- Definición de actividades a realizar por parte del usuario para realizar el trámite como son:



- Radicación "Que documentos mínimos debe radicar el solicitante para el trámite"
- Que tiempos aplican para presentar ajustes.
- Cuando se da por finalizado el trámite, o cuando se cierra y se debe radicar un nuevo trámite.
- El flujograma del trámite indicando:
 - Actividades
 - Nivel y Grado del profesional que realiza cada actividad.
 - Tiempo que se tarda cada profesional de manera eficiente en la actividad.
- Serie histórica de estudios revisados por mes, indicando si existen categorías como alto, medio y bajo impacto, con sus respectivas estadísticas.

2.2. Estudio de Costo

El costo del trámite se estimará de la siguiente manera:

- Se toma del flujograma técnico el personal requerido y tiempos de dedicación por revisión.
- Se estima un factor multiplicador que incluya todos los costos relacionados con la prestación del servicio tales como costos de prestaciones sociales y de oficina.
- La tarifa final será redondeada a múltiplos de \$1.000 y será presentada en Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes, debido a que el costo más alto en cada trámite es el de personal.

3. ESTUDIO TÉCNICO

El estudio técnico desarrolla el procedimiento establecido en el numeral 2.2 de este documento.

3.1. Aspectos Normativos del trámite

La ley 769 de 2002 "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones" establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 101. NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA. Siempre que deban efectuarse trabajos que alteren la circulación en las vías públicas, el interesado en tal labor obtendrá en forma previa la autorización correspondiente de la autoridad competente y señalará el sitio de labor mediante la colocación de señales preventivas, reglamentarias e informativas que han de iluminarse en horas nocturnas.

Los proyectos de edificación que causen modificaciones al sistema de tránsito o se constituyan en un polo importante generados de viajes tales como parques de diversiones, centros comerciales, estadios, centros culturales y otros, deberán tener la aprobación del organismo de tránsito de la jurisdicción.

Toda persona de derecho público o privado interesada en realizar alguna intervención en la vía pública pondrá en conocimiento de la autoridad de tránsito local la licencia que se le conceda para tal propósito, el lugar de la intervención y su duración estimada con una antelación no inferior a ocho (8) días, para que ésta le autorice y tome las medidas oportunas para mitigar el impacto que en la circulación pueda producir la intervención, pudiendo, si así lo amerita la índole de la labor, restringir o suspender el tránsito por la vía, disponiendo su traslado a trayectos alternos, y señalándola de acuerdo con las restricciones que determine



la autoridad competente. Una vez terminada la intervención, es responsabilidad de la persona de derecho público o privado, el retiro de todos los dispositivos de control de tránsito utilizados, so pena de ser multado por la autoridad de tránsito competente.

En los eventos previstos en los incisos anteriores el interesado deberá presentar junto con su solicitud un plan de señalización y desvíos, que debe ser aprobado por la autoridad competente.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Transporte determinará, los elementos y los dispositivos de señalización necesarios en las obras de construcción.”

Y que la Resolución Ministerio de Transporte No. 1885 de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Señalización Vial - Dispositivos Uniformes para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia" establece lo siguiente:

“Artículo 1º. Objeto. La presente resolución tiene por objeto adoptar el "Manual de Señalización Vial – Dispositivos Uniformes para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia", el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en la presente resolución son de aplicación en todo el territorio nacional para calles, carreteras, ciclorrutas, pasos a nivel de estas con vías férreas o cuando se desarrollen obras o eventos que afecten el tránsito sobre las mismas.

Artículo 3º. Responsabilidad de Aplicación. Toda entidad pública o persona natural o jurídica que desarrolle la actividad de señalización vial, deberá ceñirse estrictamente a lo establecido en el citado Manual.”

Se evidencia la competencia de la entidad para revisar los PMT por eventos que debe presentar toda persona natural o jurídica que quiera realizar un evento.

3.2. Definición técnica del trámite.

Revisión Planes de Manejo de Transito: Revisión de planes de manejo de tránsito (PMT) de alta, media y baja complejidad por eventos, teniendo en cuenta la siguiente definición:



Tabla 1. Definición de Complejidad de PMT

Tipo de Afectación		Nivel de Complejidad						
		Baja			Media		Alta	
		PUFA	SUGA	Radicaciones Externas	SUGA	Radicaciones Externas	SUGA	Radicaciones Externas
Senderos Peatonales		Ubicación de elementos	Reducción en la sección transversal y capacidad peatonal		Traslado del peatón del sendero peatonal habitual sin afectación vial		Traslado del peatón del sendero peatonal habitual con afectación vial (sendero en calzada)	
Zonas Verdes		Zona de producción	Eventos con aforos reducidos (sin afectación vial)	Actividades con aforos reducidos (sin afectación vial)	Eventos con aforos altos sin afectaciones viales	Actividades sin afectaciones viales	Eventos con aforos altos y afectaciones viales	Actividades con afectaciones viales
Cierres en Calzada Vehicular	Parciales	Vías locales			Vías intermedias sin influencia de semáforos (ubicados a más de 200 metros)		Vías arteriales e intermedias con influencia de semáforos (ubicados a menos de 200 metros)	
	Totales							
Sistema de Transporte		No se presentan afectaciones			N.A.		Desvíos en o de rutas del sistema de transporte público (TransMilenio-SITP)	

Fuente: SDM (2017)

3.3. Actividades a realizar por parte del usuario para realizar el trámite.

Las actividades que se realizan por parte del usuario para el trámite de autorización PMT de alta, media y baja complejidad por eventos, son las siguientes:

3.3.1. Presentación y/o radicación

El proceso de revisión y evaluación del PMT, requiere que el organizador, productor o empresario solicite la correspondiente autorización a través de la plataforma del SUGA con mínimo quince (15) días hábiles antes de la realización de la actividad y en la plataforma PUFA con mínimo (3) días hábiles de anticipación a la fecha de realización del evento. La SDM contará con tres (3) días hábiles para conceptuar el PMT radicado en la plataforma SUGA. URL: <http://www.sire.gov.co/suga> y tres (3) días hábiles para conceptuar el PMT radicado en la plataforma del SUMA. URL: <http://suma.dadep.gov.co/>.



3.3.2. Presentación de observaciones

En la eventualidad que en el proceso de revisión de los PMT se tengan observaciones al mismo, el empresario tiene nueve (9) días hábiles para subsanar las observaciones y volver a subir a la plataforma SUGA el documento; la SDM tiene dos días para emitir concepto definitivo, cumpliéndose así una línea de quince (15) días hábiles (estipulada en la plataforma del SUGA).

3.4. Flujo grama del trámite

Para estimar cada uno de los tipos de PMT por eventos (alto, medio y bajo) la Gerencia Única de Planes de Manejo de Transito (GUPT) realizó una serie de encuestas a fin de determinar los mejores tiempos en cada actividad, a continuación se presenta los diagramas de flujo de revisión de cada PMT por obra:

3.4.1. Alta Complejidad

Tabla 2. Flujo Grama PMT por eventos Alta Complejidad

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimado	Sistema de Información	Registro	Comentario
1	<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Recibir[Recibir documento técnico del PMT.] </pre>	Auxiliar Administrativo y profesional universitario Dirección de Control y Vigilancia	15 min	Aplicativos de correspondencia SUGA SUMA Google Apps-correo	Reporte aplicativo de correspondencia Reporte Sistema único de gestión de aglomeraciones-SUGA Reporte Sistema único para el manejo y aprovechamiento del espacio público-SUMA, Correo Institucional	El auxiliar administrativo recibe los documentos de PMT radicados en la entidad, correos institucionales, correspondencia, o radicado en las plataformas del SUGA y el profesional universitario en la plataforma SUMA
2	<pre> graph TD Decision{¿La solicitud es SUMA?} -- SI --> A((A)) Decision -- NO --> Exit[] </pre>	Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimado	Sistema de Información	Registro	Comentario
3	<pre> graph TD A[Asignar el documento técnico al profesional encargado del PMT.] --> B[Recibir el PMT en la plataforma del SUGA y SUMA aplicativo de correspondencia y/o correo electrónico] </pre>	Auxiliar Administrativo Dirección de Control y Vigilancia	15 min	Aplicativo de correspondencia SUGA Google Apps-correo	Aplicativo de correspondencia SUGA Correo institucional	El auxiliar administrativo asigna el PMT en la plataforma SUGA, por correspondencia o por correo electrónico al profesional universitario.
4	<pre> graph TD A((A)) --> B[Recibir el PMT en la plataforma del SUGA y SUMA aplicativo de correspondencia y/o correo electrónico] </pre>	Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	15 min	Aplicativo de correspondencia SUGA SUMA Google Apps-correo	Reporte aplicativo de correspondencia SUGA y SUMA Correo institucional	El profesional universitario recibe en las plataformas SUMA y/o SUGA y/o aplicativo de correspondencia y/o correo electrónico las solicitudes de PMT
5	<pre> graph TD A[Cargar documento en la carpeta compartida] --> B[Verificar si el PMT cumple con todos los parámetros técnicos solicitados.] </pre>	Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	15 min	N.A.	Carpeta compartida Antecedentes Grupo Eventos	Se carga el PMT en la carpeta compartida (\\movbog003\Antecedentes_Grupo_Eventos).
6	<pre> graph TD A[Verificar si el PMT cumple con todos los parámetros técnicos solicitados.] --> B[Fin] </pre>	Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	180 min	N.A.	N.A.	Se verifica que el documento esté acorde con los anexos: PM04-PR09- ANEXO01 PM04-PR08-ANEXO 02 PM04-PR08-ANEXO 03 PM04-PR07-ANEXO 01 PM04-PR23 ANEXO 03 PM04-PR23-ANEXO 04



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimado	Sistema de Información	Registro	Comentario
7	<pre>graph TD; B((B)) --> Box[Emitir concepto técnico de autorización, observaciones o no autorización al PMT.]; Box --> Down[]</pre>	Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	180 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
8	<pre>graph TD; Box[✓ Verificar el concepto técnico emitido al PMT por cada profesional universitario] --> Down[]</pre>	Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	120 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
9	<pre>graph TD; Box{¿Hay observaciones al concepto?}; SI --> B((B)); NO --> Down[]</pre>	Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimado	Sistema de Información	Registro	Comentario
10		Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
11		Director de Control y Vigilancia	120 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
12		Director Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimado	Sistema de Información	Registro	Comentario
13	<pre>graph TD; A[Firmar concepto técnico de autorización, observaciones o no autorización al PMT.] --> B[Publicar el concepto técnico emitido];</pre>	Director Control y Vigilancia	120 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
14	<pre>graph TD; A((C)) --> B[Publicar el concepto técnico emitido]; B --> C[Entregar a correspondencia para envío];</pre>	Auxiliar Administrativo y/o Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	30 min	SUGA SUMA Google Apps-correo	Reportes aplicativo SUGA y SUMA Correo institucional	El auxiliar administrativo y/o profesional universitario sube a las plataformas SUMA y/o SUGA el concepto emitido a las solicitudes.
15	<pre>graph TD; A[Entregar a correspondencia para envío] --> B[Archivar documentos generados en el procedimiento];</pre>	Auxiliar Administrativo Dirección de Control y Vigilancia	15 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
16	<pre>graph TD; A[Archivar documentos generados en el procedimiento] --> B([Fin]);</pre>	Auxiliar Administrativo Dirección de Control y Vigilancia	60 min	Carpeta compartida Google Apps - Correo	PM04-PR27-F01 PA01-PR01-MD01 Correo institucional	Se archivan los documentos físicos y digitales que se generan en el procedimiento, los documentos digitales soportes de la solicitud en la Carpeta compartida (\\movbog003\Antecedentes Grupo Eventos).

Fuente: Gerencia Única de Planes de Manejo de Tránsito (GUPT)

PA01-PR01-MD01 V.2.0

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

Página 12





3.4.2. Media Complejidad

Tabla 3. Flujo Grama PMT por eventos Media Complejidad

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimado	Sistema de Información	Registro	Comentario
1	<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Recibir[Recibir documento técnico del PMT.] Recibir --> Continuar[] </pre>	Auxiliar Administrativo y profesional universitario Dirección de Control y Vigilancia	15 min	Aplicativos de correspondencia SUGA SUMA Google Apps-correo	Reporte aplicativo de correspondencia Reporte Sistema único de gestión de aglomeraciones-SUGA Reporte Sistema único para el manejo y aprovechamiento del espacio público-SUMA, Correo Institucional	El auxiliar administrativo recibe los documentos de PMT radicados en la entidad, correos institucionales, correspondencia, o radicado en las plataformas del SUGA y el profesional universitario en la plataforma SUMA
2	<pre> graph TD Decision{¿La solicitud es SUMA?} -- SI --> A((A)) Decision -- NO --> Exit[] </pre>	Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



No	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimad o	Sistema de Información	Registro	Comentario
3	<pre>graph TD; A[Asignar el documento técnico al profesional encargado del PMT.] --> B[Recibir el PMT en la plataforma del SUGA y SUMA aplicativo de correspondencia y/o correo electrónico];</pre>	Auxiliar Administrativo o Dirección de Control y Vigilancia	15 min	Aplicativo de correspondencia SUGA Google Apps-correo	Aplicativo de correspondencia SUGA Correo institucional	El auxiliar administrativo asigna el PMT en la plataforma SUGA, por correspondencia o por correo electrónico al profesional universitario.
4	<pre>graph TD; A((A)) --> B[Recibir el PMT en la plataforma del SUGA y SUMA aplicativo de correspondencia y/o correo electrónico]; B --> C[Cargar documento en la carpeta compartida];</pre>	Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	15 min	Aplicativo de correspondencia SUGA SUMA Google Apps-correo	Reporte aplicativo de correspondencia SUGA y SUMA Correo institucional	El profesional universitario recibe en las plataformas SUMA y/o SUGA y/o aplicativo de correspondencia y/o correo electrónico las solicitudes de PMT
5	<pre>graph TD; C[Cargar documento en la carpeta compartida] --> D[Verificar si el PMT cumple con todos los parámetros técnicos solicitados.];</pre>	Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	15 min	N.A.	Carpeta compartida Antecedentes Grupo Eventos	Se carga el PMT en la carpeta compartida (\\movbog003\Antecedentes_Grupo_Eventos).
6	<pre>graph TD; D[Verificar si el PMT cumple con todos los parámetros técnicos solicitados.] --> E[];</pre>	Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	150 min	N.A.	N.A.	Se verifica que el documento esté acorde con los anexos: PM04-PR09-ANEXO01 PM04-PR08-ANEXO02 PM04-PR08-ANEXO03 PM04-PR07-ANEXO01 PM04-PR07-ANEXO02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimad o	Sistema de Información	Registro	Comentario
7		Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	150 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
8		Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	90 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
9		Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



No	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimad o	Sistema de Información	Registro	Comentario
10	<pre>graph TD; A{¿El concepto es SUMA?} -- SI --> B((C)); A -- NO --> C[];</pre>	Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A..
11	<pre>graph TD; A[✓ Revisar el concepto técnico emitido al PMT] --> B[];</pre>	Director de Control y Vigilancia	90 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
12	<pre>graph TD; A{¿Hay observaciones al concepto?} -- SI --> B((B)); A -- NO --> C[];</pre>	Director Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimad o	Sistema de Información	Registro	Comentario
13		Director Control y Vigilancia	90 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
14		Auxiliar Administrativo y/o Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	30 min	SUGA SUMA Google Apps- correo	Reportes aplicativo SUGA y SUMA Correo institucional	El auxiliar administrativo y/o profesional universitario sube a las plataformas SUMA y/o SUGA el concepto emitido a las solicitudes.
15		Auxiliar Administrativo o Dirección de Control y Vigilancia	15 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
16		Auxiliar Administrativo o Dirección de Control y Vigilancia	60 min	Carpeta compartida Google Apps - Correo	PM04-PR27-F01 PA01-PR01-MD01 Correo institucional	Se archivan los documentos físicos y digitales que se generan en el procedimiento, los documentos digitales soportes de la solicitud en la Carpeta compartida (\\movbog003\Antecedentes Grupo Eventos).

Fuente: Gerencia Única de Planes de Manejo de Tránsito (GUPT)

PA01-PR01-MD01 V.2.0

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

Página 17

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



3.4.3. Baja Complejidad

Tabla 4. Flujo Grama PMT por eventos Baja Complejidad

No	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimad o	Sistema de Información	Registro	Comentario
1	<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Recibir[Recibir documento técnico del PMT.] </pre>	Auxiliar Administrativo o profesional universitario Dirección de Control y Vigilancia	15 min	Aplicativos de correspondencia SUGA SUMA Google Apps-correo	Reporte aplicativo de correspondencia Reporte Sistema único de gestión de aglomeraciones-SUGA Reporte Sistema único para el manejo y aprovechamiento del espacio público-SUMA, Correo Institucional	El auxiliar administrativo recibe los documentos de PMT radicados en la entidad, correos institucionales, correspondencia, o radicado en las plataformas del SUGA y el profesional universitario en la plataforma SUMA
2	<pre> graph TD Decision{¿La solicitud es SUMA?} -- SI --> A((A)) Decision -- NO --> Exit[] </pre>	Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimado	Sistema de Información	Registro	Comentario
3	<pre> graph TD A[Asignar el documento técnico al profesional encargado del PMT.] --> B[] </pre>	Auxiliar Administrativo o Dirección de Control y Vigilancia	15 min	Aplicativo de correspondencia SUGA Google Apps-correo	Aplicativo de correspondencia SUGA Correo institucional	El auxiliar administrativo asigna el PMT en la plataforma SUGA, por correspondencia o por correo electrónico al profesional universitario.
4	<pre> graph TD A[Recibir el PMT en la plataforma del SUGA y SUMA aplicativo de correspondencia y/o correo electrónico] --> B[] </pre>	Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	15 min	Aplicativo de correspondencia SUGA SUMA Google Apps-correo	Reporte aplicativo de correspondencia SUGA y SUMA Reporte aplicativo SUGA y SUMA Correo institucional	El profesional universitario recibe en las plataformas SUMA y/o SUGA y/o aplicativo de correspondencia y/o correo electrónico las solicitudes de PMT
5	<pre> graph TD A[Cargar documento en la carpeta compartida] --> B[] </pre>	Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	15 min	N.A.	Carpeta compartida Antecedentes Grupo Eventos	Se carga el PMT en la carpeta compartida (\\movbog003\Antecedentes_Grupo_Eventos).
6	<pre> graph TD A[✓ Verificar si el PMT cumple con todos los parámetros técnicos solicitados.] --> B[] </pre>	Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	120 min	N.A.	N.A.	Se verifica que el documento esté acorde con los anexos: PM04-PR09-ANEXO01 PM04-PR08-ANEXO02 PM04-PR08-ANEXO03 PM04-PR07-ANEXO01 PM04-PR07-ANEXO02

PA01-PR01-MD01 V.2.0

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

Página 19

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimado	Sistema de Información	Registro	Comentario
7		Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	120 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
8		Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	60 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
9		Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



No	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimad o	Sistema de Información	Registro	Comentario
10	<pre>graph TD; Q1{¿El concepto es SUMA?} -- SI --> C((C)); Q1 -- NO --> D1[];</pre>	Profesional Especializado Dirección de Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A..
11	<pre>graph TD; P1[✓ Revisar el concepto técnico emitido al PMT] --> D2[];</pre>	Director de Control y Vigilancia	60 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
12	<pre>graph TD; Q2{¿Hay observaciones al concepto?} -- SI --> B((B)); Q2 -- NO --> D3[];</pre>	Director Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



No	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo Máximo estimad o	Sistema de Información	Registro	Comentario
13	<pre>graph TD; A[Firmar concepto técnico de autorización, observaciones o no autorización al PMT.] --> B[Publicar el concepto técnico emitido];</pre>	Director Control y Vigilancia	60 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
14	<pre>graph TD; A[Publicar el concepto técnico emitido] --> B[Entregar a correspondencia para envío]; C((C)) --> A;</pre>	Auxiliar Administrativo y/o Profesional Universitario Dirección de Control y Vigilancia	30 min	SUGA SUMA Google Apps- correo	Reportes aplicativo SUGA y SUMA Correo institucional	El auxiliar administrativo y/o profesional universitario sube a las plataformas SUMA y/o SUGA el concepto emitido a las solicitudes.
15	<pre>graph TD; A[Entregar a correspondencia para envío] --> B[Archivar documentos generados en el procedimiento];</pre>	Auxiliar Administrativo o Dirección de Control y Vigilancia	15 min	N.A.	PA01-PR01-MD01	N.A.
16	<pre>graph TD; A[Archivar documentos generados en el procedimiento] --> B([Fin]);</pre>	Auxiliar Administrativo o Dirección de Control y Vigilancia	60 min	Carpeta compartida Google Apps - Correo	PM04-PR27-F01 PA01-PR01-MD01 Correo institucional	Se archivan los documentos físicos y digitales que se generan en el procedimiento, los documentos digitales soportes de la solicitud en la Carpeta compartida (\\movbog003\Antecedentes Grupo Eventos).

Fuente: Gerencia Única de Planes de Manejo de Tránsito (GUPT)



3.5. Estadísticas del trámite

De acuerdo a las estadísticas del año 2016, en la SDM se presentaron por medio del SUGA, PUFA y radicados externos un total de 4102 PMT por eventos en el año de alta y media complejidad, lo cual implica un promedio mensual de 342 PMT por eventos al mes, de estos 80 corresponden a alta complejidad y 262 a media complejidad.

En el año 2016 se registraron en SUGA un total de 1100 eventos clasificados como baja complejidad, para un promedio de 92 eventos en esta categoría por mes. Actualmente de acuerdo a lo estipulado en el SUGA, este tipo de eventos no son revisados por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Tabla 5. Estimación de participación de tipos de PMT por eventos sobre el total de PMT mensuales

TIPO DE "PMT" POR EVENTOS	% De participación sobre el total mensual	Estimación de trámites mensuales-2016
ALTA COMPLEJIDAD	18%	80
MEDIA COMPLEJIDAD	61%	262
BAJA COMPLEJIDAD	21%	92
TOTAL	100%	434

3.6. Posibles consecuencias por la no revisión y aprobación del trámite por la SDM

Frente al impacto de no someter a revisión de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) los planes de manejo de tránsito por eventos a nivel general, es preciso señalar que en virtud del artículo 101 de la Ley 769 de 2002 "Código Nacional de Tránsito Terrestre" en el cual se reglamentan las "normas para realizar trabajos en vía pública", siempre que deban efectuarse trabajos que alteren la circulación en las vías públicas -eventos y/o aglomeraciones en este caso-, el interesado en tal labor debe obtener la autorización correspondiente de la autoridad competente -en este caso la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM)-. En este sentido, en el caso de no autorizarse los planes de manejo de tránsito (PMT) por eventos, no sería posible verificar que los planteamientos de señalización, desvíos y medidas de mitigación por cuenta de la afectación vial asociada a los diferentes eventos y/o aglomeraciones, cumplan con los debidos requisitos establecidos también en la Resolución 1885 de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Señalización Vial – Dispositivos para la Regulación del Tránsito en Calles, Carreteras y Ciclorutas de Colombia –", entre otros lineamientos (espacios de parqueo suficientes y soluciones de movilidad oportunas para los asistentes al evento, medidas que garanticen la seguridad vial de todos los usuarios de la infraestructura vial y de los asistentes al evento, afectación límite de índices de congestión vehicular y tiempos de desplazamiento, etc.).

4. ANÁLISIS DE COSTO DEL TRÁMITE

Para el estudio financiero del costo del trámite, se tomarán los datos resultantes del estudio técnico aplicando la metodología indicada en el numeral 2.2.



El trámite Evidencia una dedicación a la actividad del personal actual del 100%.

4.1. Estimación de la cantidad de personal ideal para atender los trámites presentados por la ciudadanía.

Para la evaluación de esta estimación se tendrá en cuenta dos aspectos, la serie histórica de trámites revisados y el tiempo de revisión del trámite.

A continuación, se muestran los tiempos de dedicación del personal de PMT por eventos en cada uno de los PMT.

Tabla 6. Estadística Estimación de personal requerido para atender el trámite

<i>PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO PARA EVENTOS</i>			
TIEMPO EN MINUTOS DEDICADOS POR CADA PROFESIONAL SEGÚN PMT PARA EVENTOS			
PERSONAL	PMT ALTA COMPLEJIDAD	PMT MEDIA-COMPLEJIDAD	PMT BAJA COMPLEJIDAD
Asistencial	135	135	135
Profesional Universitario	390	330	270
profesional Especializado G19	120	90	60
Profesional Especializado G30	240	180	120
Total tiempo en minutos	885	735	585
Total tiempo en horas	14,8	12,3	9,8

Elaboración: Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios – SDM

4.2. Costo estimado por trámite

Para la estimación del costo del personal se toma la tabla de salarios de la entidad y se multiplica por el tiempo requerido de cada profesional según flujograma de cada PMT por eventos, al final se aplica un factor multiplicador.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Tabla 7. Tabla de costo de personal por hora productiva

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD										
CARGOS POR NIVELES										
DECRETOS 568 DEL 29/12/06, 003 DEL 02/01/09, 362 DEL 20/08/10, 577 DEL 30/12/10 Y 441 DEL 30/09/11										
No.	CARGO	CODIGO	GRADO	ASIGNACIÓN BÁSICA	PRIMA TÉCNICA (HASTA)	%	TOTAL MENSUAL	HORAS PRODUCTIVAS LABORABLES RECONOCIDAS AL MES (7*22)	COSTO HORA PRODUCTIVA	SUELDO CON FACTOR MULTIPLICADOR POR PRESTACIONES (158,26%)
NIVEL PROFESIONAL = 201										
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	32	\$ 5.180.524	\$ 2.590.262	50	\$ 7.770.786	154	\$ 50.460	\$ 12.298.046
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30	\$ 4.209.582	\$ 2.104.791	40	\$ 6.314.373	154	\$ 41.002	\$ 9.993.127
13	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	\$ 3.669.291	\$ 1.467.716	40	\$ 5.137.007	154	\$ 33.357	\$ 8.129.828
58	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	\$ 3.120.922	\$ 1.248.369	40	\$ 4.369.291	154	\$ 28.372	\$ 6.914.840
19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	\$ 2.967.508	\$ 1.187.003	40	\$ 4.154.511	154	\$ 26.977	\$ 6.574.929
42	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	\$ 2.877.873	\$ 1.151.149	40	\$ 4.029.022	154	\$ 26.162	\$ 6.376.331
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	13	\$ 2.728.089	\$ 1.091.236	40	\$ 3.819.325	154	\$ 24.801	\$ 6.044.463
35	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	\$ 2.660.036	\$ 1.064.014	40	\$ 3.724.050	154	\$ 24.182	\$ 5.893.682
15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	\$ 2.394.696	\$ 957.878	40	\$ 3.352.574	154	\$ 21.770	\$ 5.305.784
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	\$ 2.196.229	\$ 878.492	40	\$ 3.074.721	154	\$ 19.966	\$ 4.866.053
NIVEL TÉCNICO = 12										
12	TECNICO OPERATIVO	314	04	\$ 1.553.258				154	\$ 10.086	\$ 2.458.186
	TECNICO OPERATIVO	314	12	\$ 1.975.964				154	\$ 12.831	\$ 3.127.161
NIVEL ASISTENCIAL = 48										
1	SECRETARIO	440	26	\$ 2.152.319				154	\$ 13.976	\$ 3.406.260
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	20	\$ 1.894.587				154	\$ 12.303	\$ 2.998.373
1	SECRETARIO	440	11	\$ 1.398.499				154	\$ 9.081	\$ 2.213.265
4	SECRETARIO	440	09	\$ 1.334.129				154	\$ 8.663	\$ 2.111.393
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	\$ 1.334.129				154	\$ 8.663	\$ 2.111.393
6	CONDUCTOR	480	09	\$ 1.334.129				154	\$ 8.663	\$ 2.111.393
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	\$ 1.260.137				154	\$ 8.183	\$ 1.994.293

Fuente: Dirección Administrativa – salarios año 2016- Elaboración: Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios – SDM

4.3. Factor Multiplicador

Para determinar el costo en que incurre la secretaría se estima un factor multiplicador que reconoce el Salario, prestaciones sociales y gastos de oficina, dicho factor se estima en 176,29% y se detalla en la siguiente tabla.



Tabla 8. Estimación Factor Multiplicador

ITEM	PORCENTAJE
A. SALARIO	100,00%
B.PRESTACIONES SOCIALES	
Cesantías	8,33%
Intereses de cesantías	1,00%
Primas	8,33%
Vacaciones	4,17%
Pensión	12,00%
Salud	8,50%
Riesgos profesionales	6,96%
SENA	2,00%
ICBF	3,00%
Subsidio Familiar	4,00%
Subtotal prestaciones sociales	58,29%
SUMA A+B	158,29%
C. GASTOS DE OFICINA	
Alquiler de Oficina y Servicios	5,00%
Papelería e Impresiones	2,00%
Computadores	2,00%
Licencias de software especializado	6,00%
Otros gastos administrativos Y Seguros	3,00%
Subtotal Gastos de Oficina	18,00%
SUMA A+B+C	176,29%
FM	176,29%

Elaboración: Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios - SDM

4.4. Estimación costo del trámite de tránsito PMT por eventos

Una vez identificado los profesionales que participan en el proceso, el tiempo de dedicación por trámite, los salarios y el factor multiplicador, se estima que el trámite PMT por evento de alta complejidad tiene un costo de 32 SMDLV que corresponden a \$731.000 pesos de 2016. El trámite PMT por evento de mediana complejidad tiene un costo de 19 SMDLV que corresponden a \$445.000 pesos de 2016. El trámite PMT por evento de baja complejidad tiene un costo de 14 SMDLV que corresponden a \$326.000 pesos de 2016.

Tabla 9. Estimación costo por Trámite PMT por eventos alta complejidad

ESTIMACIÓN TIEMPO Y COSTO PARA REVISIONES DE PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO PMT - ALTA COMPLEJIDAD - EVENTOS					
Ítem en el Flujoograma	Tiempo que requiere la Actividad en minutos	Tiempo en Horas	Profesional Requerido	Costo hora productiva	Costo por Servicio
11-13.	240	4,0	Código 222 Grado 30	\$ 41.002	\$ 164.010
1-3-14-15-16	135	2,3	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 6	\$ 8.183	\$ 18.411
4-5-6-7	390	6,5	Código 222 Grado 19	\$ 26.977	\$ 175.353
8	120	2,0	Código 222 Grado 19	\$ 28.372	\$ 56.744



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Tiempo estimado para revisión en horas	885	14,8	\$ 414.518
Tiempo en días		0,6	
Costo total Salarios			\$ 414.518
Factor multiplicador			176,29%
Costo Trámite con Factor multiplicador			\$ 730.753
Salario mínimo diario año 2016			\$ 22.998
Costo del trámite en SMDLV			32
Tarifa Redondeada a múltiplos de \$1,000			\$ 731.000

Elaboración: Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios – SDM

Tabla 10. Estimación costo por Trámite PMT por eventos media complejidad

ESTIMACIÓN TIEMPO Y COSTO PARA REVISIONES DE PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO PMT - MEDIO COMPLEJIDAD -EVENTOS					
Ítem en el Flujograma	Tiempo que requiere la Actividad en minutos	Tiempo en Horas	Profesional Requerido	Costo hora productiva	Costo por Servicio
11-13.	180	3,0	Código 222 Grado 30	\$ 41.002	\$ 123.007
1-3-14-15-16	135	2,3	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 6	\$ 8.183	\$ 18.411
4-5-6-7	330	5,5	Código 219 Grado 18	\$ 12.831	\$ 70.570
8	90	1,5	Código 222 Grado 19	\$ 26.977	\$ 40.466
Tiempo estimado para revisión en horas	735	12,3			\$ 252.455
Tiempo en días		0,5			
Costo total Salarios				\$ 252.455	
Factor multiplicador				176,29%	
Costo Trámite con Factor multiplicador				\$ 445.052	
Salario mínimo diario año 2016				\$ 22.998	
Costo del trámite en SMDLV				19	
Tarifa Redondeada a múltiplos de \$1,000				\$ 445.000	

Elaboración: Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios – SDM



Tabla 11. Estimación costo por Trámite PMT por eventos baja complejidad

ESTIMACIÓN TIEMPO Y COSTO PARA REVISIONES DE PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO PMT - BAJA COMPLEJIDAD -EVENTOS					
Ítem en el Flujograma	Tiempo que requiere la Actividad en minutos	Tiempo en Horas	Profesional Requerido	Costo hora productiva	Costo por Servicio
11-13.	120	2,0	Código 222 Grado 30	\$ 41.002	\$ 82.005
			Auxiliar Administrativo		
1-3-14-15-16	135	2,3	Código 407 Grado 6	\$ 8.183	\$ 18.411
4-5-6-7	270	4,5	Código 219 Grado 18	\$ 12.831	\$ 57.739
8	60	1,0	Código 222 Grado 19	\$ 26.977	\$ 26.977
Tiempo estimado para revisión en horas	585	9,8			\$ 185.132
Tiempo en días		0,4			
Costo total Salarios				\$ 185.132	
Factor multiplicador				176,29%	
Costo Trámite con Factor multiplicador				\$ 326.370	
Salario mínimo diario año 2016				\$ 22.998	
Costo del trámite en SMDLV					14
Tarifa Redondeada a múltiplos de \$1,000				\$ 326.000	

Elaboración: Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios – SDM

4.5. Estimación de ingresos para la SDM.

Se estima que los ingresos anuales por este trámite estarían alrededor de \$2.400 millones de pesos.

Tabla 12. Estimación posibles ingresos Anuales por el Trámite.

	PMT - EVENTOS			TOTAL
	ALTA	MEDIA	BAJA	
% DE PARTICIPACIÓN	22%	36%	42%	100%
CANTIDAD ESTIMADA DE TRAMITES MENSUALES	80	262	92	434
CANTIDAD ESTIMADA DE TRAMITES ANUALES	960	3.144	1.104	5.208
COSTO DEL TRÁMITE EN SDMLV	32	19	14	TOTAL
SMDLV -2016	\$ 22.998	\$ 22.998	\$ 22.998	
VALOR EN PESOS	\$ 735.951	\$ 436.971	\$ 321.979	
RECAUDO ESTIMADO 2016	\$ 706.512.896	\$ 1.373.836.405	\$ 355.464.301	\$ 2.435.813.602
SMDLV -2017	\$ 24.591	\$ 24.591	\$ 24.591	
RECAUDO ESTIMADO 2017	\$ 755.422.208	\$ 1.468.942.090	\$ 380.071.798	\$ 2.604.436.097
RECAUDO ESTIMADO 2018	\$ 785.639.096	\$ 1.527.699.774	\$ 395.274.670	\$ 2.708.613.541
RECAUDO ESTIMADO 2019	\$ 817.064.660	\$ 1.588.807.765	\$ 411.085.657	\$ 2.816.958.082



Elaboración: Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios - SDM

5. CONCLUSIONES

- La Gerencia de Planes de Manejo de Tránsito de la Dirección de Control y Vigilancia determinó que dentro de los Planes de Manejo de Tránsito existen tres categorías de trámites que son, PMT por eventos de alto impacto, de medio impacto y de bajo impacto, por lo que estimó un flujo grama para cada uno, donde se detallan los profesionales requeridos y el tiempo de cada actividad
- La Gerencia de Planes de Manejo de Tránsito de la Dirección de Control y Vigilancia realizó una estimación del tiempo eficiente para atender los trámites de revisión de los Planes de Manejo de Tránsito, para lo cual considero el promedio de los mejores tiempos de revisión realizadas por los profesionales que cuentan con gran experiencia en dicha actividad, dando como resultado un promedio de revisión de PMT por eventos de alto impacto de 885 minutos, de Medio impacto 735 minutos y de bajo impacto de 585 minutos.
- Los datos de radicación de PMT por eventos en los últimos meses evidencia un promedio de 434 trámites mensuales.
- Si el servicio es prestado directamente por la entidad, la Tarifa que se debe cobrar a un tercero por cada trámite se detalla a continuación:

	<i>Valor del Trámite prestado por la SDM*</i>	
	\$	SMDLV
Planes de Manejo de Tránsito por eventos		
Alta complejidad	\$731.000	32
Media Complejidad	\$445.000	19
Baja complejidad	\$326.000	14

* Valores a precios de 2016

- El ingreso anual estimado es de \$2.400 millones de pesos anuales.
- Es importante tener en cuenta que el cobro por el derecho de trámite correspondiente al cobro de revisión de PMT por eventos debe estar acompañado por un marco normativo y sancionatorio, donde se multe o sancione a aquellas personas naturales y jurídicas que realicen intervenciones y/u obras sin tener aprobado un PMT, toda vez que se está incumpliendo con el artículo 101 de la Ley 769 de 2002 "Código Nacional de Tránsito Terrestre".