



1. OBJETIVO

Legalizar ante las autoridades de tránsito y transporte situación del propietario tenedor o poseedor del automotor

2. ALCANCE

Inicia a partir de la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; y finaliza con la actuación y procedimientos de las autoridades de tránsito.

3. DEFINICIONES

- **LICENCIA:** Es el permiso que generalmente se tiene que pedirle a alguien, un superior, por ejemplo, para poder realizar una actividad o acudir a un compromiso.
- **EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE TRANSITO:** Emisión del documento público de carácter personal e intransferible dado por la autoridad competente, que autoriza a una persona para la conducción de vehículos, con validez en todo el territorio nacional.

4. NORMATIVIDAD

Resolución 12379 de 2012

5. POLITICAS OPERACIONALES

Ministerio de Transporte como autoridad suprema de tránsito debe definir, orientar, vigilar e inspeccionar la ejecución de la política nacional en materia de tránsito.

Las autoridades de tránsito promoverán la difusión y el conocimiento de las disposiciones contenidas en este código.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION:002

**PROCESO: GESTIÓN TRÁNSITO Y TRANSPORTE
PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE TRÁNSITO****FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CODIGO:
GTT-TRA-PR-S3-02**

OFICINA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

PÁGINA 2 DE 4

Los principios rectores de este código son: seguridad de los usuarios, la movilidad, la calidad, la oportunidad, el cubrimiento, la libertad de acceso, la plena identificación, libre circulación, educación y descentralización.

6. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	El usuario debe presentar en primera instancia en ventanilla de Recepción de documentos el manifiesto, factura de compra original del Vehículo a matricular y el Paz y salvo expedido por el SIMIT.	Equipo operativo de la Oficina de Transito	5 min
2	Se remite a la Oficina de Kárdex para la asignación de Placas manual.	Equipo operativo de la Oficina de Transito	5 min
3	A través de las vías de comunicación (página Web, celular o teléfono fijo), se pre asigna la placa ante el aplicativo HQ-RUNT.	Equipo operativo de la Oficina de Transito	10 min
4	Se remite a la Oficina de Liquidación para sus respectivos recibos que son: comprobante expedido por el Tránsito Departamental referente a los Derechos de tránsito, Comprobante de pago de Especies Venales o Tramites (Ministerio de Transporte - RUNT) y se le entrega el volante de consignación con el número de cuenta de Ahorro de la entidad financiera y con el nombre de la empresa encargada de suministrar los insumos al tránsito departamental.	Equipo operativo de la Oficina de Transito	10 min
5	Oficina de recepción revisa nuevamente la documentación entrega al usuario la boleta de radicación.	Equipo operativo de la Oficina de Transito	15 min
6	Se envía a Kárdex la documentación para Vo.Bo.	Equipo operativo de la Oficina de Transito	10 min
7	Se remite a la Oficina de. Tramites RUNT quien se encarga de registrar la documentación. Se envía a la sede operativa de Aracataca para la elaboración de la Licencia de Transito, ante el aplicativo HQ RUNT, quedando registrada en la base de datos del servidor.	Técnico Operativo grado 2	6 horas

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION:002

**PROCESO: GESTIÓN TRÁNSITO Y TRANSPORTE
PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE TRÁNSITO****FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CODIGO:
GTT-TRA-PR-S3-02**

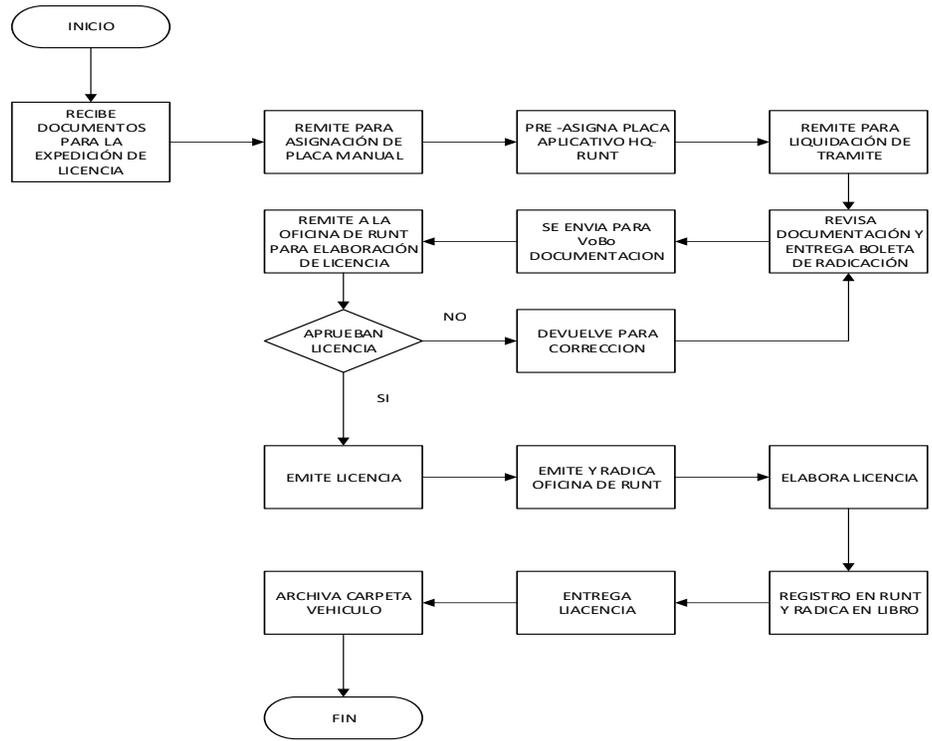
OFICINA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

PÁGINA 3 DE 4

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
8	Si el sistema aprueba el respectivo trámite emite la licencia de tránsito. Si no aprueba se emite un boletín de rechazo donde se especifican las causas e inconsistencia. (Regresa al paso 5).para la corrección respectiva de la documentación.	Técnico Operativo grado 2	10 min
9	La Oficina de Kárdex nuevamente remite al área de tramite –RUNT, se radica.	Equipo operativo de la Oficina de Transito	5 min
10	Se envía la documentación a la sede operativa Aracataca para la elaboración definitiva de la licencia de transito quedando registrada en la base datos de la plataforma HQRunt.	Equipo operativo de la Oficina de Transito	30 min
11	La información de expedición de Licencias de transito es ingresada por internet al RUNT y en la Oficina de Tramite-RUNT se lleva un libro de registros de las mismas.	Técnico Operativo grado 2	10 min
12	Se envía a Kárdex para entrega de la licencia al usuario.	Técnico Operativo grado 2	1 min
13	Se archiva carpeta de vehículo con su respectiva documentación.	Equipo operativo de la Oficina de Transito	5 min



7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. REGISTRO

Documentos del usuario, placa, base de datos SIMIT, comprobantes de radicación, licencia de tránsito.

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	30 Septiembre 2019	Actualización del procedimiento