

	HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS	F-TS-01 Versión: 00
		Fecha: 13/03/2018

Dependencia:	Secretaria de Movilidad y Transito		
Proceso:	Gestión de trámites y servicio		
Responsable (cargo):	Jose Daniel Restrepo Montoya		
Definición:	Trámite	x	Servicio
Nombre:	Cambio de carrocería de un vehículo automotor.		
Nombre estandarizado:	Cambio.		
Propósito: (debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Formalización ante un organismo de tránsito del cambio de carrocería de un vehículo automotor, de acuerdo a la solicitud y necesidad del usuario y bajo los parámetros establecidos que rigen el cambio de características		
Trámite/Servicio dirigido a:	Persona natural y/o jurídica que necesite el Cambio de Carrocería de un Vehículo Automotor, que esté a nombre de dicha persona y empresa.		
Puntos de atención:	SETSA – Sede Principal Sabaneta - Antioquia Dirección: Carrera 46 N° 75 sur 36 – Sótano 1 Biblioteca Pública Municipal Juan Carlos Montoya Montoya Horario de atención: De lunes a viernes de 7:45 A.M. a 5:00 P.M. jornada continua. Sábados: de 8:00 AM a 12:00 PM Teléfono: 444 10 26 Ext. 313		
Se puede realizar por medios electrónicos:	No: X	Si:	
Clasificación temática:	Movilidad y transito		
Lista de momentos o Requisitos de la entidad: (lo que el tercero debe cumplir)	1. Inscripción ante el sistema RUNT por los ciudadanos y/o persona jurídica, involucrados en el trámite. 2. Realizar la autenticación de identidad del solicitante de manera virtual en www.autenticaciondigital.com.co 3. Formato de solicitud de trámite debidamente diligenciado 4. Certificado de Existencia y Representación Legal, si interviene persona jurídica, con vigencia no mayor a (30) días. 5. Si el trámite se adelanta a través de un tercero, debe presentar contrato de mandato otorgado formalmente o poder especial, con vigencia no mayor a 8 días, a través del cual el propietario o titular del derecho le confía la gestión de realizar los trámites a que haya lugar por cuenta y riesgo del mandante; este debe estar acompañado de la fotocopia del documento de identidad. 6. Validación a través del sistema RUNT de la existencia del SOAT, Revisión técnico – mecánica.		

	HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS	F-TS-01 Versión: 00
		Fecha: 13/03/2018

	7. Paz y salvo de infracciones de tránsito del propietario del vehículo.				
	8. Paz y salvo de derechos municipales, señalización municipal, sistematización y archivo				
	9. Factura de compra o el contrato de compraventa que acredite la procedencia de la carrocería.				
	10. Improntas de identificación el vehículo, en el caso donde sea imposible podrá subsanarse con el certificado de la DIJIN.				
	11. Ficha técnica de homologación de la nueva carrocería, expedida por el Ministerio de Transporte, la cual debe estar homologada para el chasis del vehículo al que se le pretende instalar.				
	12. Se deberá cancelar el valor del trámite, que tendrá un costo para vehículos y motocarros de \$396.750 en el Banco Popular , ubicado en las instalaciones de SETSA				
	CAMBIO DE CARROCERIA				
	DESCRIPCION	MUNICIPIO	MINISTERIO	RUNT	TOTAL
	CARRO	292.650	102.400	1.700	396.750
	MOTOCARRO	292.650	102.400	1.700	396.750
Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial.			
	Nombre del Resultado:	Cambio de carrocería registrada y actualizada.			
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio		Detalle		
	Telefónico		444 10 26 Ext. 313		
	Presencial		SETSA – Sede Principal Carrera 46 N° 75 sur 36 – Sótano 1 Biblioteca Pública Municipal Juan Carlos Montoya Montoya		
Manejo de la Entidad:					
Atributos de calidad:	Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y formatos actualizados				



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 13/03/2018

(lo que la entidad se compromete a cumplir)	La secretaria de Movilidad y tránsito se compromete a cumplir responsablemente la entrega de cualquier trámite y servicio			
Registros y/o evidencias:	Base de datos y archivo SETSA, SIMIT, RUNT, archivo parque automotor.			
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Decreto	410	30/12/2019	Artículo 1
	Ley	769	2002	Artículo 49
	Resolución	12379	28/12/12	Capítulo I Artículos del 1 al 7 Capítulo VII Artículo 20 Numeral 1 y 2
	Resolución	5443	10/11/09	Artículo 1 al 9
	Resolución	7100	31/05/02	
	Ley	1005	2006	Artículo 6 y 15
	Resolución	4558	19/09/19	Artículo 1 al 3
	Resolución	5748	2016	Artículo 2
	Resolución	2661	2017	
	Acuerdo municipal	4	2014	Artículo 143
	Resolución	1315	27/04/20	
	Decreto	019	2012	
	Actualizado por (cargo): Lady Johana Arroyave Molina Apoyo Adm y Fciera		Fecha: 27/05/2020	