



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 02

Fecha: 02-04-2024

Dependencia:	Secretaria de Movilidad y Tránsito - Subdirección de gestión de Trámites y servicios		
Proceso:	Remolques y semiremolques		
Responsable (cargo):	Subdirector(a) de gestión de Trámites y servicios		
Definición:	Trámite	X	Servicio
Nombre:	Traslado de cuenta de remolque(s) y/o semirremolque(s).		
Nombre estandarizado:	Traslado de cuenta de remolque(s) y/o semirremolque(s).		
Propósito:	Formalización ante un organismo de tránsito del traslado de cuenta de un remolque y/o semirremolque, consiste en cambiar el lugar en el que se encuentra arraigado o registrado a otro organismo de tránsito del país.		
Trámite/Servicio dirigido a:	Persona natural y jurídica		
Puntos de atención:	Sede Principal. Carrera 46 N° 75 sur 36 - SO 1, Biblioteca Pública Municipal Juan Carlos Montoya Montoya. Horario: De lunes a viernes, en jornada continua, de 7:45 a.m. a 5:00 p.m. Sábados: De 8:00 a.m. a 12:00 p.m.		
Se puede realizar por medios electrónicos:	No: X	Si:	
Clasificación temática:	Movilidad y Tránsito		
Lista de momentos o Requisitos de la entidad:	<ol style="list-style-type: none">1- Inscripción ante el sistema RUNT del(los) propietario(s) del remolque y/o semirremolque.2- Paz y salvo de infracciones de tránsito del(los) propietario(s) del remolque y/o semirremolque.3- Pagar los derechos correspondientes al trámite de traslado de cuenta.4- Formulario único de solicitud de trámites debidamente diligenciado.5- Improntas de los sistemas de identificación del remolque y/o semirremolque en aquellos casos en los que sea imposible tomarlas, el requisito de presentación de improntas, podrá subsanarse presentando la certificación de la DIJIN ó entidad que por su competencia pueda certificar dicha situación.6- Trámites adelantados por personas jurídicas: En el caso de persona jurídica, el organismo de tránsito verifica Existencia y Representación Legal en el sistema RUES. Para las personas de derecho público, bastara con la presentación del acto administrativo que contenga la delegación o autorización para la realización de los trámites.7- Cuando el Trámite se realice a través de un tercero, este deberá presentar el contrato de mandato o poder especial (este último debidamente autenticado), a través del cual el propietario o titular del derecho le confía la gestión de realizar el trámite por cuenta y riesgo del mandante.8- Para los casos en los que intervienen menores de edad, es necesario probar la representación del Menor; si está a cargo de los padres; se debe anexar el registro		



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 02

Fecha: 02-04-2024

	civil de nacimiento, si está a cargo de Curador o Tutor deberá anexar la copia de la decisión de la autoridad competente.			
	<p>NOTA 1: Consultar valor del trámite (De acuerdo con el tipo de trámite) a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://www.utsetsa.com/tarifas/ • Valor Variable: Sí • Condición de variabilidad: Las tarifas pueden variar de acuerdo con la Resolución del ministerio de transporte para tarifas RUNT. <p>NOTA 2: Páguese en efectivo en las taquillas del Banco Popular ubicadas en las sedes del organismo de tránsito, o tarjetas débito en los módulos de atención habilitados para este pago. "No requiere diligenciamiento de formato de consignación"</p> <p>NOTA 3: En el caso de presentarse algún inconveniente con la lectura de la huella dactilar se tiene la posibilidad de realizar la autenticación de identidad del solicitante de manera virtual en www.autenticaciondigital.com.co proceso para el cual se brindará orientación.</p>			
Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial.		
	Tiempo de obtención:	90 Minutos, según reglamento interno de la entidad		
	Nombre del Resultado:	Certificado de traslado		
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio		Detalle	
	Presencial		Taquilla de atención. Sede Principal. Carrera 46 N° 75 sur 36 - SO 1, Biblioteca Pública Municipal Juan Carlos Montoya Montoya.	
Manejo de la Entidad:				
Atributos de calidad:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la documentación requerida y asegurarse de que esté completa. 2. Proporcionar atención dentro de los plazos legales establecidos. 3. La entidad garantiza la protección y confidencialidad de la información. 4. Permite la utilización del espacio público para la actividad a ejecutar. 			
Registros y/o evidencias:	Certificado de traslado			
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Ley	769	2002	Código Nacional de Tránsito.
	Decreto	019	2012	(Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública).
	Resolución	0012379	2012	Artículos 1° al 7° y Artículos 13 al 15.
	Resolución	0003405	2013	Artículo 3.
	Acuerdo municipal	004	2014	(Por medio de la cual se adopta el estatuto tributario del municipio de sabaneta)



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 02

Fecha: 02-04-2024

	Resolución	0005748	2016	Toda
	Resolución	0002661	2017	Toda
	Circular Externa	002	2020	Ordena abstenerse de recolectar o tratar datos biométricos utilizando huelleros físicos, electrónicos, o cualquier otro mecanismo que permita el contagio del coronavirus a través de contacto indirecto.
	Artículo 2 de la Resolución con Radicado	20203040 000285	2020	Suspende Trámites asociados al Registro único Nacional de Trámites RUNT que requieran validación biométrica.
	Comunicado con Radicado	20204000 182061	2020	A partir del 4 de mayo de 2020, disponible el desarrollo tecnológico dispuesto por la concesión RUNT S.A. en reemplazo de la validación biométrica. (Autenticación digital)
Actualizado por: Subdirector(a) de Gestión de trámites y servicios - Laura Tatiana Marín pareja	Jurídico que aprueba: Director(a) de Asuntos legales - Sandra Milena Osorio Serna	Aprobado por Calidad: German Alcántar – Apoyo Profesional Secretaría de Planeación	Fecha: 01/12/2024	