

		<b>HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS</b>			<b>F-TS-001 Versión: 03</b>	
					<b>Fecha: 29-10-2024</b>	
<b>Dependencia:</b>	Secretaría de Movilidad y Tránsito - Subdirección de gestión de Trámites y servicios					
<b>Proceso:</b>	Gestión de Trámites y Servicios					
<b>Responsable (cargo):</b>	Subdirector(a) de gestión de Trámites y servicios					
<b>Definición:</b>	Trámite	X	Servicio (OPA)		Consulta de acceso a la información pública	
<b>Nombre:</b> (Nombre completo del procedimiento al cual se está haciendo mención)	Concepto favorable servicio público colectivo e individual.					
<b>Nombre estandarizado:</b> (Nombre resumido o simplificado del procedimiento Acción, Objeto y Complemento)	Notificación		servicio(s)		Concepto favorable servicio público colectivo e individual.	
<b>Propósito:</b> (Debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Formalización ante un organismo de tránsito la expedición del concepto favorable de servicio público colectivo e individual, es decir la autorización para que el vehículo ingrese al parque automotor de la empresa que está vinculada al organismo de tránsito.					
<b>Trámite, OPA o consulta de información dirigido a:</b>	Todos					
<b>Puntos de atención:</b>	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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. sábados: De 8:00 a.m. a 12:00 p.m.					
<b>Se puede realizar por medios electrónicos:</b>	No:		Si:			
<b>¿Tiene costo? (El valor se detalla en la lista de momentos)</b>	No:		Si:			X
<b>Clasificación temática:</b>	Movilidad y Transporte					
<b>Lista de momentos o Requisitos de la entidad:</b> (Lo que el tercero debe cumplir y detallar los requisitos)	<p>1- Resolución de desvinculación del vehículo a empezar o acto administrativo de incremento de capacidad del parque automotor</p> <p>2- Solicitud suscrita por el representante de la empresa ante la Secretaría, indicando las especificaciones técnicas del vehículo, la clase, capacidad de pasajeros, marca, modelo, motor, serie, chasis, número y fecha de las fichas técnicas de homologación.</p> <p>3- Certificado para empadronamiento del vehículo o declaración de importación.</p> <p>4- Copia de las fichas técnicas de homologación del vehículo de carrocería y chasis</p> <p>5- Certificado de emisiones por prueba dinámica y visto buenos por protocolo de Montreal (Euro IV), si aplica.</p> <p><b>NOTA 1:</b> 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 <a href="http://www.autenticaciondigital.com.co">www.autenticaciondigital.com.co</a> proceso para el cual se brindará orientación.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Consultar valor del trámite (De acuerdo con el tipo de trámite) a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.utsetsa.com/tarifas/">https://www.utsetsa.com/tarifas/</a></li> <li>• Valor Variable: Si</li> <li>• Condición de variabilidad: Las tarifas pueden variar de acuerdo con la Resolución del ministerio de transporte para tarifas RUNT.</li> </ul> <p><b>NOTA 3:</b> 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><b>NOTA 4:</b> Solo es necesario el concepto favorable en el momento en el cual el vehículo sea vinculado por primera vez al organismo de tránsito.</p>					
<b>Respuesta:</b>	<b>Medio por donde se obtiene el resultado:</b>	Presencial.				
	<b>Tiempo de obtención:</b>	2	Hora(s)			
	<b>Nombre del Resultado:</b>	Concepto favorable servicio público colectivo o individual, según el caso.				
<b>Medio para Seguimiento del usuario:</b>	<b>Medio</b>		<b>Detalle</b>			
	Presencial		Taquilla de atención. Sede Principal, Carrera 46 N° 75 sur 36 - SO 1, Biblioteca Pública Municipal Juan Carlos Montoya Montoya			
<b>Manejo de la Entidad:</b>						
<b>Atributos de calidad:</b> (Lo que la entidad se compromete a cumplir)	<p>1. Recibir la documentación requerida y asegurarse de que esté completa.</p> <p>2. Proporcionar atención dentro de los plazos legales establecidos.</p> <p>3. La entidad garantiza la protección y confidencialidad de la información.</p> <p>4. Permite la utilización del espacio público para la actividad a ejecutar.</p>					
<b>Registros y/o evidencias:</b>	Concepto favorable servicio público colectivo o individual, según el caso.					
<b>Fundamento legal:</b>	<b>Tipo de norma</b>	<b>Número</b>	<b>Año</b>	<b>Títulos, capítulos o artículos</b>		
	Ley	769	2022	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 Artículo 12.		
	Acuerdo municipal	004	2014	Por medio de la cual se adopta el estatuto tributario del municipio de sabaneta		
	Decreto	007	2014	Incremento de la capacidad transportadora global del parque automotor del municipio de Sabaneta (vehículo tipo taxi)		
	Decreto	1079	2015	(Modificado por el Decreto 2297 de 2015, Decreto 431 de 2017)		
	Decreto	2297	2015			
<b>Actualizado por (cargo):</b>	<b>Jurídico que aprueba:</b>	<b>Aprobado por Calidad:</b>		<b>Fecha (dd/mm/aaaa):</b>		
Subdirector(a) de Gestión de trámites y servicios - Laura Tatiana Marin Pareja	Director(a) de Asuntos legales - Sandra Milena Osorio Serna	German Alcantar - Apoyo Profesional Secretaria de Planeación		Marzo 2025		