

		HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS			F-TS-001 Versión: 03	
					Fecha: 29-10-2024	
Dependencia:		Secretaría de Movilidad y Tránsito - Subdirección de gestión de Trámites y servicios				
Proceso:		Gestión de Trámites y Servicios				
Responsable (cargo):		Subdirector(a) de gestión de Trámites y servicios				
Definición:		Trámite	X	Servicio (OPA)		Consulta de acceso a la información pública
Nombre: (Nombre completo del procedimiento al cual se está haciendo mención)		Duplicado de la tarjeta de registro de remolque(s) y/o semirremolque(s).				
Nombre estandarizado: (Nombre resumido o simplificado del procedimiento Acción, Objeto y Complemento)		Duplicado	tarjeta(s)	Duplicado de la tarjeta de registro de remolque(s) y/o semirremolque(s).		
Propósito: (Debe ser alineado con el objetivo del proceso)		Formalización ante un organismo de tránsito del duplicado de la tarjeta de registro del remolque y/o semirremolque, se concede cuando la tarjeta de registro se encuentra parcial o totalmente deteriorada, exista pérdida o hurto.				
Trámite, OPA o consulta de información dirigida:		Todos				
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:		
¿Tiene costo? (El valor se detalla en la lista de momentos)		No:		Si:	X	
Clasificación temática:		Movilidad y Transporte				
Lista de momentos o Requisitos de la entidad: (Lo que el tercero debe cumplir y detallar los requisitos)		<p>1- Inscripción ante el sistema RUNT del(los) propietario(s) del remolque y/o semirremolque.</p> <p>2- Paz y salvo de infracciones de tránsito del(los) propietario(s) del remolque y/o semirremolque. Pagar los derechos correspondientes al trámite de duplicado de tarjeta de registro.</p> <p>3- Formulario único de solicitud de trámites debidamente diligenciado.</p> <p>4- Denuncia o declaración de pérdida o hurto de la tarjeta de registro.</p> <p>5- 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.</p> <p>6- 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.</p> <p>7- 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 civil de nacimiento, si está a cargo de Curador o Tutor deberá anexar la copia de la decisión de la autoridad competente.</p> <p>NOTA 1: Consultar valor del trámite (De acuerdo con el tipo de trámite) a través de: • https://www.utsetsa.com/tarifas/</p> <p>• Valor Variable: SI • Condición de variabilidad: Las tarifas pueden variar de acuerdo con la Resolución del ministerio de transporte para tarifas RUNT.</p> <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:	2	Hora(s)		
		Nombre del Resultado:	Tarjeta de registro.			
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: (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>				
Registros y/o evidencias:		Tarjeta de registro.				
Fundamento legal:		Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos	
		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 21 al 22	
		Acuerdo municipal	004	2014	Por medio de la cual se adopta el estatuto tributario del municipio de sabaneta	
		Resolución	0002661	2017		
		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	20203040000285	2020	Suspende Trámites asociados al Registro único Nacional de Trámites RUNT que requieran validación biométrica.	
		Comunicado con Radicado	20204000182061	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 (cargo):		Jurídico que aprueba:		Aprobado por Calidad:		Fecha (dd/mm/aaaa):
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