

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MEJORA CONTINUA</b>			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:			
	<b>DUPLICADO DE PLACA</b>			
<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PAGINA</b>	
05-Abr-22	01	MSV-P-001	1 de 5	

### 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para realizar un duplicado de placa por parte de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte en caso de pérdida o deterioro por parte de los usuarios.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Secretaria de Tránsito y Transporte, inicia con la necesidad de un ciudadano de generar un duplicado de placa de vehículo automotor y termina con la generación del duplicado de placa de para el usuario.

### 3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento, es el Subsecretario de Registro de la Secretaria de Tránsito y Transporte.

### 4. MARCO LEGAL

- **Ley 769 de 2002:** Las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.
- **Resolución 12379 de 2012:** La presente resolución adopta los procedimientos y determina los requisitos necesarios para adelantar los trámites asociados al Registro Nacional Automotor, Registro Nacional de Remolques y Semirremolques y al Registro Nacional de Conductores ante los organismos de tránsito, por parte de los usuarios.
- **Decreto ley 0019 de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- **Resolución de número 20213040048735 del 15-10-2021 proferida por Ministerio de transporte:** Por la cual se actualizan las tarifas de los servicios del Registro Único Nacional de Tránsito-RUNT y dictan otras disposiciones
- **Acuerdo No.036 14 de diciembre de 2020:** Por medio del cual se actualizan y ajustan los valores de las tarifas y de las multas por infracciones de tránsito y



transporte en UVT, a cargo de la secretaría de tránsito y transporte municipal de pasto, y se dictan otras disposiciones.

## 5. DEFINICIONES

**RUNT:** registro único nacional de tránsito, administración y control de los diferentes tramites atendidos de la secretaria de tránsito.

**SIMIT:** sistema aplicativo de consulta de infracciones de tránsito de libre acceso para cualquier ciudadano con ingreso previo del documento de identificación (cedula de ciudadanía, tarjeta de identidad, cedula de extranjería y número de identificación tributaria).

**Usuario:** es aquel individuo que utiliza de manera habitual un producto, o servicio

**Vehículo:** es un medio de locomoción que permite el traslado de un lugar a otro de personas o cosas. Cuando se traslada animales u objetos es llamado vehículo de transporte

**Duplicado:** copia de un documento o escrito de idénticas características que el primero tanto en su forma como en su contenido y con la misma validez, que se expide por si este último se pierde o cuando se necesita más de una copia del documento original.

**Placa:** pieza plana y delgada, generalmente de metal, en la que se graba o escribe algo.

## 6. GENERALIDADES/POLITICAS DE OPERACIÓN

**6.1** La documentación que el usuario debe presentar para realizar el trámite de duplicado de placa es la siguiente:

- Formulario del trámite debidamente diligenciado con improntas, firmas y huella totalmente legibles al respaldo.
- Si es por perdida deberá adjuntar el denuncia de pérdida o hurto de la placa o placas según el caso ante la entidad correspondiente. (Fiscalía - Policía - Inspección).
- Si es por deterioro deberá adjuntar las placas físicas (dañadas o deterioradas) al realizar el cambio.
- Paz y salvo en el SIMIT (Vigencia 24 horas).
- Certificación de pago de impuesto de rodamiento
- SOAT vigente
- Certificación tecno mecánica y certificado de gases vigente (en caso de que así aplique)



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

DUPLICADO DE PLACA

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
05-Abrí-22	01	MSV-P-001	3 de 5

- Cuando el trámite es adelantado por una persona jurídica se solicita copia del certificado de existencia y representación legal vigente, certificado que no podrá tener más de 30 días de expedida.
- Si quien radica el trámite es un tercero, deberá adjuntar el contrato de mandato o poder especial, 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. (Resolución 12379 de 2012 MT). Cuando el trámite es adelantado por personas de derecho público se solicita acto Administrativo para la realización de los tramites.

**6.2** El usuario debe estar inscrito en el Registro Único Nacional de Transito-RUNT como persona natural o jurídica. Cuando el trámite se realice a través de un tercero, este también deberá estar registrado y presentar autorización con firma y huella totalmente legible (Contrato de mandato).

**6.3** El propietario o mandatario debe presentar el documento de identificación y captura de huella para confrontar su información con la que registra en el sistema.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
<b>7.1 Asignación de turno:</b> El técnico operativo ingresa los datos del usuario y el trámite que va a realizar al Sistema de Información, seguido realiza la entrega del número de turno al usuario	No aplica	Técnico Operativo	Sistema de información
<b>7.2. Recibir y revisar la documentación:</b> El funcionario revisa y verifica la documentación presentada por el usuario.	No aplica	Técnico Operativo	N/A

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
<b>7.3 Ingresar al sistema:</b> El funcionario accede al Sistema, digita el usuario y la contraseña,	No aplica.	Técnico Operativo	N/A
<b>7.4 Ingresar datos:</b> El funcionario digita el número de la placa, actualiza los datos de acuerdo a la información solicitada (Seguro, Impuestos, revisión técnico – mecánica y gases	No aplica.	Técnico Operativo	Sistema de Información
<b>7.5 Generar orden de pago:</b> El funcionario imprime la orden de pago y entrega al usuario.	No aplica.	Técnico Operativo	Recibo de pago
<b>7.6 Validar Trámite:</b> El funcionario valida mediante el sistema de información la veracidad del tramite	No aplica	Técnico Operativo	Recibo de pago
<b>7.7 Imprimir licencia de tránsito:</b> Una vez recibida la orden de pago cancelada por parte del usuario, el funcionario ingresa en el RUNT y visualiza que los datos del vehículo estén correctos, posteriormente imprime el permiso para que el vehículo circule mientras se entregan las placas.	No aplica.	Técnico Operativo	Placas del vehículo

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

DUPLICADO DE PLACA

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
05-Abr-22	01	MSV-P-001	5 de 5

Elaborado por:   Karen Araujo Barco Profesional en Calidad	Revisado por:   FERNANDO CABRERA Fernando Cabrera Castillo Subsecretario de registro	Aprobado por:   Javier Recalde Martínez Líder Proceso de Movilidad y Seguridad vial
---	---	---

