

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CAMBIO DE EMPRESA			
	FECHA 07-Abril-22	VERSIÓN 01	CÓDIGO MSV-P-006	PÁGINA 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para registrar el cambio de empresa de los vehículos de servicio público

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, inicia con la recepción de documentación para realizar el cambio de empresa a su vehículo de servicio público y finaliza con la validación del trámite en sistema

3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento, es el Subsecretario de Registro de la Secretaría 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
- **1383 del 2010:** Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito Los principios rectores de este código son: seguridad de los usuarios, la movilidad, la calidad, la oportunidad, el cubrimiento, la libertad de acceso, la plena identificación, libre circulación, educación y descentralización.

- **Resolución 3027 del 2010:** Se actualiza la codificación de las normas de tránsito, se adopta el Manual de Infracciones y se establecen otras disposiciones, consagra lo relativo a las llantas del vehículo artículo 1 C. 35.8 y en la página 39 del mencionado manual
- **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

Certificado de revisión técnico mecánica y de gases: documento público expedido por el centro de diagnóstico automotor que certifica el buen estado del vehículo o automotor con relación a su estado técnico-Mecánico para la prevención de accidentes de tránsito y el control ecológico en todo el territorio nacional.


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 público: vehículo automotor homologado, destinado al transporte de pasajeros, carga o ambos por las vías de uso público mediante el cobro de una tarifa, porte, flete o pasaje.

Empresa: una empresa es una organización o institución dedicada a actividades que buscan el beneficio económico o comercial. A menudo la creación o formación de empresas responde a la necesidad de cubrir o satisfacer los bienes y servicios de la sociedad mediante el cual existe la posibilidad de salir beneficiad

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CAMBIO DE EMPRESA			
	FECHA 07-Abril-22	VERSIÓN 01	CÓDIGO MSV-P-006	PÁGINA 3 de 5

6. GENERALIDADES/POLITICAS DE OPERACIÓN


6.1 La documentación que el usuario debe presentar para realizar el trámite de cambio de empresa es la siguiente:

- Presentar el documento de identificación y captura de huella para confirmar su información con el registro en el sistema.
- Estar inscrito en el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT como persona natural o jurídica.
- En caso de no ser realizado por el propietario, el encargado debe presentar autorización (Contrato de mandato) con firma y huella totalmente legible.
- Formulario de solicitud de trámites del registro nacional de automotor debidamente diligenciado con improntas, firmas y huella totalmente legibles al respaldo.
- Contrato de administración cancelado
- Paz y salvo empresa afiliadora
- Concepto favorable
- Tarjeta de Operación original para vehículos con radio de acción urbano municipal o denuncia por la pérdida o hurto de la misma.
- Carta de común acuerdo de desvinculación firmado por la empresa y el propietario.
- Fotocopia de la licencia de tránsito.
- Carta de aceptación de la nueva empresa.
- Contrato de administración de la nueva empresa.
- SOAT vigente.
- Certificado de revisión Técnico - mecánica y certificado de gases vigente (según el modelo).
- Solicitud de expedición tarjeta de operación
- Pólizas contractual y extra contractual con la nueva empresa.

TR

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO/REGISTRO
7.1 Asignación de turno: 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
7.2. Recibir y revisar la documentación: El funcionario revisa y verifica la documentación presentada por el usuario.	No aplica	Técnico Operativo	N/A
7.3 Ingresar al sistema: El funcionario accede al Sistema, digita el usuario y la contraseña,	No aplica.	Técnico Operativo	N/A
7.4 Ingresar datos: 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
7.5 Generar orden de pago: El funcionario imprime la orden de pago y entrega al usuario.	No aplica.	Técnico Operativo	Recibo de pago
7.6 Validar Trámite: El funcionario valida mediante el sistema de información la veracidad del tramite	No aplica	Técnico Operativo	Recibo de pago

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	CAMBIO DE EMPRESA			
	FECHA 07-Abrí-22	VERSIÓN 01	CÓDIGO MSV-P-006	PÁGINA 5 de 5

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
7.7 Verificar en el sistema: El funcionario verifica que este cargado el cambio de empresa en el sistema de información	No aplica.	Técnico Operativo	Sistema de información

8. CONTROL DE CAMBIOS

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

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

