

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CAMBIO DE EMPRESA</b>			
	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

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

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO/REGISTRO
<b>7.7 Verificar en el sistema:</b> 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
---	---	--

