

|                                                                                   |                                                                     |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | <b>FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES</b> | <b>Código: FO-GT-01</b>                |
|                                                                                   |                                                                     | <b>Versión: 01</b>                     |
|                                                                                   |                                                                     | <b>Fecha actualización: 30/08/2013</b> |

**Dependencia: SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                     |                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|-------------------|
| <b>1. Definición</b>                                                       | <b>Trámite</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>X</b> | <b>Servicio</b>     |                   |
| <b>2. Nombre</b>                                                           | <b>Rematricula de un vehículo automotor.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                     |                   |
| <b>3. Descripción</b>                                                      | Es el trámite que permite registrar un vehículo que fue cancelado por hurto, pérdida definitiva o desaparición documentada y fue recuperado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                     |                   |
| <b>4. ¿A quién está dirigido?</b>                                          | A Personas Naturales y Jurídicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                     |                   |
| <b>5. ¿Dónde se puede realizar?</b>                                        | Secretaría de Movilidad, sede central Cl 50 No.43-34 primer piso.<br>Sede sector Capricentro Cl 72 No. 44 - 32<br><b>Horario de atención:</b><br>Lunes a jueves 7:30 am - 5:30 pm<br>Viernes 7:30 am – 4:30 pm<br>Sábados de 8:00 am - 12:00 m.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                     |                   |
| <b>6. ¿Está disponible en medios electrónicos?</b>                         | <b>No disponible</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>X</b> | <b>Parcialmente</b> | <b>Totalmente</b> |
| <b>7. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formato de solicitud de trámite debidamente diligenciado, con firma y huella del propietario.</li> <li>✓ La orden de entrega definitiva del vehículo, expedida por la Fiscalía General de la Nación donde deberá adherir las improntas y la revisión técnica obligatoria expedida por la Dijín en original donde se constaten las características del vehículo.</li> <li>✓ Paz y Salvo original de los impuestos del vehículo para carros particulares y motos con cilindraje superior de 125 c.c.</li> <li>✓ Encontrarse a Paz y Salvo por Infracciones de Tránsito.</li> <li>✓ SOAT vigente cargado en RUNT.</li> <li>✓ Si es persona jurídica: Certificado de existencia y representación legal, con vigencia no mayor a 30 días.</li> <li>✓ Si el trámite lo va a efectuar una persona diferente al propietario, para efectos de realizar la gestión deberá presentar el contrato de mandato, poder</li> </ul> |          |                     |                   |

|                                                                                   |                                                                     |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | <b>FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES</b> | <b>Código: FO-GT-01</b>                |
|                                                                                   |                                                                     | <b>Versión: 01</b>                     |
|                                                                                   |                                                                     | <b>Fecha actualización: 30/08/2013</b> |

|                                                                              |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                          |                        |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|------------------------|------------------------------------|
|                                                                              |                                                         | <p>general 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                          |                        |                                    |
| <b>8. Pasos que debe seguir el ciudadano para la realización del trámite</b> |                                                         | <p>Presentarse a la taquilla de orientación a usuarios con los documentos exigidos, se le asignará un turno para la revisión de la documentación y posterior liquidación de los derechos del trámite. Pagar el valor del trámite en la taquilla del banco Popular ubicado en cada sede de la Secretaría de Movilidad y entregar una copia del recibo de pago al funcionario encargado.</p>                                                                                                                                                    |           |                          |                        |                                    |
| <b>9. Respuesta</b>                                                          | <b>Forma o canal utilizado para la respuesta</b>        | <p>Reclamar en la ventanilla de terminados de la Secretaría de Movilidad de la sede donde realizó el trámite presentando la copia del recibo de pago.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                          |                        |                                    |
|                                                                              | <b>Tiempo para la respuesta al ciudadano</b>            | <p>90 minutos, a partir del pago del trámite.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                          |                        |                                    |
|                                                                              | <b>¿En qué consiste el resultado final del trámite?</b> | <p>Licencia de tránsito.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                          |                        |                                    |
| <b>10. ¿Puede el ciudadano hacer seguimiento al trámite?</b>                 | <b>SI</b>                                               | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NO</b> | <input type="checkbox"/> | <b>¿De qué manera?</b> | <p>Personal telefónicamente. y</p> |
| <b>11. Marco normativo y regulatorio</b>                                     |                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 488 de 1998.</li> <li>• Ley 769 de 2002.</li> <li>• Resolución 12379 de 2012</li> <li>• Acuerdo Municipal 030 de 2012.</li> <li>• Acuerdo Municipal 019 de 2014.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                          |                        |                                    |
| <b>12. Observaciones especiales</b>                                          |                                                         | <p>Si el vehículo recuperado ha sufrido cambios que modifican los características iniciales, solo procede la rematrícula hasta tanto el vehículo vuelva o las características que tenía antes de producido el hurto.</p> <p>Si el vehículo fue recuperado sin las placas debe legalizar el duplicado de placas.</p> <p>Cuando haya lugar al proceso de rematrícula de un vehículo de servicio público, se deberán verificar y validar los requisitos especiales contemplados para la matrícula inicial, de vehículos de servicio público.</p> |           |                          |                        |                                    |

|                                                                                   |                                                                         |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE<br/>VIDA DE TRÁMITES</b> | <b>Código: FO-GT-01</b>                    |
|                                                                                   |                                                                         | <b>Versión: 01</b>                         |
|                                                                                   |                                                                         | <b>Fecha actualización:<br/>30/08/2013</b> |

|  |                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Todas las personas solicitantes deben estar inscritas en el RUNT. Esta inscripción se debe realizar de forma personal y con la cédula original.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|