



**Caracterización de trámite
Duplicado de placa(s) de un vehículo
automotor**

Código: CT-SC-37

Versión: 01

Proceso: M-SC- 04

Fecha actualización: 24/02/2022

1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Duplicado de placa(s) de un vehículo automotor.

2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio.

Expedición del duplicado de la(s) placa(s) de un vehículo automotor, en caso de pérdida, destrucción, deterioro o hurto.

3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

| | | | | | |
|--------------------|--|----------|--------------------------|-------|--------------------------|
| Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> | En línea | <input type="checkbox"/> | Mixto | <input type="checkbox"/> |
| Puntos de atención | Secretaría de Movilidad | | | | |
| Horario | Lunes a jueves 7 am a 12 m - 1 pm a 5 pm – Viernes 7 am a 12 m – 1 pm a 4 pm | | | | |
| Teléfono | 604 378 85 00 Ext 211 | | | | |

4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.

Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas que generan valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.

| | | | |
|---------|-------------------------------------|---|--------------------------|
| Trámite | <input checked="" type="checkbox"/> | OPA (Otro procedimiento Administrativo) | <input type="checkbox"/> |
|---------|-------------------------------------|---|--------------------------|


5. Requisitos y Documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una **X** si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

| | | | |
|--------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|
| Aplica | <input checked="" type="checkbox"/> | No Aplica | <input type="checkbox"/> |
|--------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|

1. Formulario de solicitud de trámites del registro Nacional Automotor completamente diligenciado, con firmas, huellas, improntas adheridas al formulario. El cual de acuerdo a la Resolución 12379 de 2012, Capítulo I, Artículo 6, puede ser descargado desde la página web del Ministerio de Transporte y del RUNT gratuitamente.
2. Autorización firmada por el propietario en caso de que el trámite lo realice una persona diferente.
3. Paz y salvo de impuestos y sistematización.
4. Acreditar el pago de los derechos del trámite.
5. Paz y salvo por infracciones de tránsito.
6. SOAT y CDA vigente.

| | | |
|---|--|--|
|  Alcaldía de Caldas Antioquia | Caracterización de trámite Duplicado de placa(s) de un vehículo automotor | Código: CT-SC-37 |
| | | Versión: 01 |
| | | Proceso: M-SC- 04 |
| | | Fecha actualización: 24/02/2022 |

6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/ o jurídica).

Indicar el paso a paso de una manera precisa que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

- 1- Acercarse a las instalaciones de la Secretaría de Movilidad, con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- 2- Solicitar un turno en la recepción.
- 3- Presentar documentación en taquilla asignada.
- 4- Realizar pago de derechos de trámite.
- 5- Recibir especie venal.
- 6- Firmar libro radicador formato F-GT-45.

7. Tiempo de respuesta

Marque con una x, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta.
 Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

Medio por donde se obtiene el resultado

| | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| Presencial <input checked="" type="checkbox"/> | En línea <input type="checkbox"/> | Mixto <input type="checkbox"/> |
| Tiempo de obtención | (15) Días hábiles | |
| Vigencia del trámite y/o servicio | Sin vencimiento | |

8. Pasos a seguir por la entidad


Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

- 1- Asignar turno
- 2- Recibir documentación.
- 3- Revisar documentación.
- 4- Realizar trámite.
- 5- Realizar cobro.
- 6- Aprobar trámite.
- 7- Entregar especie venal, si el trámite genera alguna.

9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se le ofrece el programa. Marque con una X la opción (es) elegida (s).

| | |
|---|----------|
| Instituciones o dependencias públicas | X |
| Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido) | |
| Adulto (Persona entre los 18 y los 59 años) | X |
| Adulto mayor (Persona de 60 años en adelante) | X |
| Cabeza de familia (Hombre y mujer o padre y madre) | X |
| Víctima del conflicto armado (Es la persona que sufre un daño o perjuicio) | X |
| Grupos étnicos (Indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palenqueras) | X |

| | | |
|---|--|--|
|  Alcaldía de Caldas Antioquia | Caracterización de trámite Duplicado de placa(s) de un vehículo automotor | Código: CT-SC-37 |
| | | Versión: 01 |
| | | Proceso: M-SC- 04 |
| | | Fecha actualización: 24/02/2022 |

| | |
|--|----------|
| Población LGBTIQ+ | X |
| Infancia (Niño o niña entre los 0 y los 12 años) | |
| Juventud (Adolescente entre 13 y 17 años de edad) | X |
| Miembros fuerzas militares y policía | X |
| Personas en condición de discapacidad | X |
| Organizaciones sociales | X |
| Organizaciones de acción comunal | X |
| Todas las anteriores | |
| Otra, indique cual: | |
| Organizaciones (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido) | X |
| Grandes empresas | |
| Micro, pequeña y mediana empresa | |
| Organizaciones sin ánimo de lucro (Corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas) | |
| Extranjeros (Incluye los extranjeros naturales y jurídicos) | X |

10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio.

| Tipo de norma | Número | Año | Títulos, capítulos y artículos |
|---------------|--------|------|--------------------------------|
| Resolución | 12379 | 2012 | Capítulo. VIII |

11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésela en este campo

Sin observaciones