



## Caracterización de trámite Rematrícula de un vehículo automotor

### 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.

Rematrícula de un vehículo automotor.

### 2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

Matricular nuevamente un vehículo, que ha sido objeto de hurto o desaparición documentada con la placa correspondiente a su matrícula inicial.

### 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		Carrera 49 No. 129 sur 50, piso 2, Secretaría de Movilidad			
Horario		Lunes a jueves 7:00 am a 12:00 m – 1:00 pm a 5:00 pm Viernes 7:00 am a 12:00 m – 1:00 pm a 4:00 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.	<input type="checkbox"/>	Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas, que generan un valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.	<input type="checkbox"/>
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 tramites del registro Nacional Automotor completamente diligenciado, confirmas, 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. El propietario y el apoderado deben estar inscritos en el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT			
3. Autorización firmada en caso de que el trámite lo realice una persona diferente al propietario.			
4. Paz y salvo de impuestos (si es carro particular) y semaforización			
5. Acreditar el pago de los derechos del trámite.			
6. Oficio de la fiscalía ordenando la entrega definitiva del vehículo, dejando constancia de que el			



## Caracterización de trámite Rematrícula de un vehículo automotor

- vehículo fue recuperado.
7. Certificación de la Dijín con improntas
  8. Fotocopia de la cedula del propietario y/o certificado de existencia y representación legal cuando sea persona jurídica.

### 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

### 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	(1) 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 ofrece el programa. Marque con una **X** la opción(es) elegida(s).

<b>Instituciones o dependencias públicas</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	
Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	<input checked="" type="checkbox"/>
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	<input checked="" type="checkbox"/>
Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	<input checked="" type="checkbox"/>



## Caracterización de trámite Rematrícula de un vehículo automotor

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 palanqueras)	X
Población LGBTIQ+	X
Infancia (niño o niña entre los 0 y los 12 años)	
Juventud (adolescente entre los 13 y 17 años)	X
Miembros de las fuerzas militares y policía)	X
Persona en condición de discapacidad	X
Organizaciones sociales	X
Organizaciones de acción comunal	X
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
<b>Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	<b>X</b>
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
<b>Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)</b>	<b>X</b>

### 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 VI

### 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