

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN ORDEN DE SALIDA VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-105
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 08/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 7

### 1. Objetivo.

Dar trámite oportuno a las solicitudes de orden de salida vehicular ante el organismo de tránsito competente por concepto de violación de una norma tránsito, cumpliendo con la normatividad vigente y lineamientos nacionales.

### 2. Alcance.

Este procedimiento aplica para el personal de apoyo del organismo de tránsito de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental de Nariño, el cual inicia con la solicitud del trámite de la orden de salida que realiza el usuario y concluye con la expedición de la orden de salida vehicular y entrega de esta al solicitante.

### 3. Definiciones.

- **COMPARENDO:** Orden formal de notificación para que el presunto contraventor o implicado se presente ante la autoridad de tránsito por la comisión de una infracción, la orden de comparendo en ningún momento se concibe como una multa o una sanción.
- **INFRACCIÓN:** Transgresión o violación de una norma de tránsito. Habrá dos tipos de infracciones: simple y compleja. Será simple cuando se trate de violación a la mera norma. Será compleja si se produce un daño material.
- **INFRACTOR:** Persona natural plenamente identificada que mediante acto administrativo motivado ha sido declarado contraventor de las normas de tránsito dispuestas en el Código Nacional de Tránsito.
- **MULTA:** Sanción pecuniaria salvo disposición en contrario, la multa debe entenderse en salarios mínimos diarios legales vigentes.
- **TRÁMITE:** Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.
- **SIMIT:** Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, creado por la ley 769 de 2002, almacena los comparendos que las autoridades realizan a nivel local y nacional, permitiendo del mismo modo el pago de las multas y comparendos en cualquier lugar del país.
- **RUNT:** Registro Único Nacional de Tránsito, sistema de información electrónico y en línea que permite registrar y mantener actualizada, autorizada y validada la información de todo el sector de tránsito y transporte.
- **USUARIO:** Persona que hace uso de los servicios del organismo de tránsito.
- **ORGANISMOS DE TRÁNSITO:** Son unidades administrativas municipales distritales o departamentales que tienen por reglamento la función de organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción.
- **PROPIETARIO:** Corresponde al o los propietarios actuales del vehículo.
- **TARJETA DE PROPIEDAD VEHICULAR:** Según el Código de Tránsito, la tarjeta de propiedad también llamada licencia de tránsito, es el documento que identifica única y exclusivamente las características del vehículo y del propietario. Entre los datos que se incluyen están: el modelo de carro, año, número de chasis, placa, color, combustible, etc.
- **APODERADO:** A través del cual el propietario o titular del derecho le confía la gestión de realizar el trámite a un tercero.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA</b>
---	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN ORDEN DE SALIDA VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-105
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 08/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 7

- **LICENCIA DE CONDUCCIÓN:** Documento público de carácter personal e intransferible expedido por autoridad competente, el cual autoriza a una persona para la conducción de vehículos con validez en el territorio nacional.
- **SOAT:** Es un seguro obligatorio establecido por Ley con un fin netamente social. Su objetivo es asegurar la atención, de manera inmediata e incondicional, de las víctimas de accidentes de tránsito que sufren lesiones corporales y muerte.
- **REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICO:** Es un procedimiento unificado establecido para todos los vehículos automotores mediante el cual se verifican las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad.
- **CDA:** Centros de Diagnostico Automotor, son organizaciones dedicadas al examen técnico – mecánico y a la revisión de control ambiental de emisión de gases de los vehículos automotores (Motos, Automóviles, Servicio Público, Transporte de Carga) en Colombia.

#### **4. Desarrollo del documento:**

##### **4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación.**

Se debe cumplir con la documentación requerida y validada para poder llevar a cabo el trámite de orden de salida.

El usuario debe realizar el trámite de forma presencial.

##### **4.1.1 Normatividad**

- Ley 769 de 2002, (Artículos 2, 35, 39, 125), Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones,  
[https://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2\\_col\\_ley\\_769\\_2002.pdf](https://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_col_ley_769_2002.pdf)

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA</b>
---	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN ORDEN DE SALIDA VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-105
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 08/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 7

#### 4.2 Descripción de actividades

1.  Realizar la solicitud de orden de salida vehicular ante el organismo de tránsito competente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Usuario o persona interesada.	Presentar la documentación requerida para realizar la solicitud de orden de salida vehicular	Realizar la solicitud, de forma presencial en los organismos de tránsito y debe presentar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparendo original.</li> <li>• Tarjeta de propiedad del vehículo original.</li> <li>• Cédula del infractor original.</li> <li>• Licencia de conducción original, vigente.</li> <li>• SOAT, Vigente.</li> <li>• Técnico Mecánico, Vigente.</li> </ul>	Usuario o persona interesada.	Solicitud de orden de salida vehicular presentada	Organismo de Tránsito.

2.  Recepcionar y verificar la solicitud de orden de salida vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Usuario o persona interesada.	Solicitud de orden de salida vehicular presentada	Revisar que la solicitud de orden de salida vehicular cumpla con los respectivos soportes y documentos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparendo original y copia.</li> <li>• Tarjeta de propiedad, recibir original y copia Licencia de tránsito.</li> <li>• Original y copia de la cédula del infractor, revisar que la cédula del infractor sea legible y esté aportada.</li> <li>• Licencia de conducción original y copia.</li> <li>• SOAT, Vigente.</li> <li>• Técnico Mecánico, Vigente.</li> </ul> • Ante una eventual falta de revisión técnico-mecánica, deberá adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibo cancelado ante un Centro de Diagnóstico Automotor - CDA, por concepto del servicio.</li> <li>2. Copia de contrato de prestación</li> </ol>	Personal de apoyo del Organismo de Tránsito.	Solicitud de orden de salida vehicular verificada  Solicitud de salida no conforme.	Personal de apoyo del Organismo de Tránsito.

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN ORDEN DE SALIDA VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-105
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 08/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 7

		<p>de servicios celebrado con una persona natural o jurídica, por concepto de traslado de vehículo desde el parqueadero hasta el CDA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ante una eventual falta de licencia de conducción del presunto infractor, o del propietario del vehículo, puede extender un PODER AUTENTICADO, a un tercero como autorizado para el retiro del vehículo.</li> </ul> <p>Verificar que la información presentada se encuentra conforme, y que la solicitud corresponda a su organismo de tránsito: Si corresponde a su organismo de tránsito y la solicitud está conforme, se continúa con la verificación de la documentación. Si NO corresponde, se le comunica y se solicita al usuario dirigirse al organismo de tránsito registrado.</p>		
--	--	--	--	--

3.  ¿La solicitud está conforme y corresponde a su organismo de tránsito?

SI (Continuar con actividad 5)

NO (Continuar con actividad 4)

4.  Retroalimentar al solicitante con la información correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo del Organismo de Tránsito.	Solicitud orden de salida vehicular no conforme.  Información del Organismo de tránsito	Dar a conocer las inconsistencias de la solicitud para que subsane los documentos o información y vuelva a presentar la solicitud.  Si NO corresponde a su organismo de tránsito, se le comunica y se solicita al usuario dirigirse al organismo de tránsito registrado.	Personal de apoyo del Organismo de Tránsito.	Retroalimentación brindada de la solicitud y el organismo de tránsito	Organismo de Tránsito.

PROCESO ASOCIADO:  
GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA:  
SECRETARÍA DE HACIENDA

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN ORDEN DE SALIDA VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-105
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 08/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 5 de 7

5.  Verificar comparendo en el acta electrónica seccional tránsito de Nariño (SETRA-DENAR).

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo del Organismo de Tránsito.	Documentación aportada	Verificar en el acta electrónica SETRA-DENAR la información, si el comparendo corresponde al organismo de tránsito, se continúa el trámite.	Personal de apoyo del Organismo de Tránsito.	Información y documentos verificados en el acta electrónica.	Organismo de Tránsito.

6.  Generar y entregar la orden de salida vehicular al solicitante.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo del Organismo de Tránsito.	Solicitud de información revisada y conforme	Previa verificación de la documentación y diligenciando el formulario de autorización de salidas de vehículos inmovilizados, se envía al correo electrónico del parqueadero la orden de salida, para que se le entregue el vehículo al solicitante o apoderado.	Personal de apoyo del Organismo de Tránsito.	Orden de salida entregada	Usuario o persona interesada.

7.  Generar el archivo del procedimiento correspondiente.

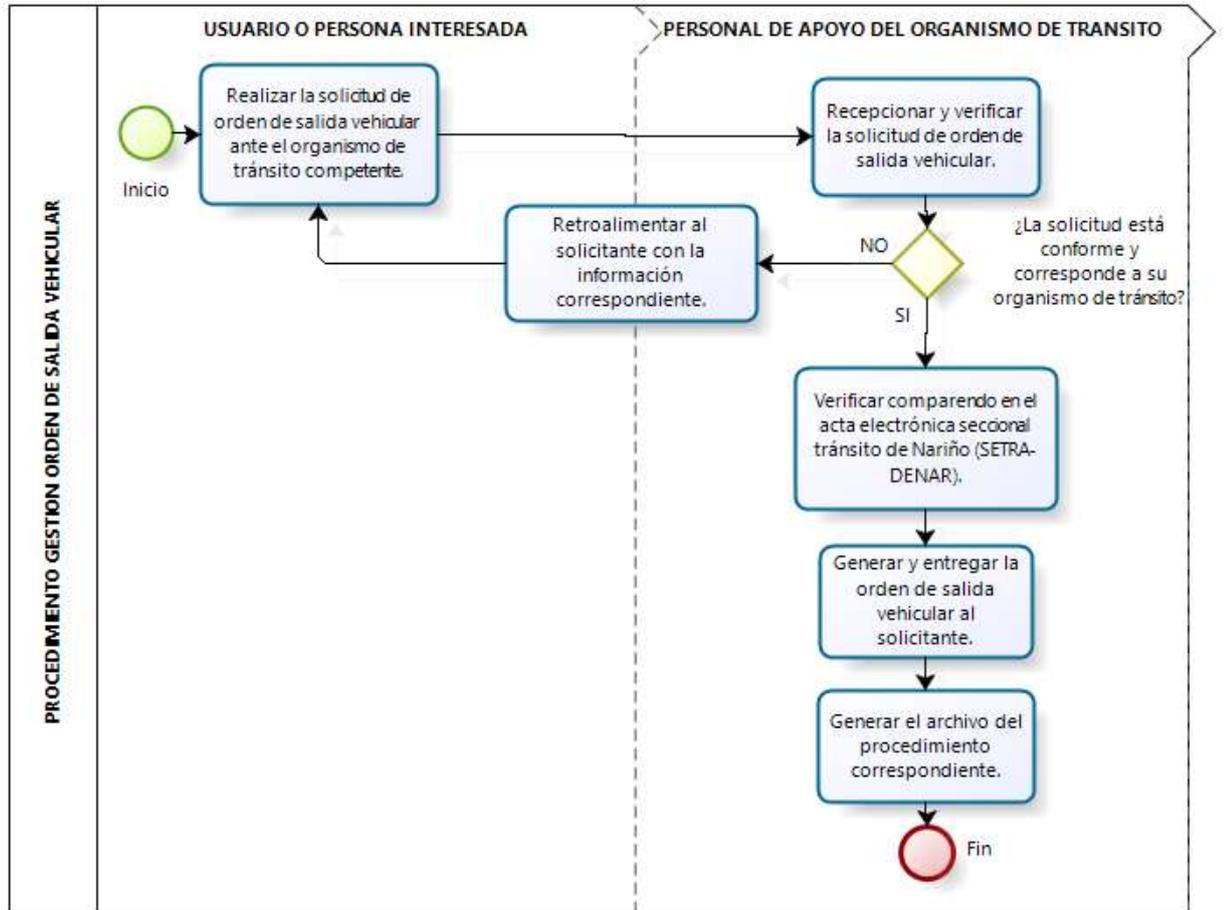
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo del Organismo de Tránsito.	Orden de salida entregada Solicitud y documentación revisada y conforme.	Realizar el archivo del trámite correspondiente cumpliendo con los lineamientos archivísticos correspondientes.	Personal de apoyo del Organismo de Tránsito.	Archivo	Usuario o persona interesada. Subsecretaría de Tránsito. Entes de control.

8.  Fin

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN ORDEN DE SALIDA VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-105
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 08/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 6 de 7

5. Diagrama de flujo.



<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN ORDEN DE SALIDA VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-105
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 08/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 7 de 7

**6. Documentos y registros relacionados.**

N/A

**7. Anexos**

N/A

**8. Control de cambios.**

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	08/08/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

**9. Responsable.**

El responsable de este documento es el **Subsecretario de Tránsito**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

**10. Revisión, validación y aprobación.**

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Emilsen Narvaez	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Subsecretaria de Transito	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--