

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 1 de 11

1. Objetivo.

Gestionar las solicitudes de blindaje y desmonte blindaje vehicular, a partir del registro de la información del cambio de blindaje y desmonte blindaje de un vehículo en sistema HQ-RUNT, cumpliendo con la normatividad vigente y lineamientos nacionales, con el fin de poder expedir la licencia de tránsito respectiva.

2. Alcance.

Este procedimiento aplica para auxiliares administrativos e inspectores de todos los organismos de tránsito de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental de Nariño, el cual inicia con la solicitud del trámite de blindaje y desmonte blindaje que realiza el usuario y concluye con la expedición de la nueva tarjeta de propiedad y entrega de la misma al solicitante.

3. Definiciones.

TRAMITE: 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.

FUN: Formulario Único Nacional, el formulario de solicitud de trámites de vehículos, es un documento a través del cual la persona natural o jurídica solicita ante la autoridad competente, la realización de un trámite.

IMPUESTO SOBRE VEHICULOS: El Impuesto sobre vehículos automotores es un impuesto de carácter directo, que recae sobre la propiedad o posesión de los vehículos gravados, que se encuentren matriculados en un organismo de tránsito. Los propietarios y poseedores deben declarar y pagar este impuesto una vez al año.

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.

IMPRONTAS: Son los seriales o números que identifican los vehículos en el motor, chasis y serie.

APODERADO: A través del cual el propietario o titular del derecho le confía la gestión de realizar el trámite a un tercero.

PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 2 de 11

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.

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 blindaje y desmonte blindaje.

El usuario debe realizar el trámite de forma presencial.

4.1.1 Normatividad

- Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño (Artículo 243 y 257), URL: <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
- Ley 1940 de 2018, (Todos) Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2019
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=89799>
- Ley 769 de 2002, (Artículos 2, 35, 39), 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
- Ley 1005 de 2006, (Artículo 6), por la cual se adiciona y modifica el Código Nacional de Tránsito Terrestre, Ley 769 de 2002.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18835>
- Decreto Ley 019 de 2012, (Artículos 9, 15, 104, 199, 201, 202), Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=45322>
- Decreto único reglamentario 1079 de 2015. Artículos: 2.3.4.4.2; 2.3.4.4.1, Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte a partir de la fecha de su expedición.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77889>

PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 3 de 11

- Resolución 2020203040016055 de 2020, (Artículo 1)  
- Circular 20194200503511 de 2019, (Todos)  
- Circular 01 de 2016, (CIRCULAR DE INSTRUCCION) 
- Circular 20144010289831 de 2014, (Toda) 
- Resolución 12379 de 2012, (Artículos 3 - 10) 
- Resolución 7036 de 2012, (Artículo 1) 
- Resolución 3405 de 2013, (Artículo 2) 
- Resolución 3798 de 2013, (Todos) 
- Resolución 4428 de 2014, (Todos) 
- Ordenanza 007 de 2015, (Artículo 265) 
- Resolución 1199 de 2015, (Artículo 1) 

PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 4 de 11

4.2 Descripción de actividades

1. ☐ Realizar la solicitud de blindaje y desmonte blindaje vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Usuario o persona Interesada	Presentar la documentación requerida para realizar la solicitud de blindaje y desmonte blindaje vehicular	Realizar la solicitud, de forma presencial en los organismos de tránsito, para realizar la solicitud debe presentar los siguientes documentos: • Formulario único nacional debe estar debidamente diligenciado, con firmas, huellas e improntas. Que indique trámite de blindaje y desmonte blindaje. • Copia de la cedula del propietario. • Tarjeta de propiedad: presentar original o copia Licencia de tránsito. • Resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia de Seguridad Privada a través de la cual dicha entidad autorizó blindaje o desmontaje del blindaje (No se requiere para niveles 1 y 2) • Certificado de la empresa blindadora que debe estar registrada en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. • SOAT, Vigente. • Técnico Mecánico, Vigente. • Paz y salvo SIMIT, Vigente 24 horas. • Paz y salvo impuesto sobre vehículos, si el vehículo es público y/o pasajeros se presenta el certificado de paz y salvo emitido por la empresa.	Usuario o persona Interesada.	Solicitud de blindaje y desmonte blindaje vehicular presentada	Personal del Organismo de Tránsito. Inspector de Tránsito.

PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 5 de 11

2. ☐ **Recepcionar y verificar la solicitud, la informacion y documentos de blindaje y desmonte blindaje vehicular.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Usuario o persona Interesada.	Solicitud de blindaje y desmonte blindaje vehicular presentada	Revisar que la carpeta de solicitud de blindaje y desblindaje vehicular cumpla con los respectivos soportes y documentos. •Formulario único nacional este debidamente diligenciado, con firmas, huellas e improntas. Que indique tramite blindaje y desmonte blindaje. •Copia de la cedula del propietario, revisar que la cedula del propietario sea legible y esté aportada. •Tarjeta de propiedad, recibir original o copia Licencia de tránsito. •Revisar el contrato de mandato, Si la solicitud es presentada por el apoderado, se realiza la verificación del contenido del contrato de mandato, que sea original y que contenga su respectiva autenticación ante notaria. •CUPL(Runt). •Revisar Paz y salvo del impuesto sobre vehículos, si el vehículo es público y/o pasajeros se revisa el certificado de paz y salvo emitido por la empresa. Verificar que la información presentada se encuentra conforme y en el sistema HQ-RUNT, y que la solicitud corresponda a su organismo de tránsito. Si corresponde a su organismo de tránsito y la solicitud esta conforme, se continúa con la	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito.	Solicitud de blindaje y desmonte blindaje vehicular verificada Solicitud de blindaje y desmonte blindaje no conforme.	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito.

PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 6 de 11

		verificación de enrolamiento.			
		Si NO corresponde, se le comunica y se solicita al usuario dirigirse al organismo de tránsito registrado.			

3. **¿La solicitud esta conforme y corresponda a su organismo de transito?**

SI (Continuar con actividad 4)

NO (Continuar con actividad 5)

4. ☐ **Retroalimentar al solicitante con la informacion correspondiente.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito.	Solicitud de blindaje y desmonte blindaje vehicular no conforme.	Dar a conocer las inconsistencias de la solicitud para que subsane los documentos o información y vuelva a presentar la solicitud.	Personal del Organismo de Transito.	Verificación de enrolamiento	Personal del Organismo de Transito.
Inspector de Transito.	Organismo de transito diferente.	Si NO corresponde a su organismo de transito, se le comunica y se solicita al usuario dirigirse al organismo de transito registrado.	Inspector de Transito.		Inspector de Transito.

5. ☐ **Verificar enrolamiento del propietario y/o apoderado.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito.	Solicitud de blindaje y desmonte blindaje vehicular verificada	Verificar en el sistema RUNT con la información, si el propietario y/o apoderado están enrolados, si esta enrolado se continua con el trámite, Si no están enrolados se procede a realizar enrolamiento.	Personal del Organismo de Transito.	Verificación de enrolamiento	Personal del Organismo de Transito.
Inspector de Transito.			Inspector de Transito.		Inspector de Transito.

6. **¿Propietario y/o apoderado estan enrolados?**

SI (Continuar con actividad 8)

NO (Continuar con actividad 7)

7. ☐ **Realizar el enrolamiento.**

PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 7 de 11

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito. Usuario o persona Interesada.	Verificación de enrolamiento Cedula original	Ingresar en el sistema Runt la información de la persona a enrolarse la cual debe presentar la cedula original, se genera el enrolamiento con firma, huella y foto del usuario.	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito.	Usuario enrolado	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito.

8. ☐ Generar y entregar al solicitante los recibos de pago para tramitar el blindaje y desmonte blindaje vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito	Solicitud e información revisada y conforme	Generar los recibos de pago correspondientes para el trámite, los cuales deben ser cancelados por el usuario en la entidad bancaria correspondiente: - Generar el recibo de pago del trámite. - Generar recibo de pago CUPL, el recibo solo sirve para el organismo de transito que lo genera.	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito	Recibo de pago : trámite, CUP L.	Usuario o persona Interesada

PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 8 de 11

9. ☐ Realizar el pago y presentar los recibos para tramitar el blindaje y desmonte blindaje vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito	Recibo de pago: trámite, CUPL.	Dirigirse a la entidad bancaria correspondiente y realizar los respectivos pagos. Los soportes de pago debe presentarlos en el organismo de transito para continuar con la solicitud de blindaje y desmonte blindaje vehicular. Nota: Los pagos se deben realizar en un tiempo menor a 1 mes, de lo contrario debe volver a solicitar los recibos de pago correspondientes o realizar nuevamente la solicitud.	Usuario o persona interesada.	Recibos pagados: trámite, CUPL.	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito

10. ☐ ¿El solicitante realizo y presento los recibos de pago cancelados?
SI (Continuar con actividad 11)
NO (Continuar con actividad 9)

11. ☐ Realizar la gestión de blindaje y desmonte blindaje vehicular registrando el trámite en el sistema HQ-RUNT.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Usuario o persona interesada. Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito	Recibos pagados: trámite, CUPL. Solicitud y documentación revisada y conforme.	Revisar que todos los pagos estén cancelados conforme a su emisión. Si están conformes se realiza el registro del trámite en el sistema HQ-RUNT con toda la información y documentación revisada.	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito	Registro del trámite en el sistema HQ-RUNT	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito Usuario o persona interesada.

12. ☐ Generar y entregar la nueva licencia de tránsito al solicitante.

PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 9 de 11

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito	Registro del trámite en el sistema HQ-RUNT	Previa identificación del usuario y validación en el sistema, si la licencia de tránsito ya está lista se imprime y entrega al propietario o apoderado.	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito	Licencia de tránsito entregada	Usuario o persona interesada .

13. ☐ Generar el archivo del procedimiento correspondiente.

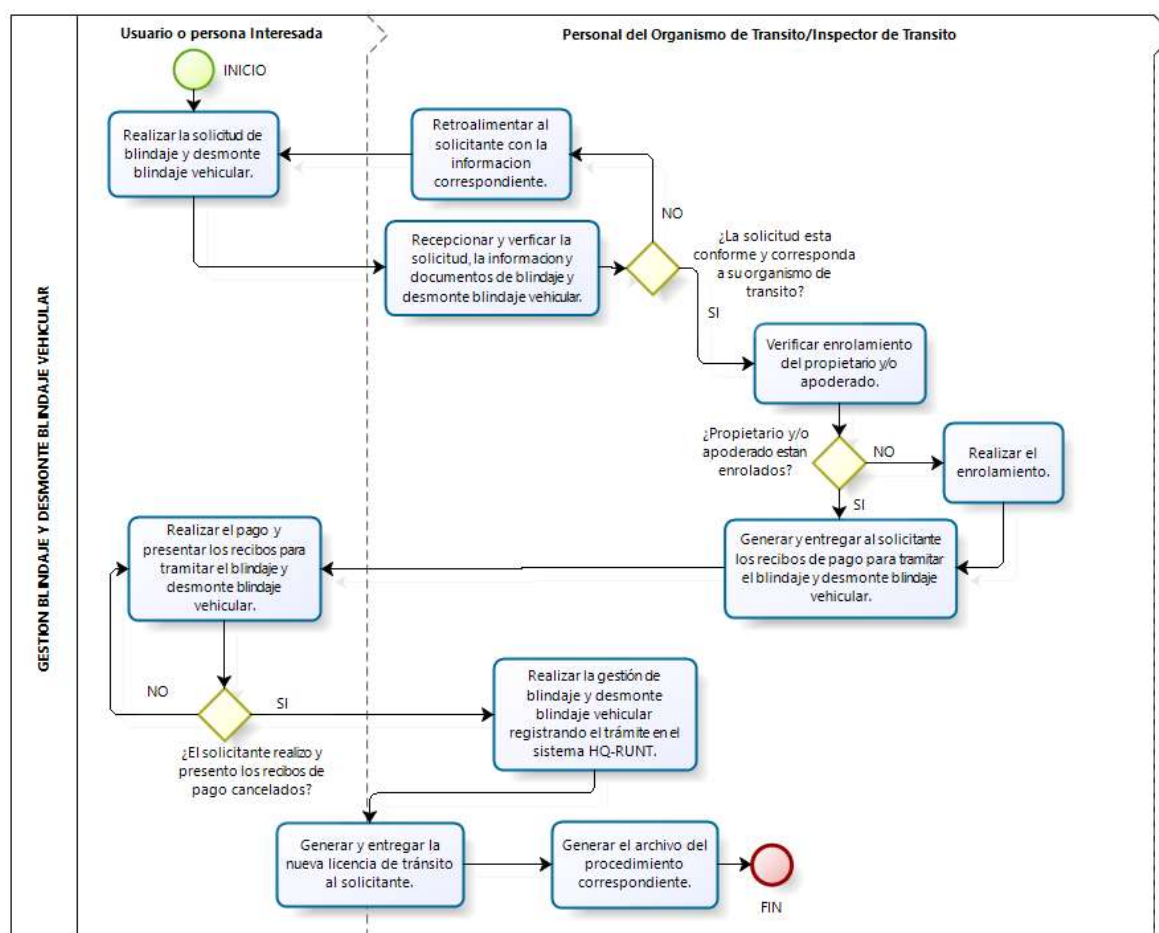
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito	Licencia de tránsito entregada Recibos pagados: trámite, CUPL. Solicitud y documentación revisada y conforme.	Realizar el archivo del trámite correspondiente cumpliendo con los lineamientos archivísticos correspondientes.	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito	Archivo	Usuario o persona interesada . Subsecretaria de Transito. Entes de control.

14. ☒ Fin

PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 10 de 11

5. Diagrama de Flujo.



PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION BLINDAJE Y DESMONTE BLINDAJE VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-22
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/08/2021
		PÁGINA: 11 de 11

6. Documentos y registros relacionados

- Formulario único nacional

7. Anexos

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	13/08/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

9. Responsable.

El responsable de este documento es el **Subsecretaria 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

PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---