

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 11

### 1. Objetivo.

Gestionar las solicitudes de expedición licencia de conducción vehicular, a partir del registro de la información del usuario en sistema HQ-RUNT, cumpliendo con la normatividad vigente y lineamientos nacionales, con el fin de poder expedir la licencia de conducción respectiva.

### 2. Alcance.

Este procedimiento aplica para auxiliares administrativos e inspectores de todos los organismos de tránsito de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte Departamental de Nariño, el cual inicia con la solicitud del trámite de la expedición de licencia de conducción que realiza el usuario y concluye con la expedición de la licencia de conducción 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.
- **Categoría A:** motocicletas (A1, hasta 125 c.c.; y A2, más de 125 c.c.)
- **Categoría B:** vehículos particulares (B1, automóviles y camionetas; B2, buses y camiones de; y B3, vehículos articulados)
- **Categoría C:** incluye vehículos de la categoría B, pero para servidores públicos.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA</b>
---	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 11

#### 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 expedición licencia de conducción vehicular.
- 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](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>

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA</b>
---	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 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) 

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA</b>
---	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 11

#### 4.2 Descripción de actividades

1.  Realizar la solicitud de licencia de conducción vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Usuario o persona interesada.	Presentar la documentación requerida para realizar la solicitud de licencia de conducción 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>• Copia de cedula o tarjeta de identidad.</li> <li>• Paz y salvo de SIMIT, vigencia de 24 horas.</li> <li>• Centro de Enseñanza Automovilística (CEA)</li> <li>• Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC).</li> </ul>	Usuario o persona interesada.	Solicitud de licencia de conducción vehicular presentada	Personal Organismo de Tránsito. Inspector de Tránsito.

2.  Recepcionar y verificar la solicitud de licencia de conducción vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Usuario o persona interesada.	Solicitud de la licencia de conducción vehicular presentada	Revisar que la carpeta de solicitud de la licencia de conducción vehicular cumpla con los respectivos soportes y documentos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de cedula o tarjeta de identidad, revisar que el documento de identidad sea legible y este aportado.</li> <li>• Para nacionales mayores de edad: Cédula de ciudadanía o contraseña.</li> <li>• Para menores de edad, tarjeta de identidad o contraseña.</li> <li>• Para extranjeros mayores de edad: Cédula de extranjería o contraseña certificada</li> </ul>	Personal Organismo de Tránsito. Inspector de Tránsito.	Solicitud de la licencia de conducción vehicular verificada Solicitud de la licencia de conducción no conforme.	Personal Organismo de Tránsito. Inspector de Tránsito.

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 5 de 11

		(provisionalmente) o, pasaporte vigente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener 16 años cumplidos para obtener la licencia de conducción en servicio particular y los 18 años cumplidos para servicio público.</li> <li>• Centro de Enseñanza Automovilística (CEA), revisar certificado de aptitud en conducción (curso de conducción), incorporado en el RUNT.</li> <li>• Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC), Revisar certificado de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, incorporado en el RUNT.</li> <li>• Toma de fotografía.</li> <li>• CUPL(Runt)</li> </ul> <p>Verificar que la información presentada se encuentra conforme y en el sistema HQ-RUNT, se continúa con la verificación de enrolamiento.</p>			
--	--	--	--	--	--

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 Organismo de Transito.  Inspector de Transito.	Solicitud de la licencia de conducción vehicular no conforme.  Organismo de transito.	Dar a conocer las inconsistencias de la solicitud para que subsane los documentos o información y vuelva a presentar la solicitud.	Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito.	Verificación de enrolamiento	Personal Organismo de Transito.  Inspector de

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 6 de 11

					Transito.
--	--	--	--	--	-----------

5.  Verificar enrolamiento del usuario.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito.	Solicitud de la licencia de conducción vehicular verificada	Verificar en el sistema RUNT con la información, si el usuario está enrolado, si esta enrolado se continuar con el trámite, si no está enrolado se procede a realizar enrolamiento.	Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito.	Verificación de enrolamiento	Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito.

6.  ¿Usuario esta enrolado?  
SI (Continuar con actividad 8)  
NO (Continuar con actividad 7)

7.  Realizar el enrolamiento.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal 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 Organismo de Transito.  Inspector de Transito.	Usuario enrolado	Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito.

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 7 de 11

8.  Generar y entregar al solicitante los recibos de pago para tramitar la licencia de conducción vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito	Solicitud e información revisada y conforme	<p>Generar los recibos de pago correspondientes para el trámite, los cuales deben ser cancelados por el usuario en la entidad bancaria correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar el recibo de pago del trámite.</li> <li>• Generar recibo de pago CUPL, el recibo solo sirve para el organismo de tránsito que lo genera.</li> </ul>	Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito	Recibo de pago: trámite, CUPL.	Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito

9.  Realizar el pago y presentar los recibos para tramitar la licencia de conducción vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito	Recibo de pago: trámite, CUPL.	<p>Dirigirse a la entidad bancaria correspondiente y realizar los respectivos pagos.</p> <p>Los soportes de pago debe presentarlos en el organismo de tránsito para continuar con la solicitud de la licencia de conducción vehicular.</p> <p>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.</p>	Usuario o persona interesada.	Recibos pagados: trámite, CUPL.	Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 8 de 11

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 la licencia de conducción vehicular registrando el trámite en el sistema HQ-RUNT.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Usuario o persona Interesada.  Personal 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 Organismo de Transito.  Inspector de Transito	Registro del trámite en el sistema HQ-RUNT	Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito  Usuario o persona Interesada.

12.  Generar y entregar la licencia de conducción al solicitante.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal 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 conducción ya está lista se imprime y entrega al usuario.	Personal Organismo de Transito.  Inspector de Transito	Licencia de conducción entregada	Usuario o persona Interesada.

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 9 de 11

13.  Generar el archivo del procedimiento correspondiente.

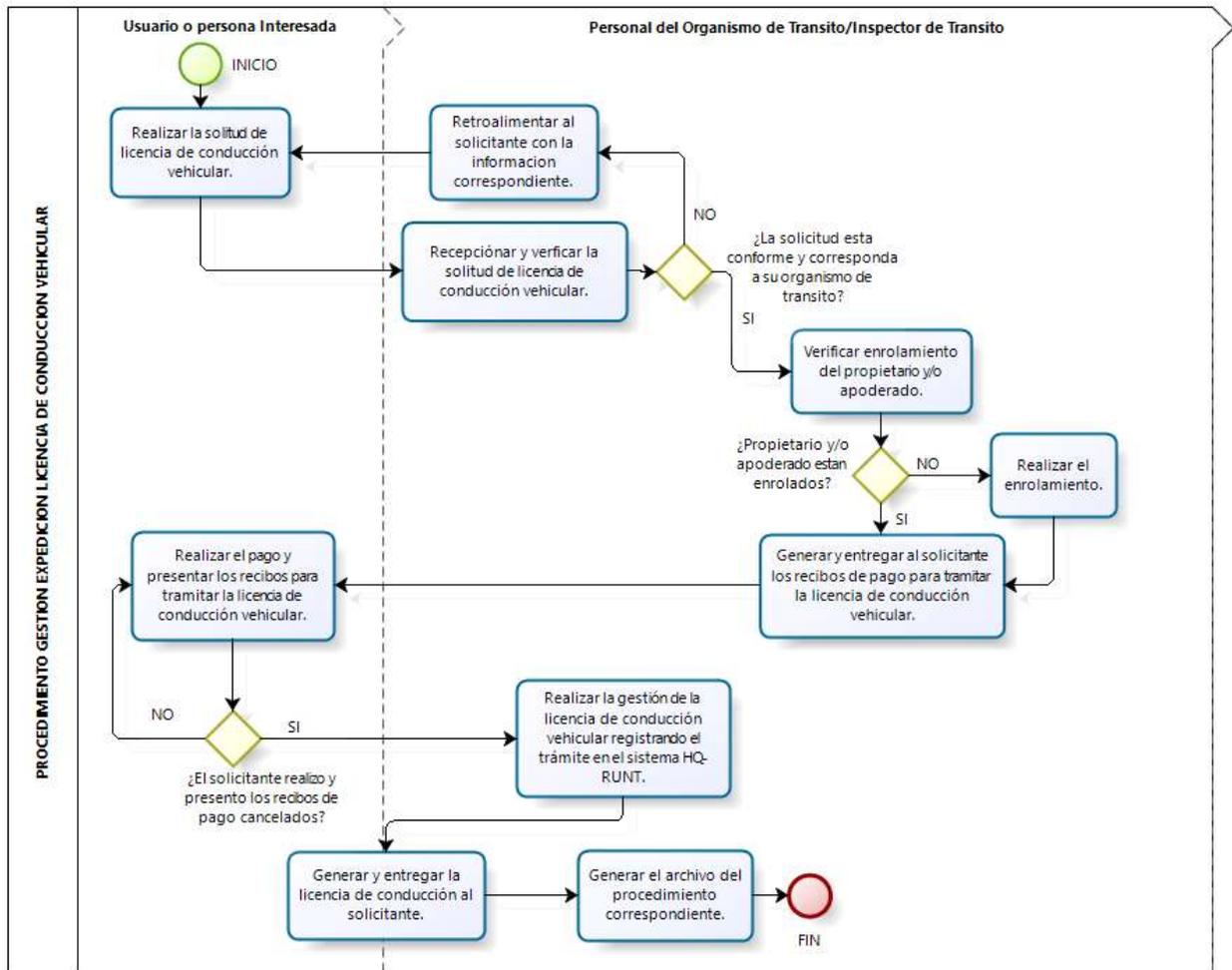
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Organismo de Transito. Inspector de Transito	Licencia de conducción entregada  Recibos pagados: trámite, CUPL.  Solicitud y documentación revisada y conforme.	Realizar el archivo del trámite correspondiente cumpliendo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

14.  Fin

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 10 de 11

**5. DIAGRAMA DE FLUJO**



<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTION EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-42
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 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	25/08/2021	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 Tránsito	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--