

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 1 de 16</b>

### 1. Objetivo.

Gestionar las solicitudes de traspaso vehicular (RNA, RNMA, RNRS), a partir del registro de la información del cambio de propietario 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 de trámite de traspaso que realiza el usuario y concluye con la expedición de la nueva tarjeta de propiedad y entrega de esta al solicitante.

Este procedimiento aplica para los vehicular de Registro Nacional de Automotores y el Registro Nacional de Maquinaria agrícola o maquinaria amarilla y los registros nacionales de remolques y semirremolques.

### 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.
- **TRASPASO DE VEHICULO:** Es el proceso para realizar la inscripción de la transferencia de la propiedad de un vehículo.
- **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.
- **COMPRADOR:** Persona que adquiere el vehículo a cambio de un precio cierto.
- **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.
- **CONTRATO DE COMPRA VENTA DE VEHICULO:** es un documento en el que quedan estipuladas las obligaciones tanto del comprador y vendedor de un bien, en este caso de un vehículo y es un trámite importante al realizar el traspaso de un vehículo.
- **IMPUESTO SOBRE VEHICULOS:** El Impuesto sobre vehículos automotores es un impuesto de carácter directo, que recae sobre la propiedad o posesión de

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

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b></p>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 2 de 16</b>

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.
- **RETENCION EN LA FUENTE:** Impuesto de pago por parte del vendedor cuando éste es una persona natural. El valor de la retención en la fuente equivale al 1 por ciento del avalúo comercial de vehículo.
- **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.
- **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 traspaso o cambio de propietario.

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>
- Ordenanza 028 de 2014, Por medio de la cual se modifica y se adiciona un libro a la Ordenanza 028 de 21 de diciembre de 2010 – Estatuto Tributario Departamental de Nariño (modifica artículo 50 y adiciona libro cuarto) URL [https://sed.narino.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/ORDENANZA\\_028\\_DE\\_2014.pdf](https://sed.narino.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/ORDENANZA_028_DE_2014.pdf)
- Ley 2342 de 2023, (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 2024  
[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_2342\\_2023.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_2342_2023.html)
- 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)

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 3 de 16</b>

- 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>
- Decreto 1009 de 2021, Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.7.7.1.3. de la Subsección 1 de la Sección 7 del Capítulo 7 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, Único Reglamentario del Sector Transporte URL  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=169346#>
- Decreto 1266 de 2024, Por el cual se adicionan el artículo 1.1.2.3. al Título 2 de la Parte 1 del Libro 1, el Título 9 a la Parte 2 del Libro 2 y se modifica el inciso segundo del artículo 2.2.1.7.7.2 del Decreto 1079 de 2015, Único Reglamentario del Sector Transporte, en lo relacionado con el Fondo para la Promoción de Ascenso Tecnológico - FOPAT y se dictan otras disposiciones. URL  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=253276#>
- Circular 2020203040016055 de 2024. (M.T.)
- Circular 01 de 2016, (CIRCULAR DE INSTRUCCION)
- Circular 20144010289831 de 2014, (Toda) (M.T.)
- Resolución 12379 de 2012, (Artículos 3 - 10 ) (M.T.)
- Resolución 7036 de 2012, (Artículo 1) (M.T.)
- Resolución 3405 de 2013, (Artículo 2) (M.T.)
- Resolución 3798 de 2013, (Todos) (M.T.)
- Resolución 4428 de 2014, (Todos) (M.T.)

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-09
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 11/03/2025
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 16

#### 4.2 Descripción de actividades

1.  Realizar la solicitud de traspaso vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Usuario o persona Interesada.	Presentar la documentación requerida para realizar la solicitud de traspaso vehicular	<p>Recepcionar los documentos presentados por el usuario de forma presencial en los organismos de tránsito y debe presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario único nacional debe estar debidamente diligenciado, con firmas, huellas e improntas. Que indique trámite traspaso.</li> <li>• Copia de cédulas vendedor y comprador, cedula digital o contraseña con previa validación de código QR.</li> <li>• Tarjeta de propiedad o copia Licencia de tránsito: presentar original.</li> <li>• Contrato de compraventa, acorde con la documentación aportada, con firmas y huellas correspondientes del vendedor y comprador y/o apoderado.</li> <li>• SOAT, Vigente.</li> <li>• Técnico Mecánico, Vigente.</li> <li>• 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.</li> <li>• Comprobante de pago</li> </ul>	Usuario o persona Interesada.	Solicitud de traspaso vehicular presentada	<p>Personal del Organismo de Tránsito.</p> <p>Inspector de Tránsito.</p>

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 5 de 16</b>

		<p>de estampillas de la Gobernación de Nariño para la solicitud requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematización de los datos personales, información general y de contacto de los usuarios por parte del inspector de tránsito a cargo del proceso (nombre completo, teléfono, dirección, correo electrónico)</li> </ul>		
		<p>Si es un Traspaso de maquinaria agrícola o amarilla se deben presentar los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura de venta: especificar las características de la maquinaria y deben estar anexas las improntas.</li> <li>• Declaración de importación y comercialización de maquinaria.</li> <li>• Certificado de instalación del GPS.</li> </ul>		


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


 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-09
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 13/03/2025
		<b>PÁGINA:</b> 6 de 16

2.  Recepcionar y verificar la solitud, información y documentos del traspaso vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Usuario o persona interesada.	Solitud de traspaso vehicular presentada	<p>Revisar que la carpeta de solicitud de traspaso vehicular cumpla con los respectivos soportes y documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario único nacional esté debidamente diligenciado, con firmas, huellas e improntas. Que indique tramite traspaso.</li> <li>Copia de cédulas, cedula digital o contraseña con previa validación de código QR. vendedor y comprador, revisar que las cédulas de vendedor y comprador sean legibles y estén aportadas,</li> <li>Tarjeta de propiedad (Automotores), tarjeta de registro (Remolques y semirremolques) o Licencia de tránsito. Recibir original o copia Licencia de tránsito.</li> <li>Revisar el contrato de compraventa, Revisar que el contrato de compraventa este acorde con la documentación aportada, con firmas y huellas correspondientes, 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</li> </ul>	<p>Personal del Organismo de Transito.</p> <p>Inspector de Transito.</p>	<p>Solitud de traspaso vehicular verificada</p> <p>Solitud de traspaso no conforme.</p>	<p>Personal del Organismo de Transito.</p> <p>Inspector de Transito.</p>

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>		<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>	
			<b>VERSIÓN: 02</b>	
			<b>FECHA VERSIÓN: 13/03/2025</b>	
			<b>PÁGINA: 7 de 16</b>	
		autenticación ante notaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar en línea la plataforma SIMIT si el usuario se encuentra a paz y salvo por comparendos.</li> <li>• Pagos del Trámite (estampillas), verificación virtual de estampillas que estén compradas y vigentes de la Gobernación de Nariño.</li> <li>• Pago de Rete fuente del Vehículo.</li> <li>• CUPL(Runt).</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Verificar que la información presentada se encuentra conforme y en el sistema HQ- RUNT, y que la solicitud corresponda a su organismo de tránsito:</p> <p>Si es un Traspaso de maquinaria agrícola o amarilla se deben revisar los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura de venta: especificar las características de la maquinaria y deben estar anexas las improntas.</li> <li>• Declaración de importación y comercialización de maquinaria.</li> <li>• Certificado de instalación del GPS.</li> </ul> <p>Si corresponde a su organismo de tránsito y la solicitud esta conforme, se</p>		
<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION FINANCIERA</b>		<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA</b>		

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>			<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>	
				<b>VERSIÓN: 02</b>	
				<b>FECHA VERSIÓN: 13/03/2025</b>	
				<b>PÁGINA: 8 de 16</b>	
		continúa con la verificación de enrolamiento.  Si NO corresponde, se le comunica y se solicita al usuario dirigirse al organismo de tránsito registrado.			

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 9 de 16</b>

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

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 del Organismo de Transito.	Solicitud de traspaso 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 tránsito, 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 comprador.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito.	Solicitud de traspaso vehicular verificada	Verificar en el sistema RUNT la información, si el propietario y comprador están enrolados, si están enrolados se Continúa 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 comprador están enrolados?

SI (Continuar con actividad 8)  
 NO (Continuar con actividad 7)

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-09
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 11/03/2025
		<b>PÁGINA:</b> 10 de 16

7.  Realizar el enrolamiento.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito.  Inspector de Transito.  Usuario	Verificación de enrolamiento  Cedula original física o cedula digital	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.	Inspector de Transito.  Responsable firma digital.	Usuario enrolado	Personal del Organismo de Transito.  Inspector de Transito.

8.  Generar y entregar al solicitante los recibos de pago para tramitar el traspaso vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito.  Inspector de Transito	Solicitud e información revidada 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 pago de retención en la fuente.</li> <li>• Generar recibo de pago CUPL, el recibo solo sirve para el organismo de tránsito que lo genera.</li> </ul>	Personal del Organismo de Transito.  Inspector de Transito	Recibo de pago:  trámite retención en la fuente, CUPL.	Usuario o persona Interesada

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 11 de 16</b>


9.  Realizar el pago y presentar los recibos para tramitar el traspaso vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Tránsito. Inspector de Tránsito	Recibo de pago: trámite, retención en la fuente, 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 del traspaso vehicular.</p> <p>Nota: Los pagos se deben realizar hasta el último día hábil del 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, retención en la fuente, CUPL.	Personal del Organismo de Tránsito. Inspector de Tránsito

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

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 12 de 16</b>

11.  Realizar la gestión del traspaso 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, retención en a fuente, CUPL. Solicitud y document ación 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 informaci ón y documentación revisada.	Inspector de Transito Responsable firma digital.	Registro del trámite en el sistema HQ-RUNT	Personal del Organismo de Transito. Inspector de Transito Usuario o persona Interesada

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 13 de 16</b>

12.  Generar y entregar la nueva licencia de tránsito o tarjeta de registro al solicitante.

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 nuevo 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.

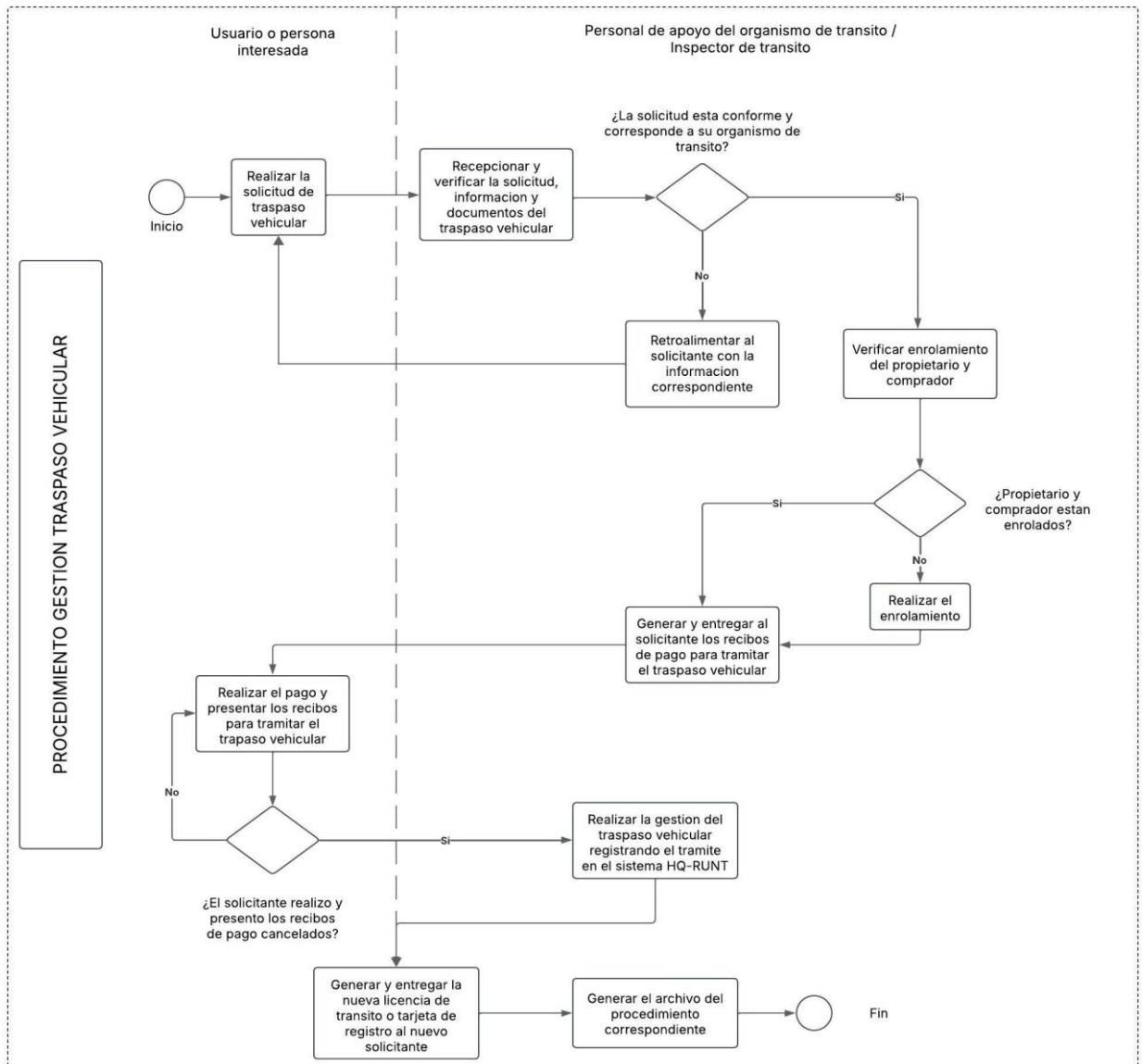
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal del Organismo de Transito.  Inspector de Transito	Licencia de tránsito entregada  Recibos pagados: trámite, retención en la fuente, CUPL.  Solicitud y documentación revisada y conforme.	Realizar el archivo del trámite correspondiente cumpliendo con los lineamientos archivísticos correspondientes.	Personal del Organismo de Transito.  Inspector de Transito	Archivo	Sede operativa  Subsecretaría de Transito.

14.  Fin

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 14 de 16</b>

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



## 6. Documentos y registros relacionados

- Formulario único nacional

## 7. Anexos

N/A

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 15 de 16</b>

**8. Control de cambios.**

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
1	23/08/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado
2	7/02/2025	Modificación de las condiciones del <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numeral 4.2.1, Se añade en documentación cedula digital o contraseña y se elimina paz y salvo Simit, sistematización de datos personales.</li> <li>- Numeral 4.2.2, Se añade en documentación cedula digital o contraseña, en la columna descripción se adicional la verificación en línea de paz y salvo SIMIT.</li> <li>- Numeral 4.2.3, Se modifica el orden de la respuesta a la pregunta formulada.</li> <li>- Numeral 4.2.5, Se elimina de la columna descripción la palabra y/o apoderado.</li> <li>- Numeral 4.2.7, Se elimina de la columna fuente entrada persona interesada y en entrada se añade cedula digital.</li> <li>- Numeral 4.2.9, Se modifica el límite para cancelar el recibo de pago.</li> <li>- Numeral 4.2.11, Se modifica en columna responsable el personal autorizado para realizar el trámite.</li> <li>- Numeral 4.2.13, se elimina de la columna receptor de salida usuario o persona interesada y se añade sede operativa</li> <li>- Numeral 5, diagrama de flujo, se realizó una modificación en la estructura y la eliminación de la palabra apoderado.</li> </ul>	Wilson Richard Bucheli Ordoñez

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>GESTIÓN TRASPASO VEHICULAR RNA, RNMA, RNRS</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-09</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b>
		<b>PÁGINA: 16 de 16</b>

**9. Responsable.**

El responsable de este documento es la **Subsecretaría de Transito**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

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

<b>Revisión:</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Verificación:</b>
Wilson Bucheli Ordoñez	Carlos Danilo Hernández Folleco	Lized Anabel López
Subsecretario de Transito	Secretario de Hacienda(E)	Secretaria de Planeación

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