

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  <p><b>GOBERNACIÓN<br/>DE NARIÑO</b></p> | <p><b>GESTIÓN MATRICULA INICIAL<br/>VEHICULAR</b></p> | <b>CÓDIGO: GFRA-P-38</b>             |
|   |   | <b>VERSIÓN: 02</b>                   |
|   |   | <b>FECHA VERSIÓN:<br/>11/03/2025</b> |
|   |   | <b>PÁGINA: 1 de 13</b>               |

### 1. Objetivo.

Gestionar las solicitudes de matrícula inicial vehicular, a partir del registro de la información de matrícula inicial 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 matrícula inicial que realiza el usuario y concluye con la expedición de la 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.

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

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRICULA INICIAL VEHICULAR</b> | <b>CÓDIGO: GFRA-P-38</b>         |
|   |  | <b>VERSIÓN: 02</b>               |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b> |
|   |  | <b>PÁGINA: 2 de 13</b>           |

- 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 matrícula inicial.

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.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_2342\\_2023.html](http://www.secretariasenado.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)
- 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:<br/>GESTION FINANCIERA</b> | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:<br/>SECRETARIA DE HACIENDA</b> |
|---|---|

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN<br/>DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRICULA INICIAL<br/>VEHICULAR</b> | <b>CÓDIGO: GFRA-P-38</b>             |
|   |  | <b>VERSIÓN: 02</b>                   |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN:<br/>11/03/2025</b> |
|   |  | <b>PÁGINA: 3 de 13</b>               |

- 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:<br/>GESTION FINANCIERA</b> | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:<br/>SECRETARIA DE HACIENDA</b> |
|---|---|


|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRÍCULA INICIAL VEHICULAR</b> | <b>CÓDIGO: GFRA-P-38</b>         |
|   |  | <b>VERSIÓN: 02</b>               |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b> |
|   |  | <b>PÁGINA: 4 de 13</b>           |

**4.2 Descripción de actividades.**

1.  Realizar la solicitud de matrícula inicial vehicular.

| Fuente de entrada             | Entrada  | Descripción  | Responsable                   | Salida  | Receptor de salida   |
|-------------------------------|--|--|-------------------------------|---|--|
| Usuario o persona interesada. | Presentar la documentación requerida para realizar la solicitud de matrícula inicial 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 matrícula inicial.</li> <li>• Copia de la cedula del propietario, cedula digital o contraseña con previa validación de código QR.</li> <li>• Tarjeta de propiedad: presentar original o copia Licencia de tránsito.</li> <li>• SOAT, 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>• Estampillas de la Gobernación de Nariño.</li> <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> | Usuario o persona interesada. | Solicitud de matrícula inicial vehicular presentada | <p>Personal Organismo de Tránsito.</p> <p>Inspector de Tránsito.</p> |


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

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN<br/>DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRÍCULA INICIAL<br/>VEHICULAR</b> | <b>CÓDIGO: GFRA-P-38</b>             |
|   |  | <b>VERSIÓN: 02</b>                   |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN:<br/>11/03/2025</b> |
|   |  | <b>PÁGINA: 5 de 13</b>               |

2.  Recepcionar y verificar la solicitud de matrícula inicial vehicular.

| Fuente de entrada             | Entrada   | Descripción   | Responsable  | Salida  | Receptor de salida   |
|-------------------------------|---|---|--|---|--|
| Usuario o persona interesada. | Solicitud de matrícula inicial vehicular presentada | <p>Revisar que la carpeta de solicitud de matrícula inicial 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</li> </ul> | <p>Personal Organismo de Tránsito.</p> <p>Inspector de Tránsito.</p> | Solicitud de matrícula inicial vehicular verificada | <p>Personal Organismo de Tránsito.</p> <p>Inspector de Tránsito.</p> |

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

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRÍCULA INICIAL VEHICULAR</b> | <b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-38         |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b> 02               |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN:</b> 11/03/2025 |
|   |  | <b>PÁGINA:</b> 6 de 13           |

|   |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
|   |  | <p>indique tramite matrícula inicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la cedula del propietario, cedula digital o contraseña con previa validación de código QR. revisar que la cedula del propietario sea legible y esté aportada.</li> <li>• Tarjeta de propiedad, Recibir original o copia licencia de tránsito.</li> <li>• Solicitar factura de venta, Revisar factura de venta en la cual debe especificar plenamente las características del vehículo y deben estar anexas las improntas.</li> <li>• Solicitar declaración de importación del vehículo, Revisar declaración de importación expedida por la DIAN, el cual debe especificarse plenamente la identificación del vehículo.</li> <li>• 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.</li> <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>• 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</p> |  | <p>Solicit ud de matríc ula inicial no confor me.</p> |  |
| <b>PROCESO ASOCIADO:</b><br><b>GESTION FINANCIERA</b> |  | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b><br><b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>  |  |   |  |

|   |  |  |                                  |  |  |
|---|--|--|----------------------------------|--|--|
| <br><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRICULA INICIAL VEHICULAR</b> |  | <b>CÓDIGO: GFRA-P-38</b>         |  |  |
|   |  |  | <b>VERSIÓN: 02</b>               |  |  |
|   |  |  | <b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b> |  |  |
|   |  |  | <b>PÁGINA: 7 de 13</b>           |  |  |
|   |  | <p>presentada se encuentra conforme y en el sistema HQ-RUNT, y que la solicitud corresponda a su organismo de tránsito:</p> <p>Si corresponde a su organismo de tránsito y la solicitud esta conforme, se continúa con la verificación de enrolamiento.</p> <p>Si NO corresponde, se le comunica y se solicita al usuario dirigirse al organismo de tránsito registrado.</p> |                                  |  |  |


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

NO (Continuar con actividad 4) SI  
(Continuar con actividad 5)

4.  Retroalimentar al solicitante con la información correspondiente.

| Fuente de entrada               | Entrada   | Descripción  | Responsable                     | Salida                       | Receptor de salida              |
|---------------------------------|---|--|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| Personal Organismo de Tránsito. | Solicitud de matrícula inicial 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 Organismo de Tránsito. | Verificación de enrolamiento | Personal Organismo de Tránsito. |
| Inspector de Tránsito.          | Organismo de tránsito diferente.                      | Si NO corresponde a su organismo de tránsito, se le comunica y se solicita al usuario dirigirse al organismo de tránsito registrado. | Inspector de Tránsito.          |                              | Inspector de Tránsito.          |

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

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRICULA INICIAL VEHICULAR</b> | <b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-38         |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b> 02               |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN:</b> 11/03/2025 |
|   |  | <b>PÁGINA:</b> 8 de 13           |

5.  Verificar enrolamiento del propietario y/o apoderado.

| Fuente de entrada   | Entrada   | Descripción   | Responsable   | Salida                       | Receptor de salida  |
|---|---|---|---|------------------------------|---|
| Personal Organismo de Transito.<br>Inspector de Transito. | Solicitud de matrícula inicial vehicular verificada | Verificar en el sistema RUNT con la información, si el propietario está enrolado, si esta enrolado se continúa con el trámite, si no están enrolado se procede a realizar enrolamiento. | Personal Organismo de Transito.<br>Inspector de Transito. | Verificación de enrolamiento | Personal Organismo de Transito.<br>Inspector de Transito. |

6.  ¿Propietario 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.<br>Inspector de Transito.<br>Usuario | Verificación de enrolamiento<br>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.<br>Responsable firma digital. | Usuario enrolado | Personal Organismo de Transito.<br>Inspector de Transito. |

8.  Generar y entregar al solicitante los recibos de pago para tramitar la matrícula inicial vehicular.

| Fuente de entrada  | Entrada                                     | Descripción  | Responsable  | Salida                          | Receptor de salida           |
|--|---|--|--|---------------------------------|------------------------------|
| Personal Organismo de Transito.<br>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:<br><br>• Generar el recibo de pago del trámite. | Personal Organismo de Transito.<br>Inspector de Transito | Recibo de pago : trámite, CUPL. | Usuario o persona interesada |

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

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRÍCULA INICIAL VEHICULAR</b> | <b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-38         |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b> 02               |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN:</b> 11/03/2025 |
|   |  | <b>PÁGINA:</b> 9 de 13           |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar recibo de pago CUPL, el recibo solo sirve para el organismo de tránsito que lo genera.</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|


9.  Realizar el pago y presentar los recibos para tramitar la matrícula inicial vehicular.

| Fuente de entrada  | Entrada                           | Descripción  | Responsable                  | Salida                         | Receptor de salida                                       |
|--|-----------------------------------|--|------------------------------|--------------------------------|--|
| Personal Organismo de Transito.<br>Inspector de Transito | Recibo de pago: de 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 matrícula inicial vehicular.</p> <p>Nota: Los pagos se deben realizar hasta el penúltimo 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 CUPL. | Personal Organismo de Transito.<br>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 la matrícula inicial vehicular registrando el trámite en el sistema HQ-RUNT.

| Fuente de entrada   | Entrada   | Descripción  | Responsable  | Salida                                      | Receptor de salida  |
|---|---|--|--|---|---|
| Usuario o persona interesada<br>Personal del Organismo de Transito. | Recibos pagados: trámite, CUPL.<br>Solicitud y documentación revisada y conforme. | <p>Revisar que todos los pagos estén cancelados conforme a su emisión.</p> <p>Si están conformes se realiza el registro del trámite en el sistema HQ- RUNT con toda la información</p> | Inspector de Transito<br>Responsable firma digital.    | Registro del trámite en el sistema HQ- RUNT | Personal Organismo de Transito.<br>Inspector de Transito<br>Usuario o persona |
| <b>PROCESO ASOCIADO:</b><br>GESTION FINANCIERA                      |   |  | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b><br>SECRETARIA DE HACIENDA |   |   |

|   |  |                         |  |                                  |            |
|---|--|-------------------------|--|----------------------------------|------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRICULA INICIAL VEHICULAR</b> |                         |  | <b>CÓDIGO: GFRA-P-38</b>         |            |
|   |  |                         |  | <b>VERSIÓN: 02</b>               |            |
|   |  |                         |  | <b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b> |            |
|   |  |                         |  | <b>PÁGINA: 10 de 13</b>          |            |
| Inspector de Transito   |  | documentación revisada. |  |                                  | Interesada |

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


| Fuente de entrada  | Entrada                                    | Descripción   | Responsable  | Salida                         | Receptor de salida             |
|--|--|---|--|--------------------------------|--------------------------------|
| Personal Organismo de Transito.<br>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 Organismo de Transito.<br>Inspector de Transito | Licencia de tránsito entregada | Usuario o persona Interesada . |

13.  Generar el archivo del procedimiento correspondiente.

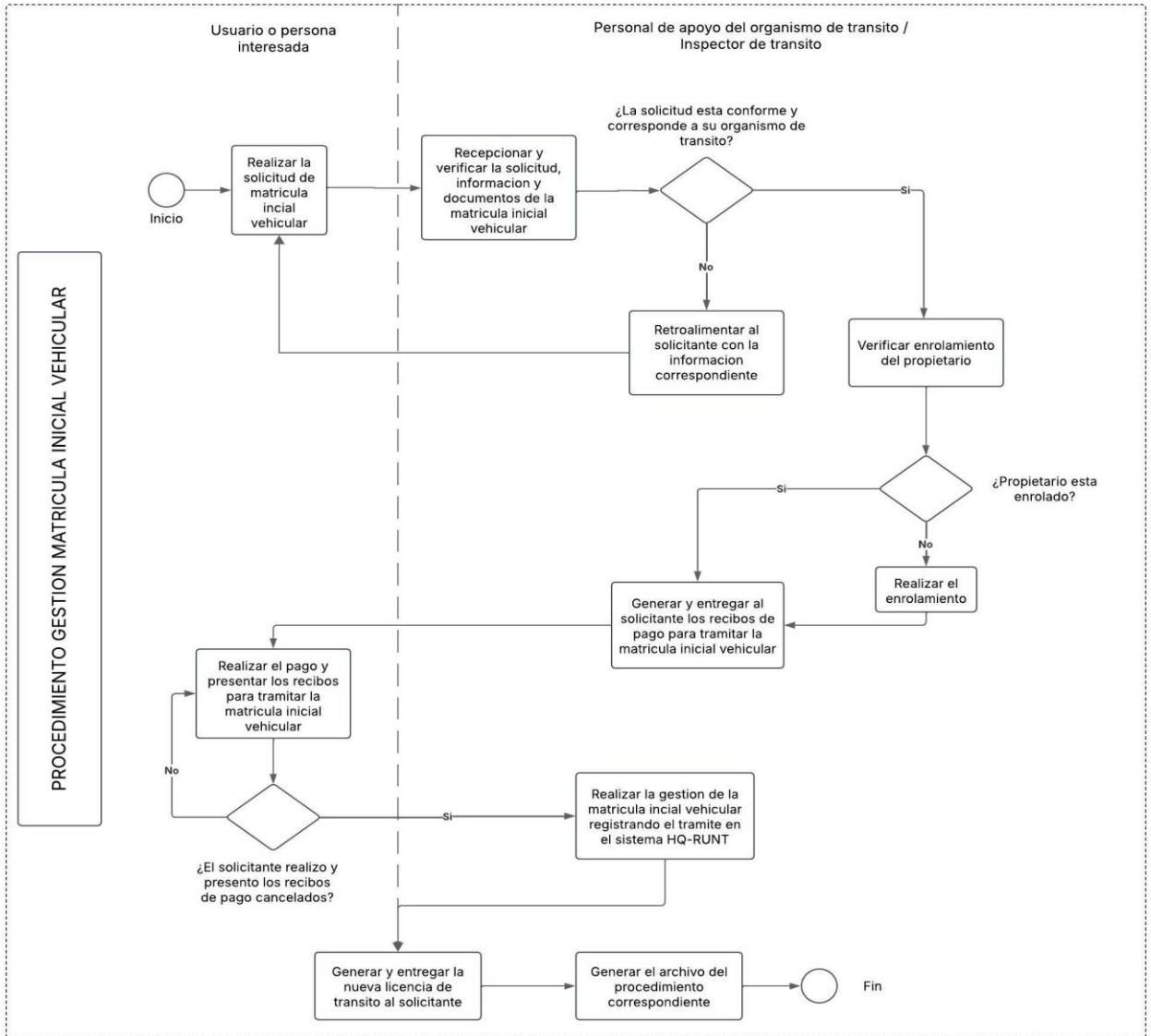
| Fuente de entrada  | Entrada   | Descripción   | Responsable  | Salida  | Receptor de salida                           |
|--|---|---|--|---------|--|
| Personal Organismo de Transito.<br>Inspector de Transito | Licencia de tránsito entregada<br>Recibos pagados: trámite, CUPL.<br>Solicitud y documentación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

14.  Fin

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

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRICULA INICIAL VEHICULAR</b> | <b>CÓDIGO: GFRA-P-38</b>         |
|   |  | <b>VERSIÓN: 02</b>               |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b> |
|   |  | <b>PÁGINA: 11 de 13</b>          |

**5. Diagrama de flujo.**



**6. Documentos y registros relacionados**

- Formulario único nacional

**7. Anexos**

N/A

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

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRICULA INICIAL VEHICULAR</b> | <b>CÓDIGO: GFRA-P-38</b>         |
|   |  | <b>VERSIÓN: 02</b>               |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN: 11/03/2025</b> |
|   |  | <b>PÁGINA: 12 de 13</b>          |

**8. Control de cambios.**

| Versión | Fecha de versión | Descripción del cambio   | Responsable                    |
|---------|------------------|--|--------------------------------|
| 1       | 23/08/2021       | Creación del Documento   | Jose Melduvio Delgado          |
| 2       | 11/03/2025       | <p>Modificación de las condiciones del</p> <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:<br/>GESTION FINANCIERA</b> | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:<br/>SECRETARIA DE HACIENDA</b> |
|---|---|

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN<br/>DE NARIÑO</b> | <b>GESTIÓN MATRICULA INICIAL<br/>VEHICULAR</b> | <b>CÓDIGO: GFRA-P-38</b>             |
|   |  | <b>VERSIÓN: 02</b>                   |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN:<br/>11/03/2025</b> |
|   |  | <b>PÁGINA: 13 de 13</b>              |

**9. Responsable.**

El responsable de este documento es la **Subsecretaría de Tránsito**, 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   | Lized Anabel López       |
| Subsecretario de Transito | Secretario de Hacienda(E) | Secretaria de Planeación |

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