HOJA DE VIDA DE MODIFICACIÓN DE ACREEDOR PRENDARIO POR PROPIETARIO DE UN VEHÍCULO AUTOMOTOR.

CÓDIGO: H-GO-26
VERSIÓN: 10
VIGENTE DESDE: 30/10/2023

1. NOMBRE DEL TRÁMITE:

Modificación de acreedor prendario por propietario

2. ¿EN QUE CONSISTE?

Formalización ante un organismo de tránsito del cambio del nombre de la persona o entidad crediticia que ejerce el papel de acreedor sobre un vehículo automotor solicitado por el propietario o titular del mismo.

3. ¿TRÁMITE REALIZADO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS?

■ **No Disponible** ☐ Totalmente ☐ Parcialmente

4. ¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO EL TRÁMITE?

☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica ■ **Todas**

5. FECHAS EN QUE SE DEBE O PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE:

■ **En cualquier fecha**

☐ En periodos determinados. Desde:_____Hasta:_____

☐ Periódicamente. Se debe realizar cada_____meses/días/años

6. LUGAR Y HORARIOS EN QUE SE DEBE O PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE:

■ Sede Principal.
Carrera 46 N° 75 sur 36 - SO 1, Biblioteca Pública Municipal Juan Carlos Montoya Montoya.
Horario: De lunes a viernes, en jornada continua, de 8 a.m. a 5 p.m.
Sábados: De 8 a.m. a 12 p.m.

☐ Sede Norte (Mayorca).
Carrera 48 N° 50 sur 128. Centro Comercial Mayorca Mega plaza piso 5, Local 5017.
Horario: De lunes a viernes, en jornada continua, de 8 a.m. a 5 p.m.
Sábados: De 8 a.m. a 12 p.m.

7. REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE:

1. Inscripción ante el sistema RUNT del(los) propietario(s) del vehículo automotor y demás que intervienen en el trámite.
2. Formulario único de solicitud de trámites debidamente diligenciado.
3. Validación en el sistema que el propietario del vehículo automotor se encuentre a paz y salvo por concepto de multas por infracciones de tránsito.
4. Pagar los derechos correspondientes al trámite de modificación de acreedor prendario por propietario y derechos municipales.
5. El organismo de tránsito realizará el registro del cambio con base en la información reportada en el Registro de Garantías Mobiliarias. En el caso de que no se encuentre registro en Garantías Mobiliarias se debe anexar documento que soporta el cambio de acreedor prendario.
6. Certificación expedida por el fabricante o por el ensamblador del vehículo o por el importador, imagen de código QR o en su defecto, las improntas donde se registren los guarismos de identificación como el número de motor, serie, chasis o VIN según el caso.
   En aquellos casos en los que se requiera improntas y sea imposible tomarlas, podrá subsanarse presentando la certificación de la DIJIN ó entidad que por su competencia pueda certificar dicha situación.
7. ***Tramites adelantados por personas jurídicas:*** En el caso de persona jurídica, el organismo de tránsito verifica Existencia y Representación Legal en el sistema RUES. Cuando no sea posible validar en el RUES, se requerirá el documento de representación legal de forma física no mayor a 30 días y poder según corresponda.
   Para las personas de derecho público, bastara con la presentación del acto administrativo que contenga la delegación o autorización para la realización de los trámites, o documento de constitución y copia del RUT actualizado.

8. Cuando el Trámite se realice a través de un tercero, este deberá presentar el contrato de mandato o poder especial (este último debidamente autenticado), a través del cual el propietario o titular del derecho le confía la gestión de realizar el trámite por cuenta y riesgo del mandante.

9. **Para los casos en los que intervienen menores de edad**, es necesario probar la representación legal del Menor anexar el registro civil de nacimiento y documento de identidad, en los casos en los que está a cargo de Curador o Tutor deberá anexar la copia de la decisión de la autoridad competente.

8. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE:

N°	Documentos Generales	Observaciones
1	Formulario único de solicitud de trámites debidamente diligenciado.	Se puede descargar a través de los links: • **https://www.utsetsa.com/servicios-tramites/formatos-generales/** • **https://www.mintransporte.gov.co/documentos/187/gobierno-en-linea--formularios/** • **https://www.runt.com.co/organismos-transito/formatos** • Diligenciar completamente, debe ser firmado por el(los) propietario(s) o por el autorizado
2	Documento que soporta el cambio de acreedor prendario o venta de cartera.	• Aplica cuando no se encuentre registro en Garantías Mobiliarias. • Documento que soporta el cambio con firmas del(los) propietario(s), cedente(s) y del(los) cesionario(s) del crédito prendario.
3	Certificación expedida por el fabricante o por el ensamblador del vehículo o por el importador o imagen de código QR o improntas de los sistemas de identificación de la de maquinaria agrícola, industrial y de construcción autopropulsada.	• Las improntas adherirlas al formulario de solicitud de trámites. • En aquellos casos en los que sea imposible tomarlas, el requisito de presentación de improntas, podrá subsanarse de conformidad con la determinación que para tal efecto señale la DIJIN.
4	El contrato de mandato o poder especial (este último debidamente autenticado), este último debidamente autenticado, a través del cual el propietario o titular del derecho le confía la gestión de realizar el trámite a un tercero.	• No Aplican.

5	Si intervienen menores de edad es necesario probar la representación del Menor: • Si está a cargo de los padres, se debe anexar el registro civil de nacimiento y copia de documento de identidad. • Si está a cargo de Curador o Tutor deberá anexar la copia de la decisión de la autoridad competente y copia de documento de identidad.	• No Aplican

9. PASOS QUE DEBE SEGUIR EL USUARIO DESDE EL INICIO DEL TRÁMITE HASTA SU FINALIZACIÓN:

1. Solicitar la atención para el trámite a través de cita previa. (Obligatorio para terceros).

   a) Solicitar la cita ingresando a **transitosabaneta.utsetsa.com**, por medio de la opción “Solicitar cita”.
   b) Si usted ya se encuentra registrado e inició sesión, se le solicitará inmediatamente digitar la placa asociada al trámite y seleccionar la fecha y la hora de acuerdo con la disponibilidad en la agenda que se mostrará en pantalla.
   En caso de no estar registrado se le solicitará previamente diligenciar los datos de contacto de quien realizará el trámite, y posteriormente podrá agendar su cita.

2. Presentarse en la sala de atención 10 minutos antes de la cita (No requiere realizar fila) y esperar a ser llamado en la pantalla de turnos.
3. En la taquilla asignada entregar los documentos físicos originales relacionados con el trámite.
4. De acuerdo con la verificación del trámite, el asesor entrega boletín de devolución o realiza liquidación, para pagar los derechos del trámite.
5. Pagar los derechos del trámite.
6. Recibir producto del trámite.

10. ¿EL TRÁMITE REQUIERE PAGO?

■ Sí ☐ No

11. VALOR DEL TRÁMITE

* Consultar valor del trámite (De acuerdo con el tipo de trámite) a través de:

- **https://www.utsetsa.com/tarifas/**

NOTA: En este valor no están incluidos los Derechos de señalización Municipal, sistematización y archivo.

- Valor Variable: ■ Sí ▭ No
- **Condición de variabilidad:** Las tarifas pueden variar de acuerdo con la Resolución del ministerio de transporte para tarifas RUNT.

12. ¿DÓNDE SE REALIZA EL PAGO?

*Páguese en **efectivo** en las taquillas del Banco Popular ubicadas en las sedes del organismo de tránsito, o **tarjetas débito** en los módulos de atención habilitados para este pago.*

"No requiere diligenciamiento de formato de consignación"

13. RESPUESTA DEL TRÁMITE:

- Licencia de Tránsito (tarjeta de propiedad)

14. NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRÁMITE

- Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito.
- Decreto 019 de 2012 (por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública).
- Resolución 0012379 del 28 de Diciembre de 2012 Artículos 28.
- Acuerdo municipal 004 del 4 de noviembre de 2014 (Por medio de la cual se adopta el estatuto tributario del municipio de sabaneta).
- Resolución 0002661 del 24 de julio de 2017.
- Circular Externa N°002 del 24 de marzo de 2020. Ordena abstenerse de recolectar o tratar datos biométricos utilizando huelleros físicos, electrónicos, o cualquier otro mecanismo que permita el contagio del coronavirus a través de contacto indirecto.
- Artículo 2 de la Resolución con Radicado 20203040000285 del 14 de Abril de 2020. Suspende Trámites asociados al Registro único Nacional de Trámites RUNT que requieran validación biométrica.
- Comunicado con Radicado 20204000182061 del 30 de Abril de 2020. A partir del 4 de mayo de 2020, disponible el desarrollo tecnológico dispuesto

por la concesión RUNT S.A. en reemplazo de la validación biométrica. (Autenticación digital)

- Decreto 569 del 15 de abril de 2020. Suspensión de Trámites: Licencia de conducción, certificado de revisión técnicomecánica y de emisiones contaminantes.
- Decreto 768 del 30 de mayo de 2020. Se permite a los trabajadores de los organismos de apoyo a las autoridades de tránsito empezar a laborar a partir del 1 de Junio de 2020.
- Decreto 088 del 24 de enero de 2022 “Por el cual se adiciona el Titulo 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”.
- Resolución 20223040045295 del 4 de agosto de 2022. Por medio del cuál se expide la Resolución única Compilatoria en materia de tránsito del Ministerio de Transporte.
- Resolución 20233040017145 del 28 de abril de 2023. Por la cual se modifica la Resolución 20223040045295 de 2022 y se dictan otras disposiciones para la correcta y amplia implementación de la política de Simplificación y racionalización de trámites.