

<b>1. NOMBRE DEL TRÁMITE:</b>
Renovación de tarjeta de registro de importación temporal de remolques y semirremolques.
<b>2. ¿EN QUE CONSISTE?</b>
Formalización ante el organismo de tránsito la renovación de la tarjeta de registro de un remolque y/o semirremolque importado temporalmente, a causa de vencimiento de la tarjeta de registro expedida inicialmente cuya vigencia es establecida por la autoridad competente.
<b>3. ¿TRÁMITE REALIZADO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS?</b>
<input checked="" type="checkbox"/> No Disponible <input type="checkbox"/> Totalmente <input type="checkbox"/> Parcialmente
<b>4. ¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO EL TRÁMITE?</b>
<input type="checkbox"/> Persona Natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input checked="" type="checkbox"/> Todas
<b>5. FECHAS EN QUE SE DEBE O PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> En cualquier fecha <input type="checkbox"/> En periodos determinados. Desde: _____ Hasta: _____ <input type="checkbox"/> Periódicamente. Se debe realizar cada _____ meses/días/años
<b>6. LUGAR Y HORARIOS EN QUE SE DEBE O PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Sede Principal. <b>Carrera 46 N° 75 sur 36 - SO 1, Biblioteca Pública Municipal Juan Carlos Montoya Montoya.</b> Horario: De lunes a viernes, en jornada continua, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Sábados: De 8:00 a.m. a 11:30 a.m. <input type="checkbox"/> Sede Norte (Mayorca). <b>Carrera 48 N° 50 sur 128. Centro Comercial Mayorca Mega plaza piso 5, Local 5017.</b> Horario: De lunes a viernes, en jornada continua, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Sábados: De 8:00 a.m. a 11:30 a.m.

**7. REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE:**

1. Inscripción ante el sistema RUNT del(los) propietario(s) del remolque y/o semirremolque.
2. Paz y salvo de infracciones de tránsito del(los) propietario(s) del remolque y/o semirremolque.
3. Pagar los derechos correspondientes al trámite de la tarjeta de registro del remolque y/o semirremolque de importación temporal.
4. Formulario único de solicitud de trámites debidamente diligenciado.
5. Declaración de importación modificatoria en la que se registre la ampliación del término de la declaración de importación inicial del remolque y/o semirremolque.
6. Improntas de los sistemas de identificación del remolque y/o semirremolque en aquellos casos en los que sea imposible tomarlas, el requisito de presentación de improntas, 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.  
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.
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 del Menor; si está a cargo de los padres; se debe anexar el registro civil de nacimiento, si está a cargo de Curador o Tutor deberá anexar la copia de la decisión de la autoridad competente.

**Nota:** En el caso de presentarse algún inconveniente con la lectura de la huella dactilar se tiene la posibilidad de realizar la autenticación de identidad del solicitante de manera virtual en [www.autenticaciondigital.com.co](http://www.autenticaciondigital.com.co) proceso para el cual se brindará orientación.

**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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.utsetsa.com/ser">https://www.utsetsa.com/ser</a></li> </ul>

		<p><a href="#">vicios-tramites/formatos-generales/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.mintransporte.gov.co/documentos/187/gobierno-en-linea-formularios/">https://www.mintransporte.gov.co/documentos/187/gobierno-en-linea-formularios/</a></li> <li>• <a href="https://www.runt.com.co/organismos-transito/formatos">https://www.runt.com.co/organismos-transito/formatos</a></li> <li>• Diligenciar completamente, debe ser firmado por el(los) propietario(s) o por el autorizado.</li> </ul>
2	Declaración de importación modificatoria expedida por la DIAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la que se registre la ampliación del término de la declaración de importación inicial del remolque y/o semirremolque.</li> </ul>
3	Improntas de los sistemas de identificación del remolque y/o semirremolque.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adherir al formulario de solicitud de trámites y/o Declaración de importación modificatoria expedida por la DIAN</li> <li>• En aquellos casos en los que sea imposible tomarlas, el requisito de presentación de improntas, podrá subsanarse presentando la certificación de la DIJIN ó entidad que por su competencia pueda certificar dicha situación.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplican.</li> </ul>
5	Si intervienen menores de edad es necesario probar la representación del Menor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si está a cargo de los padres, se debe anexar el registro civil de nacimiento.</li> <li>• Si está a cargo de Curador o Tutor deberá anexar la copia de la decisión de la autoridad competente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplican.</li> </ul>

**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.
  - a) Solicitar la cita ingresando a [transitosabaneta.utsetsa.com](https://transitosabaneta.utsetsa.com), por medio de la opción “Solicitar cita”.
  - b) Si usted ya se encuentra registrado e inició sección, 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/>

• 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:**

- Tarjeta de registro.

**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 1° al 7° y Artículo 23.
- Acuerdo municipal 004 del 4 de noviembre de 2014 (Por medio de la cual se adopta el estatuto tributario del municipio de sabaneta).
- Resolución 0005748 del 28 de diciembre de 2016.
- 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)