

1. NOMBRE DEL TRÁMITE:
Inscripción de persona jurídica al sistema RUNT
2. ¿EN QUE CONSISTE?
Inscripción de Persona jurídica en la plataforma del Registro Único Nacional de Transito (RUNT), sistema de información que permite registrar y mantener actualizada, centralizada, autorizada y validada la misma sobre los registros de automotores, conductores, licencias de tránsito, empresas de transporte público, infractores, accidentes de tránsito, seguros, remolques y semirremolques, maquinaria agrícola y de construcción autopropulsada y de personas naturales o jurídicas que prestan servicio al sector.
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: Lunes en jornada continua, de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. Martes 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. ☐ Sede Norte (Mayorca). Carrera 48 N° 50 sur 128. Centro Comercial Mayorca Mega plaza piso 5, Local 5017.

Horario: Lunes en jornada continua, de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.
Martes 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. 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. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE:

N°	Documentos Específicos	Observaciones
1	NO APLICA	NO APLICA

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

1. Solicitar turno en el puesto de información y turnos.
2. Presentarse en taquilla con la documentación relacionada con la solicitud.
3. Pagar los derechos 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:

- Registro de datos en la plataforma del Registro único nacional de tramites (RUNT).

14. NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRÁMITE

- Resolución 0012379 del 28 diciembre de 2012.
- Resolución 20223040045295 del 4 de agosto de 2022. Por medio del cual 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.

Nota: Y demás normas generadas por el Ministerio de Transporte que complementen sustituyan o modifiquen las mencionadas anteriormente.