



EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE SOLEDAD INFORMA A TODA LA CIUDADANÍA

Señor Usuario:

En aras de reactivar nuestros servicios de atención al público, con el fin que nuestros usuarios puedan realizar todos los trámites ante el Registro Nacional de Automotores y el Registro Nacional de Conductores, hemos dispuestos unos protocolos de bioseguridad especiales para minimizar el riesgo de contagio del Coronavirus Covid 19, de tal manera que los funcionarios que interactúan con las plataformas del Runt y los usuarios tengan garantizados unos controles de seguridad, atendiendo las disposiciones del Ministerio de Salud y las habilitaciones por parte del Ministerio de Transportes mediante Circular N° 20204000192401 mediante la cual se comunicó que a partir de la fecha estará disponible el desarrollo tecnológico dispuesto por la Concesión RUNT S.A. en remplazo de la validación biométrica, en todos los organismos de tránsito distritales, departamentales y municipales, que acceden a los trámites a través del HQ – RUNT, así como en las Direcciones Territoriales y la Planta Central del Ministerio de Transporte.

Atendiendo a las disposiciones del Ministerio de Transportes, el Instituto Municipal de Tránsito y Transportes de Soledad, informa que a partir del día _____, del mes de Agosto de 2020, se procede a reanudar la atención al público, respecto a trámites realizados ante el Registro Nacional de Trámites RUNT, asociados con el Registro Nacional Automotor y el Registro Nacional de Conductores y algunos otros servicios a cargo del organismo de Tránsito.

Los trámites que serán atendidos son los siguientes:

REGISTRO NACIONAL AUTOMOTOR – RNA

1	Traspaso de propiedad
2	Traspaso de propiedad a persona indeterminada
3	Matrícula
4	Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad
5	Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad
6	Blindaje
7	Desmontaje de blindaje
8	Repotenciación de vehículos de servicio público de carga
9	Radicación de la matrícula
10	Cancelación de la matrícula
11	Cambio de Color



12	Cambio de servicio
13	Cambio de placas
14	Duplicado de placas
15	Modificación de acreedor prendario por acreedor
16	Modificación del acreedor prendario por propietario
17	Cambio de motor
18	Regrabación de motor
19	Regrabación de chasis o serial
20	Regrabación de VIN
21	Rematrícula
22	Conversión a gas natural
23	Cambio de carrocería
24	Duplicado de Licencia de tránsito
25	Renovación Licencia de tránsito de un vehículo de importación temporal
26	Certificado de Libertad y tradición
27	Inscripción en el RUNT

REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES – RNC

1	Expedición de la Licencia de Conducción
2	Cambio de la licencia de conducción por mayoría de edad
3	Renovación de la licencia de conducción
4	Recategorización de la licencia de conducción
5	Duplicado de la licencia de conducción

Hemos dispuesto unos canales virtuales y telefónicos de atención, para información de los requisitos, documentos habilitantes, tiempos de respuestas y procedimientos para realizar los diferentes trámites.

CANALES TELEFÓNICOS: 3135159380 – 3015760011 – (035) 3931108

CORREO ELECTRÓNICO: tramitescomercial@transitsoledad.gov.co

PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: transitsoledad.gov.co (En el cual podrá consultar las guías de trámites, tarifas y demás requisitos).



PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UN TRÁMITE:

- El usuario de/ solicitante, debe enviar la documentación del trámite, siguiendo las guías de trámites dispuestas en la página Institucional transitsoledad.gov.co, verificando los documentos que deben ser acreditados, los requisitos y condiciones para efectuar el trámite solicitado, a su vez podrá consultar los valores de las tarifas vigentes correspondientes a los derechos del trámite.
- En caso de requerir ampliación de la información, puede ser solicitada a través del correo tramitescomercial@transitsoledad.gov.co, señalando su inquietud, documentos que requiere para el trámite, tiempos de respuestas.
- Una vez haya completado la documentación requerida y los requisitos, deberá enviar un correo electrónico a la dirección e mail tramitescomercial@transitsoledad.gov.co, anexando en formato PDF, todos los soportes correspondientes al trámite solicitado, conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 12379 de 2012 y sus modificatorios.
- El usuario y/ o interesado deberá acreditar la calidad en la cual actúa, indicando sus nombres completos, identificación, datos de contacto (correo electrónico y teléfono celular).
- Por cada trámite y por cada placa el usuario deberá enviar (1) correo electrónico, adjuntando la documentación solicitada e indicando los datos señalados.
- Los correos para revisión y autorización del trámite, deben ser remitidos en el horario de atención de 8:00 am a 4:00 pm.
- Una vez el usuario, remita la documentación, deberá esperar la validación de la solicitud del trámite, en el cual se le informará la pre autorización de éste y en caso de rechazo, se le indicará expresamente los documentos faltantes o requisitos que no fueron cumplidos, para lo cual deberá subsanar la solicitud, en un correo adicional para continuar con el proceso, adjuntando toda la documentación requerida.
- En caso que sea pre autorizado el trámite comercial, se le indicará al usuario y/o interesado, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica un turno para llevar a cabo el proceso de autenticación dispuesto por el RUNT en reemplazo de la firma biométrica, señalando el lugar de atención, fechas y horas disponibles en la que podrá realizar el trámite y acudir a realizar la entrega de la documentación original, realizar los pagos solicitados en las ventanillas del banco que se encuentran habilitadas en la sede del Instituto.
- Se le informa al usuario que, para iniciar con el proceso de autenticación, deberá previamente acreditar los pagos correspondientes al trámite.



- Si usted actúa en calidad de gestor o tramitador, para adelantar el o (los) trámites en nombre y por mandato de otra persona, este último deberá ser quien deba adelantar el proceso de autenticación en caso de actuar a través de poder o mandato especial. De ninguna manera, la autenticación a través de la plataforma HQ RUNT- reemplazará la autorización o poder de mandato por escrito, la cual debe cumplir con las formalidades legales exigidas.
- En el día y hora que se realice la formalización del trámite y su radicación correspondiente se le informará al usuario, fecha de entrega del producto (Licencia de tránsito y Licencia de Conducción).
- NOTA: El usuario no debe presentarse a las instalaciones sin el turno asignado, toda vez que se atenderá únicamente a los usuarios programados con anticipación, a los cuales se le haya pre autorizado el trámite requerido.
- El solicitante del trámite, solamente podrá realizar una solicitud de autenticación por trámite a la vez y no es posible para éste último solicitar la autenticación para múltiples trámites que sean de diferentes placas.

PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL TRÁNSITO

- Para el ingreso de los usuarios y/o solicitantes, se les requerirá portar los elementos de bioseguridad mínimos exigidos por el Gobierno Nacional, el tapabocas el cual cubra de manera indicada nariz y boca. Este requisito será de cumplimiento esencial para el ingreso a la sala de espera de usuarios.
- Al ingreso, el funcionario encargado, debe realizar tomas de temperatura con el fin de identificar síntomas asociados al virus y llevar un registro de las mediciones con el fin de identificarlos en tiempo real.
- Los usuarios deberán pasar un control de bioseguridad, que establece desinfección de manos a través de líquidos antibacteriales, limpieza de zapatos y demás elementos. En lo posible se recomienda a los usuarios no portar demasiados elementos personales, bolsas, objetos, celulares, e ingresar con lo estrictamente necesario para realizar su trámite.
- El usuario y/o solicitante, no debe llevar acompañantes, solo se permitirá el ingreso de la persona quien tenga el turno asignado, exceptuando los casos de personas con algún tipo de limitación o discapacidad o acompañamiento de adultos mayores.
- Se debe guardar una distancia mínima de (1) metro entre los usuarios y el personal de atención al público. Solicitamos a la ciudadanía, tomar las medidas preventivas y acatar las medidas para protección del personal de apoyo y de todos ustedes.



- Se les solicita a los usuarios, portar sus elementos personales como lapiceros, grapadoras, ganchos, perforadoras, clips, etc. para evitar contaminación en el ambiente y que puedan convertirse en focos de contagio del COVID 19.
- Al momento de ingresar, se le asignará un turno de consulta al ciudadano para la entrega de la documentación original. Posteriormente, si se encuentra completa la información y reúne los requisitos habilitantes, procederá el funcionario encargado a entregar un turno de asignación para liquidación y radicación del trámite.
- El usuario y/o solicitante, debe acercarse al módulo de liquidación de trámites y le entregaran los recibos para el pago correspondiente al trámite solicitado de acuerdo con las tarifas vigentes.
- El usuario y/o solicitante debe acercarse inmediatamente a la ventanilla del banco que se encuentra ubicada en la sede el Instituto de Tránsito y realizar los pagos correspondientes para su aplicación.
- El usuario debe esperar el llamado del turno para el módulo de radicación del trámite en el aplicativo HQ Runt, previamente deberá realizar el proceso de autenticación. De ser exitoso el proceso; se continuará con el trámite solicitado.
- Una vez radicado el trámite, se le informa al usuario la fecha y hora de entrega de los productos solicitados.

RECOMENDACIONES:

- Generar hábitos de higiene respiratoria al toser o estornudar en el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente después de usarlo, para ello se dispone de unas canecas de color rojo en las cuales se debe hacer disposición de estos elementos.
- Lavar constantemente las manos y realizar la desinfección de sus objetos personales.
- Se estará realizando campaña de comunicación aspectos básicos del COVID 19 .

Es un gusto grato para la Oficina Comercial y el Instituto de Transito y Transportes de Soledad, poder reaperturar y brindarles el portafolio de servicios a nuestros usuarios para que puedan continuar realizando sus trámites de manera ágil y segura.

cuidándote tú nos cuidamos todos.!



ALCALDÍA DE
SOLEDAD



TRÁNSITO DE SOLEDAD

Horario de atención presencial :

Instituto Municipal de Tránsito y Transportes de Soledad. Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 2:00 p.m. - Dirección: Calle 63 N° 13-71 Local (xx) Centro Comercial Nuestro Atlántico.