	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-RGT-07
	PROCESO	Versión: 4
	REGISTRO DE TRÁNSITO	Pág.: 1 de 4
	CANCELACIÓN LICENCIA DE TRÁNSITO	Fecha Aprobación: 22-09-2014

## 1. OBJETIVO

Describir los pasos a seguir para realizar la cancelación de licencia de tránsito de vehículo automotor o tarjeta de registro para remolques, semirremolque, maquinaria agrícola e industrial.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud de cancelación y finaliza con la entrega del acto administrativo al usuario.

## 3. CAMBIOS EFECTUADOS


Versión	Descripción del Cambio	Fecha Aprobación
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	01-12-2008
1	Se aclara el desarrollo de algunas actividades	19-05-2011
2	Se complementa el desarrollo de algunas actividades	16-01-2013
3	Se actualiza la realización de algunas actividades de acuerdo a la resolución 0012379 de 28 de diciembre de 2012 de Mintransporte	23-07-2013
4	Se amplía el alcance del proceso de acuerdo a la resolución No 1155 de 2014, se actualizan las actividades 2, 3, 4, 5, 9, 15, se definen nuevos responsables de las actividades y se actualiza logo institucional.	22-09-2014

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**4.1 F.U.S.T:** formulario único de solicitud de trámite (FUN).

**4.2 Especie Venal:** Son las cosas o bienes susceptibles de ser vendidas por el Estado como forma o mecanismo de recaudo u obtención de recursos fiscales, dentro del desarrollo de las funciones y/o servicios que presta el ITBOY. Las especies venales están constituidas principalmente por la placa única nacional para automotores, licencias de tránsito, licencias de conducción, certificados de tradición.

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	GREGORIO ADRIANO CAMARGO	JAVIER ARAQUE ELAICA	JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ
CARGO	SUBGERENTE OPERATIVO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	22-09-2014	22-09-2014	22-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-RGT-07
	PROCESO	Versión: 4
	REGISTRO DE TRÁNSITO	Pág.: 2 de 4
	CANCELACIÓN LICENCIA DE TRÁNSITO	Fecha Aprobación: 22-09-2014

**4.3 Rangos:** numeración consecutiva de las especies venales.


**4.4 Licencia de Tránsito:** documento público que identifica un vehículo automotor, acredita su propiedad e identifica a su propietario y autoriza a dicho vehículo para transitar por las vías públicas y por las privadas abiertas al público.

**4.5 Licencia de Conducción:** documento público de carácter personal e intransferible expedido por autoridad competente, el cual autoriza a una persona para la conducción de vehículos con validez en todo el territorio nacional.

## 5. DESARROLLO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Cuando la cancelación es para vehículo de servicio público y particular de carga, objeto de reposición, diligencia el FR-RGT-03 "Solicitud cancelación licencia de tránsito", en otro caso se remite directamente al paso 2.	Usuario
2.	Solicita servicio o trámite, diligenciando el FR-RGT-01 "Solicitud de Servicio". Si la cancelación es por decisión del propietario presentar copia de la certificación expedida por la empresa desintegradora autorizada por el Ministerio de transporte y copia de la revisión DIJIN.	Usuario
3.	Si la cancelación es por destrucción y pérdida total originada por un accidente de tránsito, el Organismo de tránsito debe validar mediante el RUNT la ocurrencia del accidente o a través del IPAT, registro fotográfico.	Usuario
4.	Si la cancelación de matrícula está originada por decisión judicial el organismo de tránsito requerirá la presentación del acto que contiene la decisión.	Usuario
5.	Si la cancelación esta originada por pérdida definitiva, hurto o desaparición documentada, se requerirá al usuario la presentación de la denuncia instaurada ante la autoridad competente, allegar la certificación de la autoridad judicial de no recuperación del vehículo.	Usuario
6.	Revisa documentos de acuerdo al FR-RGT-02 "Relación de requisitos y tarifas para el registro automotor", si cumple continua el proceso, de lo contrario regresa al solicitante con las observaciones del caso.	Prof. Universitario Jefe PAT, Técnico o Auxiliar Administrativo PAT
7.	Verifica que el vehículo se encuentre registrado en el RUNT (si no está la información es necesario migrar al RUNT)	Prof. Universitario Jefe PAT, Técnico o Auxiliar


	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	GREGORIO ADRIANO CAMARGO	JAVIER ARAQUE ELAICA	JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ
CARGO	SUBGERENTE OPERATIVO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	22-09-2014	22-09-2014	22-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-RGT-07
	PROCESO	Versión: 4
	REGISTRO DE TRÁNSITO	Pág.: 3 de 4
	CANCELACIÓN LICENCIA DE TRÁNSITO	Fecha Aprobación: 22-09-2014

8.	Se liquidan derechos correspondientes al ITBOY, RUNT y Ministerio de Transporte.	Prof. Universitario Jefe PAT ó Auxiliar Administrativo PAT
9.	Realiza pago de derechos en la Entidad Bancaria y/o PAT.	Usuario
10.	Recibe y verifica pago de derechos, ingresa información al sistema SIITBOY y expide recibo oficial en el cual se discriminan los detalles del pago.	Prof. Universitario Jefe PAT, Técnico ó Auxiliar Administrativo PAT
11.	Radica documentos, entrega copia del FUST y del recibo de pago al usuario.	Prof. Universitario Jefe PAT, Técnico ó Auxiliar Administrativo PAT
12.	Registra información, valida y autoriza en el RUNT (si el tramite no es aprobado se verifica el boletín de rechazos del RUNT y se subsanan los errores).	Prof. Universitario Jefe PAT
13.	Elabora acto administrativo motivado de cancelación de la licencia de tránsito y certificado de cancelación emitido por el RUNT.	Prof. Universitario Jefe PAT
14.	Revisa documentación y acto administrativo, verifica su conformidad, si cumple firma, de lo contrario devuelve. Ver PD-RGT-10 "control de producto no conforme".	Prof. Universitario Jefe PAT
15.	Entrega acto administrativo al usuario y solicita firma de recibido.	Prof. Universitario Jefe PAT, Técnico ó Auxiliar Administrativo PAT
16.	Folia, marca con el sello de cancelación de matrícula y archiva documentos.	Prof. Universitario Jefe PAT, Técnico ó Auxiliar Administrativo PAT
17.	Reporta información a la Secretaría de Hacienda del Departamento de Boyacá, según el caso.  Mejora Continua.	Prof. Universitario Jefe

## 6. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		ELABORÓ:		REVISÓ:		APROBÓ:
NOMBRE	GREGORIO ADRIANO CAMARGO			JAVIER ARAQUE ELAICA		JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ
CARGO	SUBGERENTE OPERATIVO			JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS		GERENTE GENERAL
FECHA	22-09-2014			22-09-2014		22-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-RGT-07
	PROCESO	Versión: 4
	REGISTRO DE TRÁNSITO	Pág.: 4 de 4
	CANCELACIÓN LICENCIA DE TRÁNSITO	Fecha Aprobación: 22-09-2014

FR-RGT-03	Solicitud cancelación licencia de tránsito	Prof. Universitario Jefe PAT	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
FR-RGT-01	Solicitud de servicio	Prof. Universitario Jefe PAT	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Recibo oficial de pago	Prof. Universitario Jefe PAT	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	FUN	Prof. Universitario Jefe PAT	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Acto administrativo cancelación de licencia	Prof. Universitario Jefe PAT	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Oficio de remisión al Ministerio	Prof. Universitario Jefe PAT	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY

## 7. LISTADO DE ANEXOS

No.	ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
1	Formato	Solicitud cancelación licencia de tránsito	FR-RGT-03
2	Formato	Solicitud de Servicio	FR-RGT-01
3	Formato	Relación de requisitos y tarifas para el registro automotor	FR-RGT-02
4	Procedimiento	Control de producto no conforme	PD-RGT-10

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	GREGORIO ADRIANO CAMARGO	JAVIER ARAQUE ELAICA	JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ
CARGO	SUBGERENTE OPERATIVO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	22-09-2014	22-09-2014	22-09-2014