

 INTRASOG INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOYACÁ	PROCEDIMIENTO	Código: PPL-PR-04
	EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE OPERACIÓN	Fecha aprobación: 31/05/2024
		Página 1 de 7

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	31/05/2024	Creación del documento	Profesional Calidad	Oficina de Planeación	Director

1. OBJETIVO

Proporcionar una guía que explique detalladamente el paso a paso para la expedición y/o renovación de la tarjeta de operación de los vehículos de transporte público colectivo urbano e individual tipo taxi

2. ALCANCE

Inicia con la radicación del oficio de solicitud de expedición, renovación y/o cancelación de la tarjeta de operación de los vehículos de transporte público colectivo urbano e individual tipo taxi y termina con la entrega de la tarjeta de operación solicitada.

3. RESPONSABLES

Oficina de Planeación: Quien será el responsable de dar cumplimiento al presente procedimiento.

4. DEFINICIONES

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.

RCC: Póliza de Responsabilidad Civil Contractual.

RCE: Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.

RUNT: Registro Único Nacional de Tránsito.

SDLV: Salarios Diarios Legales Vigentes.

SIMIT: Sistema integrado de información sobre las multas y sanciones por infracciones de tránsito.

SOAT: Seguro Obligatorio para Accidentes de Tránsito.

Tarjeta de operación: Documento único que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público de transporte de pasajeros bajo la responsabilidad de una empresa de transporte, de acuerdo con los servicios o radio de acción autorizados.

Vigencia de la tarjeta de operación. La tarjeta de operación se expedirá por el término de dos (2) años para el Transporte Público Colectivo Urbano y por un (1) año para el Transporte público Individual tipo Taxi y podrá modificarse o cancelarse si cambian las condiciones exigidas a la empresa para el otorgamiento de la habilitación.

Retención de la tarjeta de operación. Las autoridades de tránsito y transporte sólo podrán retener la tarjeta de operación en caso de vencimiento de la misma, debiendo remitirla a la autoridad que la expidió para efectos de la apertura de la investigación correspondiente.

 INTRASOG INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOYACÁ	PROCEDIMIENTO	Código: PPL-PR-04
	EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE OPERACIÓN	Fecha aprobación: 31/05/2024
		Página 2 de 7

5. GENERALIDADES

5.1. EXPEDICIÓN DE LA TARJETA DE OPERACIÓN

Es de carácter obligatorio obtener el documento único que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público de transporte de pasajeros bajo la responsabilidad de una empresa de transporte, de acuerdo con los servicios o radio de acción autorizados.

La tarjeta de operación se expedirá únicamente a los vehículos legalmente vinculados a las empresas de transporte público debidamente habilitadas y que cumplan con la capacidad transportadora fijada a cada una de ellas.

Para la renovación de tarjetas de operación tanto de vehículos de transporte público colectivo urbano como de vehículos de transporte público individual tipo taxi, deben presentar la solicitud de trámite con mínimo dos (2) mes de anticipación al vencimiento de la(s) tarjeta(s) de operación.

Según el artículo 58 del decreto 170 de 2001, se deben presentar los requisitos para la solicitud de renovación expedición y/o cancelación de las tarjetas de operación.

Para la elaboración de las tarjetas de operación, se debe tener presente los lineamientos establecidos en el artículo 57 del decreto 170 de 2001.

La elaboración de las tarjetas de operación estará a cargo de la Unión Temporal Tecnología e Innovación en Movilidad, bajo la información suministrada por el área de planeación del INTRASOG.

5.2. VIGENCIA DE LA TARJETA DE OPERACIÓN

La vigencia de las tarjetas de operación para vehículos de transporte público colectivo urbano es de dos (2) años, mientras que para los vehículos de transporte público individual tipo taxi es de un (1) año.

Para la verificación del cumplimiento de la vigencia de las tarjetas de operación expedidas por el INTRASOG, se realizan operativos para vigilancia y control del tránsito y transporte público, ver procedimiento PPL-PR-02 CONTROL Y VIGILANCIA AL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO URBANO E INDIVIDUAL TIPO TAXI.

Se debe tener en cuenta que la retención de la tarjeta de operación por parte de la autoridad de Tránsito y Transporte, solo podrá ser en caso de vencimiento y esta deberá ser remitida a la autoridad que la expidió para apertura de investigaciones.

5.3. EXPEDICIÓN POR PRIMERA VEZ, RENOVACIÓN Y DUPLICADO

Los documentos que se deben presentar son:

- Oficio de solicitud suscrita por el representante legal de la empresa o persona natural, adjuntando la relación de los vehículos, indicando de cada uno de ellos:
 - ✓ Tipo de solicitud (renovación, duplicado por perdida o cambio de empresa).
 - ✓ Clase
 - ✓ Marca
 - ✓ Modelo

 INTRASOG INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE SUGAMOSO	PROCEDIMIENTO	Código: PPL-PR-04
	EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE OPERACIÓN	Fecha aprobación: 31/05/2024
		Página 3 de 7

- ✓ Placa
- ✓ Capacidad
- ✓ tipo de combustible.
- ✓ N°. de tarjeta de operación actual (En caso de renovación, duplicado por perdida o cambio de empresa).
- ✓ Fecha de matrícula del vehículo / fecha de vencimiento.

- Fotocopia del documento de identidad del propietario del vehículo.
- Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo.
- Tarjeta de operación vencida.
- Paz y salvo de impuesto de rodamiento emitido por la secretaria de hacienda municipal, impuesto de circulación de tránsito (servicio público).

NOTA: Los vehículos que son radicados en **INTRASOG**, nuevos serán exonerados del impuesto de circulación y tránsito hasta por 5 años a partir del 2006 de acuerdo con el artículo 63 del acuerdo 065 del 2005 y modificado con el artículo 4 del acuerdo 071 de 2006, estatuto de rentas municipio de Sogamoso.

- Seguro obligatorio (SOAT) vigente a la fecha de radicación, incorporado en el RUNT.
- Revisión técnico-mecánica y de gases vigente, expedida por un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) autorizado por el Ministerio de Transporte y registrado en RUNT, Si el vehículo ya cumplió dos (2) años contados desde la fecha de su matrícula.
- Certificación de la compañía de seguros, en la que conste que los vehículos están amparados en las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual tomadas por la empresa.
- Recibo de pago de los derechos del trámite, los cuales se cancelan en INTRASOG.

NOTA: El valor a pagar para vehículos de transporte público colectivo urbano es de **2.5 SDLV** y el valor a pagar para vehículos de transporte público individual tipo taxi es **de 1.5 SDLV**.

- Paz y salvo de multas e infracciones emitido por el SIMIT.
- Para expedición de tarjeta de operación por cambio de empresa, se debe allegar carta de aceptación de la nueva empresa y paz y salvo de la empresa de la cual se desvincula.
- **NOTA:** para efectuar el duplicado por cambio de propietario se debe presentar los documentos anteriormente mencionados, junto con la licencia de tránsito actualizada con el nuevo propietario.
- **NOTA:** Para efectuar el duplicado por perdida se deberán presentar los documentos anteriormente mencionados especificando en el oficio de solicitud el tipo de trámite.

5.4. PARA LA CANCELACIÓN DE LA TARJETA DE OPERACIÓN

- Solicitud escrita del propietario del vehículo donde manifieste que el vehículo de transporte público ya fue desintegrado totalmente.
- Constancia de que el vehículo fue sometido al proceso de desintegración física total expedida por la entidad desintegradora.
- Entrega de las placas que identificaban al vehículo de transporte público colectivo urbano o de transporte público individual tipo taxi



 INTRASOG Instituto de Tránsito y Transporte de Bogotá	PROCEDIMIENTO	Código: PPL-PR-04
	EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE OPERACIÓN	Fecha aprobación: 31/05/2024
		Página 4 de 7

- Original de la licencia de tránsito o manifestación verbal o escrita de su pérdida.
- Original de la tarjeta de operación o manifestación verbal o escrita sobre su pérdida.
- Pago de los derechos del trámite.

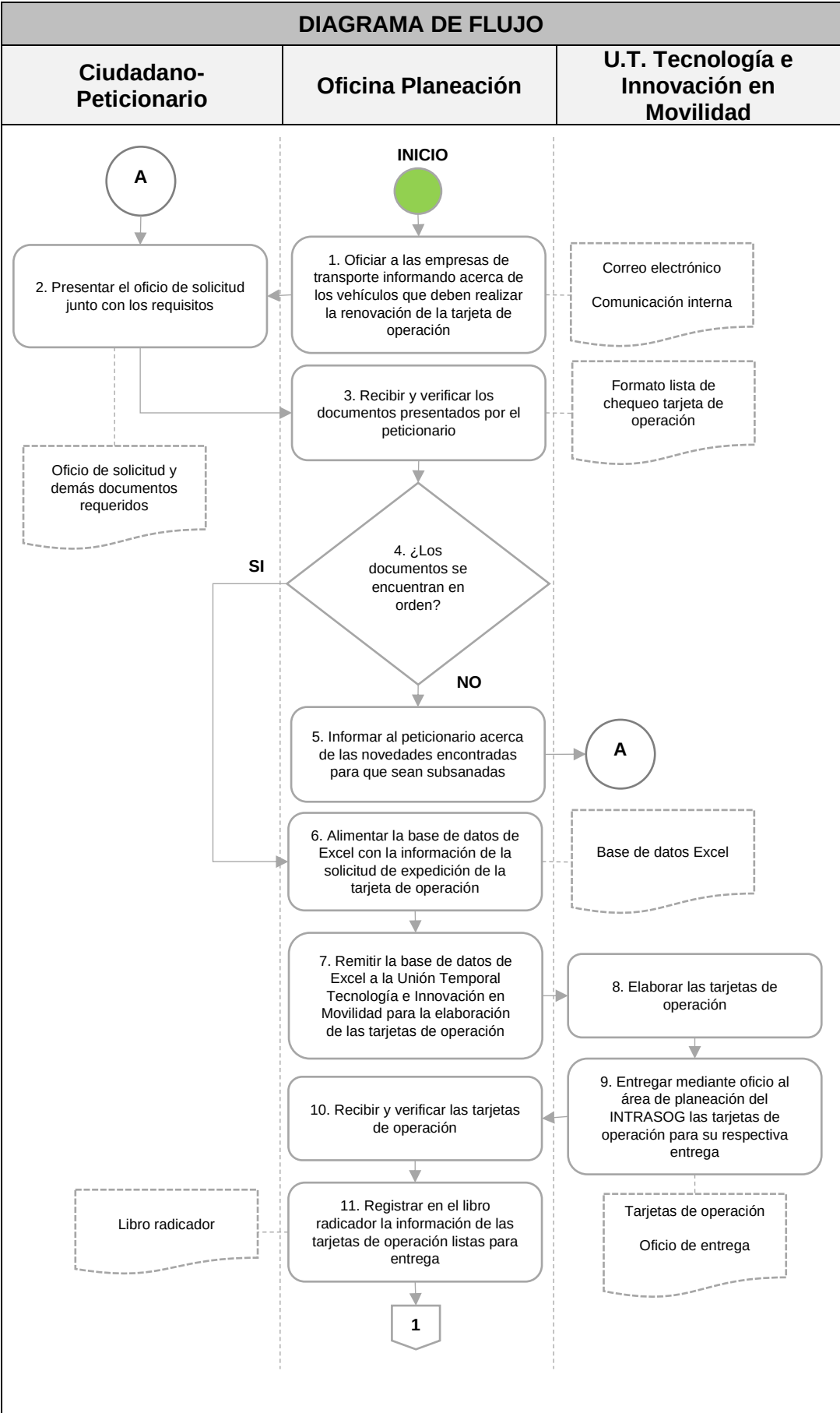
6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Oficiar a las empresas de transporte informando acerca de los vehículos que deben realizar la renovación de la tarjeta de operación: Por correo electrónico se debe ser dos (2) meses antes del vencimiento de la vigencia de la tarjeta de operación, según el artículo 59 del decreto 170 de 2001.	Oficina de planeación	Correo electrónico Comunicación externa
2.	Presentar el oficio de solicitud junto con los requisitos: Sin olvidar que antes de presentar la solicitud, se debe realizar el respectivo pago del trámite.	Peticionario-ciudadano	Oficio de solicitud y demás documentos requeridos
3.	Recibir y verificar los documentos presentados por el peticionario: La verificación se realiza bajo el formato establecido y verificando la vigencia en las plataformas establecidas (RUNT-SIMIT)	Oficina de planeación	Formato lista de chequeo tarjeta de operación
4.	¿Los documentos se encuentran en orden? SI: Ir a actividad N° 6. NO: Ir a actividad N° 5.	Oficina de planeación	
5.	Informar al peticionario acerca de las novedades encontradas para que sean subsanadas: Se debe informar por escrito, por correo electrónico si es el caso. Ir a la actividad N° 2.	Oficina de planeación	Correo electrónico Comunicación externa
6.	Alimentar la base de datos de Excel con la información de la solicitud de expedición de la tarjeta de operación: La información debe ser • Placa • Clase de vehículo • Marca • Clase de combustible • Número de motor • Modelo • Tipo de carrocería • Tipo de servicio (individual-colectivo) • Capacidad • Nombre de la razón social	Oficina de planeación	Base de datos Excel
7.	Remitir la base de datos de Excel a la Unión Temporal Tecnología e Innovación en Movilidad para la elaboración de las tarjetas de operación.	Oficina de planeación	
8.	Elaborar las tarjetas de operación:	Unión Temporal Tecnología e	Tarjetas de operación

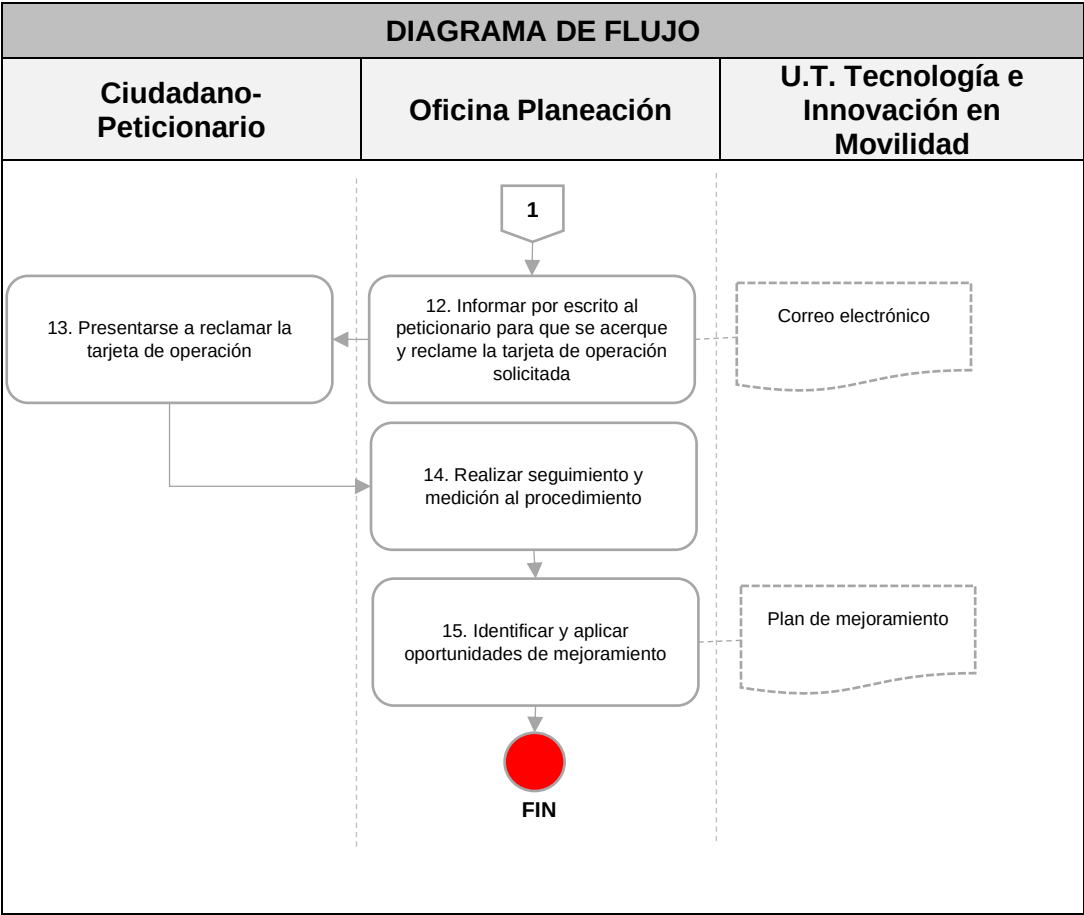
 INTRASOG Instituto de Tránsito y Transporte de Bogotá	PROCEDIMIENTO		Código: PPL-PR-04
	EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE OPERACIÓN		Fecha aprobación: 31/05/2024
			Página 5 de 7

	Para la elaboración de las tarjetas de operación, se debe tener presente los lineamientos establecidos en el artículo 57 del decreto 170 de 2001.	Innovación en Movilidad	
9.	Entregar mediante oficio al área de planeación del INTRASOG las tarjetas de operación para su respectiva entrega.	Unión Temporal Tecnología e Innovación en Movilidad	Oficio de entrega
10.	Recibir y verificar las tarjetas de operación: Si se identifica alguna novedad, se debe informar por escrito a la Unión Temporal Tecnología e Innovación en Movilidad para su corrección.	Oficina de planeación	
11.	Registrar en el libro radicador la información de las tarjetas de operación listas para entrega: Este registro se debe realizar previo a que el ciudadano se acerque a las instalaciones del INTRASOG a reclamar la tarjeta de operación.	Oficina de planeación	Libro radicador
12.	Informar por escrito al peticionario para que se acerque y reclame la tarjeta de operación solicitada	Oficina de planeación	Correo electrónico
13.	Presentarse a reclamar la tarjeta de operación: Recibir y verificar la información consignada en la tarjeta de operación, si se identifica alguna novedad, se debe informar de manera inmediata. Si la tarjeta se encuentra a conformidad, proceder a firmar el recibido en el libro radicador.	Peticionario-ciudadano	
14.	Realizar seguimiento y medición al procedimiento: Realizar seguimiento periódico al procedimiento a través de la evaluación de los operativos y presentar los resultados a la dirección.	Oficina de planeación	
15.	Identificar y aplicar oportunidades de mejoramiento: Evaluar la necesidad de tomar acciones correctivas o preventivas y elaborar el plan de mejoramiento.	Oficina de planeación	Plan de mejoramiento
FIN			

 INTRASOG Unión Temporal de Tecnología e Innovación en Movilidad	PROCEDIMIENTO	Código: PPL-PR-04
	EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE OPERACIÓN	Fecha aprobación: 31/05/2024
		Página 6 de 7



 INTRASOG Instituto de Tránsito y Transporte de Bogotá	PROCEDIMIENTO	Código: PPL-PR-04
	EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE OPERACIÓN	Fecha aprobación: 31/05/2024
		Página 7 de 7



7. ANEXOS
- Oficio de solicitud y demás documentos requeridos.
 - Formato lista de chequeo tarjeta de operación.
 - Base de datos Excel.
 - Libro radicador.
 - Plan de mejoramiento.