

	<b>PROCESO:</b> GESTION DEL SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO	<b>Codigo:</b> FOR-01-PRO-GSA-01 <b>Versión:</b> 01			
	<b>FORMATO:</b> HOJA DE VIDA DE TRAMITES	<b>Fecha:</b> 29/12/2014 <b>Página:</b> 1 de 1			
<b>NOMBRE DEL TRAMITE: Recategorización Hacia Abajo</b>					
<b>DONDE REALIZAR EL TRAMITE</b>					
<b>Dependencia donde se realiza el trámite:</b>	Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad				
<b>Area donde se realiza el trámite:</b>	Ventanilla de Atención al Público				
<b>Responsable:</b>	Direccion Administrativa y Contravenciones				
<b>Cargo:</b>	Director				
<b>Teléfonos:</b>	2669329				
<b>E - mail:</b>	transito@alcaldiadeibague.gov.co				
<b>Página Web:</b>	www.alcaldiadeibague.gov.co				
<b>Horario de Atención:</b>	Lunes a Jueves de 7:00 a.m - 12 m 2:00 p.m. - 6:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m - 12 m 2:00 p.m. - 5:00 p.m.				
<b>Trámite realizado por medios electrónicos:</b>	1. No Disponible	<a href="http://">http://</a>			
<b>EN QUE CONSISTE EL TRAMITE</b>					
Servicio por el cual la persona solicita la Licencia de Conduccion por Primera vez.					
<b>Este trámite está dirigido a: (Marque con una x a quien va dirigido el trámite)</b>	<b>TODOS</b>				
	<b>Persona Natural</b>				
	<b>Ciudadano</b>		<b>Edad</b>		
	<input type="checkbox"/> Ciudadano Colombiano		<input type="checkbox"/> Mayor de Edad		
	<input type="checkbox"/> Ciudadano Extranjero		<input type="checkbox"/> Menor de Edad		
	<input type="checkbox"/> Residente		<input type="checkbox"/> Menor de Edad		
<b>Persona Jurídica</b>					
<input type="checkbox"/> Derecho Público		<input type="checkbox"/> Derecho Privado			
<b>REQUISITOS NECESARIOS DEL CIUDADANO PARA EL TRAMITE</b>					
NOMBRE DEL REQUISITO	OBSERVACIONES SOBRE EL REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	ATRIBUTO DEL DOCUMENTO		
Certificado	Debe ser expedido un Centro de Reconocimiento para Conductores debidamente aprobado	Certificado de Aptitud física, mental y de coordinación Motriz.	11. Original		
Runt	Dicha impresión de Runt Ciudadanos puede hacerse desde cualquier café internet o equipo que cuente con el servicio de Internet	Impresión desde la página en Internet Runt Ciudadano	11. Original		
Foto	la foto debe ser de fondo azul, de frente y sin accesorios tales como gorras, cahuchas etc	Foto de 3x4 de fondo azul.	11. Original		
Cedula de ciudadanía	La fotocopia de la cédula debe ser la única autorizada por Ley para adelantar trámites administrativos	Fotocopia de la cedula de ciudadanía del usuario	8. Fotocopia		
Pago de derechos	El pago de los derechos se realiza en el banco que se ubica dentro de las instalaciones de la Secretaría	Acreditar el PAGO de los derechos del trámite.	11. Original		
<b>PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CIUDADANO PARA REALIZAR EL TRÁMITE</b>					
1. Solicitar Turno en el punto de información "Digiturno" 2. Radicar la documentación requerida en la Ventanilla de Atención al Público 3. Reclamar la nueva licencia de Conducción presentando la cédula en la Ventanilla de Terminados					
<b>COSTO DEL TRAMITE</b>					
VALOR	BANCOS	UBICACIÓN DEL BANCO	NUMERO CUENTA BANCARIA	TIPO DE CUENTA	FORMAS DE PAGOS
Carro - Moto \$ 46,650	Banco Davivienda S.A.	En las instalaciones de la secretaria de transito	XXXXXXXX-XX	3. Propia de la Entidad	1. Efectivo
<b>CUANDO SE PUEDE REALIZAR EL TRAMITE</b>					
Opción de Fecha	Desde	Hasta	Horario de Atención		
1. En Cualquier Fecha			Lunes a Jueves de 7:30 a.m - 12 m 2:00 p.m. - 6:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m - 12 m 2:00 p.m. - 5:00 p.m.		
<b>RESULTADO DEL TRAMITE</b>					
NOMBRE DEL RESULTADO		PLAZO	MEDIO POR DONDE SE		
Nueva Licencia de Conducción		1½	6. Horas 5. Presencial		
<b>NORMATIVIDAD QUE REGULA ÉSTE TRAMITE</b>					
TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	ARTÍCULO		
14. Resolución	12379	2012	29		
<b>CONDICIONES GENERALES</b>					
Siempre y cuando cumpla todos los requisitos					
<b>1. HISTORIAL DE CAMBIOS</b>					
Fecha	Descripción			Version	
				1.0	

- 1. No Disponible
- 2. Parcialmente
- 3. Totalmente

- 1. Copia
- 2. Copia Apostillada
- 3. Copia Auténtica
- 4. Copia Autenticación Notarial
- 5. Copia Escaneada
- 6. Documento Electrónico
- 7. Firma
- 8. Fotocopia
- 9. Fotocopia Ampliada
- 10. Huella Digital
- 11. Original
- 12. Original y Copia
- 13. Original y Copia Auténtica
- 14. Original y Dos Copias
- 15. Original, Copia ó Fotocopia

- 1. Ahorro
- 2. Corriente
- 3. Propia de la Entidad

- 1. Efectivo
- 2. Tarjeta Débito
- 3. Tarjeta Crédito

- 1. En Cualquier Fec
- 1. Días Hábiles
- 2. Periodo Determi
- 2. Días Calendario
- 3. Meses
- 4. Años
- 6. Horas

- 1. Correo Cert
- 2. Correo Elec
- 3. Correo Nor
- 4. Fax
- 5. Presencial
- 6. Página Wet



1. Acuerdo
2. Circular
3. Código
4. Constitución Política
5. Decreto
6. Decreto Ley
7. Directiva
8. Documento Compes
9. Estatuto Tributario
10. Ley
11. Normas Internacionales
12. Ordenanza
13. Reglamento Interno
14. Resolución
15. Sentencia Judicial