

## 2.4 EXPEDICIÓN, CANCELACIÓN O RENOVACIÓN LA TARJETA DE OPERACIÓN PARA UN VEHÍCULO DE SERVICIO PÚBLICO URBANO DE PASAJEROS

### *Trámite o servicio:*

EXPEDICIÓN, CANCELACIÓN O RENOVACIÓN LA TARJETA DE OPERACIÓN PARA UN VEHÍCULO DE SERVICIO PÚBLICO URBANO DE PASAJEROS

### *Descripción:*

Trámite que solicitan las empresas de transporte público con radio de acción dentro del Municipio de Cajicá, para expedir, renovar o cancelar la tarjeta de operación de los vehículos afiliados a ellas.

### *Dirigida a*

### *Requisitos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio*

1. Oficio dirigida a la Secretaría de Transporte y Movilidad.
2. **Para la Expedición de la tarjeta de operación se requieren los documentos del vehículo:** 1) Licencia de tránsito, SOAT- (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito). 2) Revisión Técnico mecánica. 3) Seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes en la página del RUNT- (Registro Único Nacional de Tránsito). 4) Contrato de vinculación con la empresa. 5) Recibo de pago para la expedición de la tarjeta.
3. **Para la Renovación de la tarjeta de operación de requieren los Documentos:** 1) Licencia de tránsito, SOAT- (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito). 2) Revisión Técnico mecánica. 3) Seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes en la página del RUNT- (Registro Único Nacional de Tránsito). 4) Tarjeta de operación original vencida. 5) Recibo de pago para la renovación de la tarjeta.
4. **Para la Cancelación de la tarjeta de operación se requiere:** 1) Solicitud por parte del representante legal de la empresa y del propietario del vehículo especificando el motivo por el cual se da por terminado el contrato 2) Paz y salvo expedido por el representante legal de la empresa. 3) La tarjeta de operación original.

### *Pasos para realizar el trámite o servicio:*

1. El interesado debe dirigirse a la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal y solicitar el recibo de pago para la expedición o renovación de la tarjeta de operación.
2. Dirigirse a uno de los bancos donde el Municipio tiene cuenta y realizar el pago indicado en el recibo.
3. Radicar en la ventanilla única de la Alcaldía Municipal de Cajicá ubicada en la sede central los documentos requisito.
4. La Secretaría de Transporte y Movilidad en el término de 15 días hábiles emitirá Acto Administrativo según el caso y deberá acercarse a notificarse.
5. Interposición de los recursos de ley (Ley 1437/2011), si el interesado no está conforme con el trámite.
6. La Secretaría de Transporte y Movilidad entregará la tarjeta de operación expedida o renovada.

*Tiempo de respuesta al ciudadano*

Días hábiles: 15 días hábiles