

# **PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL**



**CELUTAXI CITY S.A.S.**  
**NIT. 822.006.560**

Elaboró: ASISTENTE COMUNICACION	Revisó: COORDINADOR SGI	Aprobó: GERENCIA
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 08/01/2022	Fecha: 08/01/2022	Fecha: 08/01/2022

**1. OBJETIVO:** Establecer el paso a paso para la expedición de las planillas de viaje ocasional en el RUNT (Registro Único Nacional de Transito).

**2. ALCANCE:** Las planillas de viaje ocasional son expedidas para aquellos vehículos afiliados a rodamiento.

### 3. GENERALIDADES:

a. No se puede expedir la planilla de viaje ocasional en los siguientes casos:

- Cuando el conductor no es el propietario del vehículo y este no cuente con la autorización por parte del propietario.
- Cuando el conductor tenga la tarjeta de control vencida.
- Cuando el vehículo o el conductor cuente con algún documento vencido.

b. Para la expedición de la planilla de viaje ocasional, solo se tiene habilitado el computador de TIC'S y en la Centra de Radio.

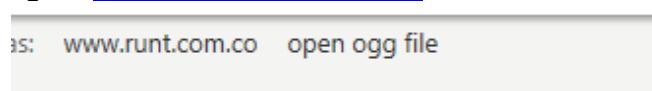
### DESARROLLO:

#### 4. EXPEDICIÓN DE PLANILLA

I. Ingresa a Internet Explorer el cual está ubicado en la barra de tareas.



II. Ingresa a la página [WWW.RUNT.COM.CO](http://WWW.RUNT.COM.CO)



III. De clic en empresas de transporte



IV. De clic en ingrese aquí

Ingrese aquí

**V. De clic en aceptar**

## Planillas de Viaje Ocasional

### Política de ingreso a las aplicaciones RUNT

Conozca la declaración de la Política de los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información de la Concesión RUNT S.A. Nos comprometemos a gestionar en línea los trámites de tránsito y transporte concesionados de forma segura, oportuna y según las disposiciones legales vigentes. Nos esforzaremos por lograr la satisfacción de nuestros clientes a través del desarrollo del talento humano, la actualización de tecnologías, la gestión de los riesgos de los activos de información y la mejora continua de los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad.

Aceptación políticas de Protección de datos Personales y Sensibles del Sistema HQ-RUNT  
Para ingresar al aplicativo HQ-RUNT, es necesario que Ud. conozca la Políticas de tratamiento de la información personal de la CONCESIÓN RUNT S.A, que se encuentran publicadas en [este link](#). Si acepta las condiciones allí expuestas, haga clic en Aceptar, de lo contrario infórmenos a través del procedimiento establecido en dicho documento.

Aceptar

Cancelar

**VI. Ingrese los siguientes datos en LOGIN PORTAL CIUDADANO:**

Tipo de documento: NIT

Número de documento: 822006560

Contraseña: MARCELA\*

Clic en Ingresar

# PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

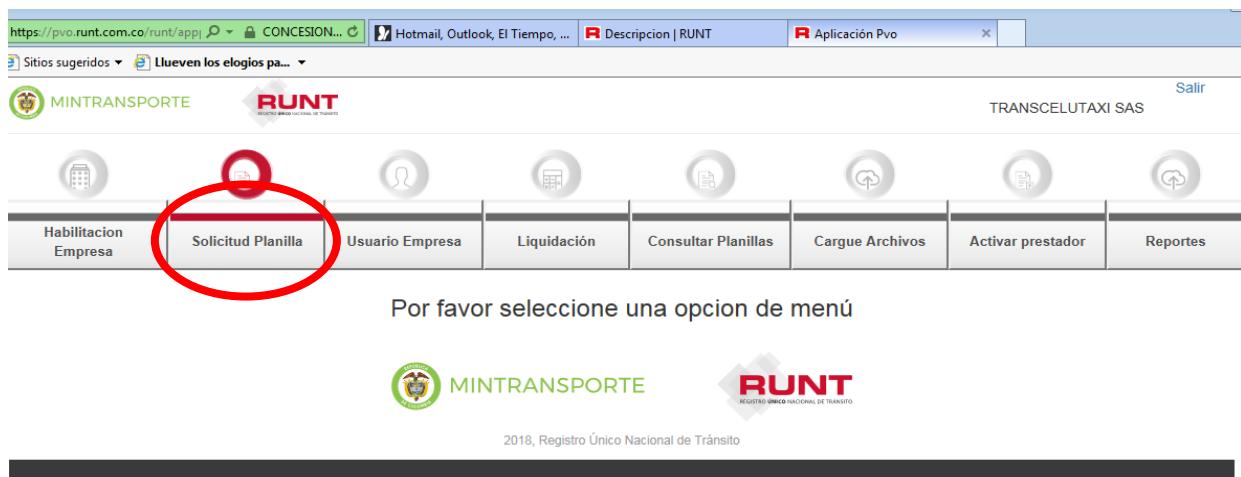
CT-OPE-PC02-V01

08/01/2022



The screenshot shows the RUNT login interface. At the top, there's a red banner with the text "Planillas de Viaje Ocasional". Below it, the "LOGIN PORTAL CIUDADANO" section contains fields for "Tipo de Documento" (Nit), "Número de documento" (822000384), "Contraseña" (redacted), and a "Ingresar" button. A red circle highlights the "Ingresar" button. Below the login form, logos for MINTRANSPORTE and RUNT are displayed, along with the text "2018, Registro Único Nacional de Tránsito".

VII. Nos aparece la siguiente ventana y damos clic en solicitud de planilla

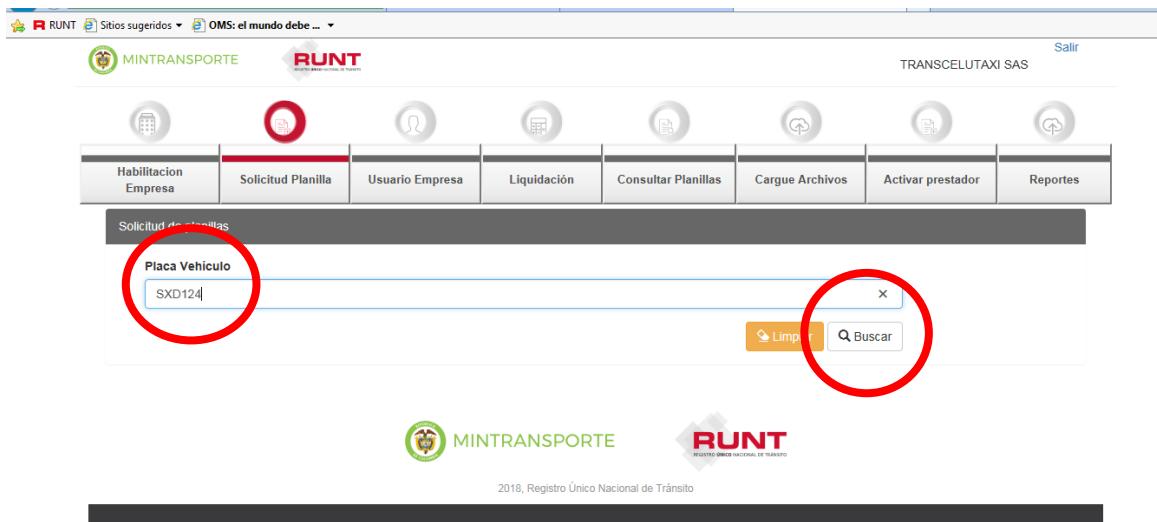


The screenshot shows the RUNT menu page. At the top, there are links for "CONCESION...", "Hotmail, Outlook, El Tiempo, ...", "Descripción | RUNT", "Aplicación Pvo", "Salir", and "TRANSCELUTAXI SAS". Below the menu, there are several icons and menu items: "Habilitacion Empresa", "Solicitud Planilla" (highlighted with a red circle), "Usuario Empresa", "Liquidación", "Consultar Planillas", "Cargue Archivos", "Activar prestador", and "Reportes". A message "Por favor seleccione una opción de menú" is centered below the menu items. Logos for MINTRANSPORTE and RUNT are at the bottom, along with the text "2018, Registro Único Nacional de Tránsito".

VIII. Se digita la placa y se da clic en buscar

# PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

CT-OPE-PC02-V01  
08/01/2022

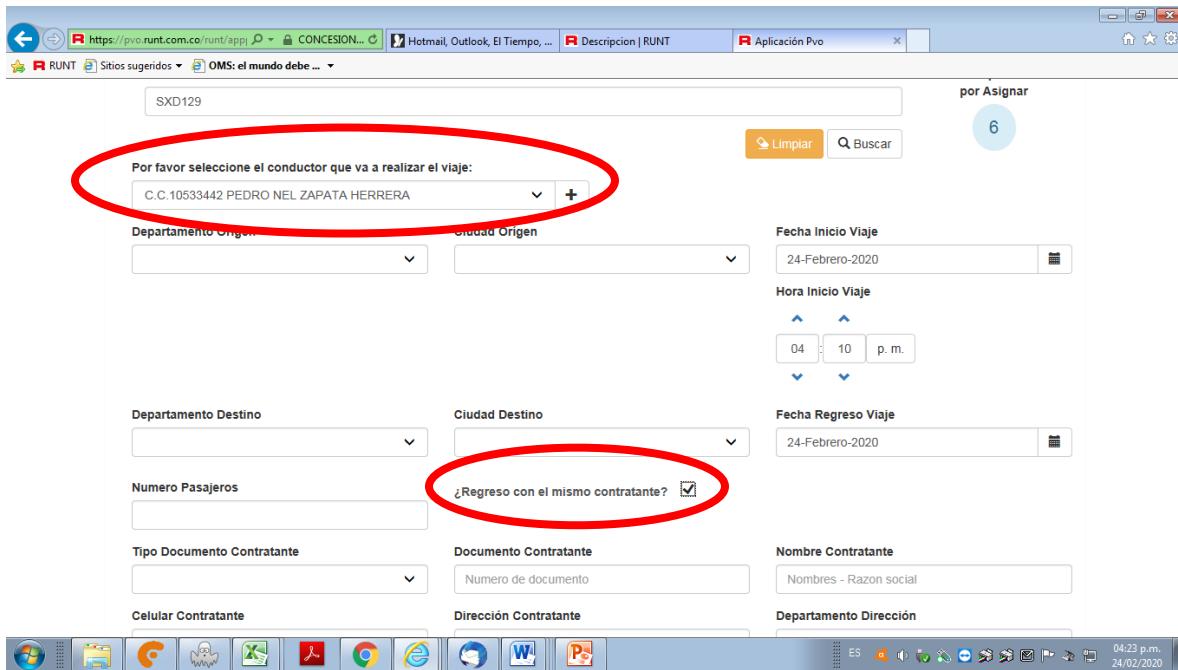


The screenshot shows the RUNT (Registro Único Nacional de Tránsito) website interface. At the top, there are links for 'RUNT', 'Sistemas sugeridos', 'OMS: el mundo debe ...', 'MINTRANSPORTE', 'RUNT', 'Salir', and 'TRANSCELUTAXI SAS'. Below this is a navigation bar with icons for 'Habilitación Empresa', 'Solicitud Planilla' (which is highlighted in red), 'Usuario Empresa', 'Liquidación', 'Consultar Planillas', 'Cargue Archivos', 'Activar prestador', and 'Reportes'. A sub-menu for 'Solicitud Planilla' is open, showing a field labeled 'Placa Vehículo' containing 'SXD124', with a red circle around it. To the right of this field are 'Limpiar' and 'Buscar' buttons, with the 'Buscar' button also circled in red. The bottom of the page features the 'MINTRANSPORTE' and 'RUNT' logos, and the text '2018, Registro Único Nacional de Tránsito'.

**IX.** Nos muestra la siguiente ventana donde debemos seleccionar el conductor y completar los demás ítems. En número de pasajeros siempre va 04. Si va y vuelve con el mismo contratante se selecciona  . En observaciones se digita las ciudades intermedias

# PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

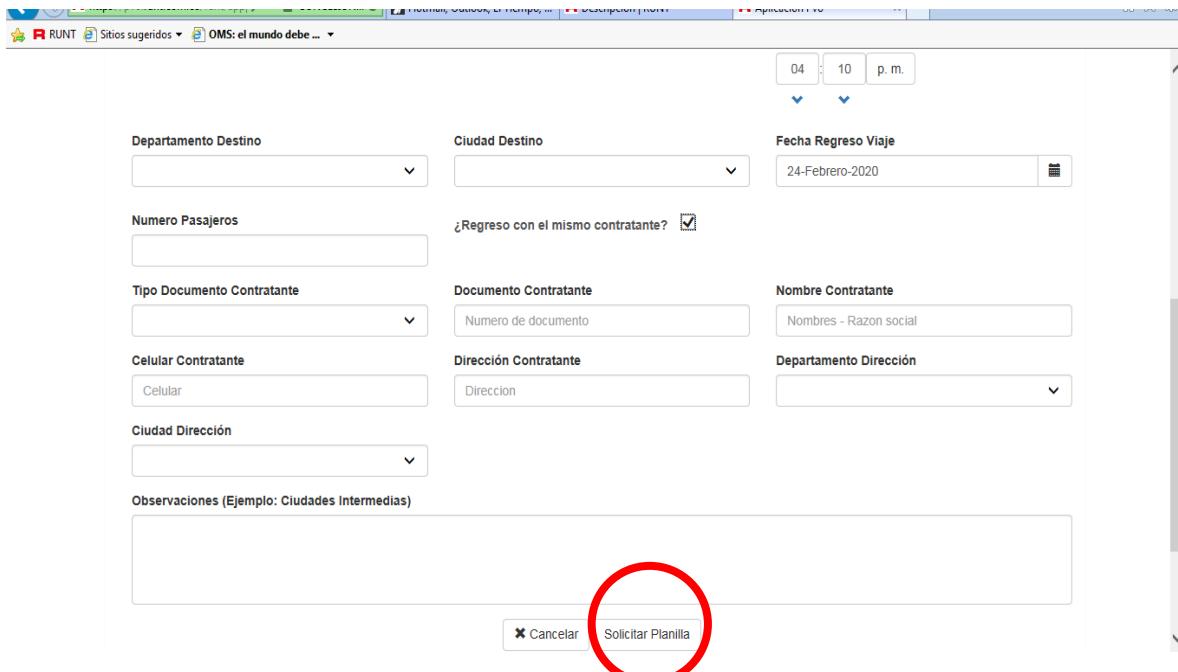
CT-OPE-PC02-V01  
08/01/2022



The screenshot shows a web-based application for managing occasional travel bills. At the top, there's a header with the Celutaxi logo and the title "PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT". Below the header, the document number "CT-OPE-PC02-V01" and date "08/01/2022" are displayed. The main form has several input fields:

- Conductor:** A dropdown menu where "C.C.10533442 PEDRO NEL ZAPATA HERRERA" is selected.
- Departamento Origen:** A dropdown menu.
- Ciudad Origen:** A dropdown menu.
- Fecha Inicio Viaje:** A date picker set to "24-Febrero-2020".
- Hora Inicio Viaje:** A time picker set to "04 : 10 p.m."
- Departamento Destino:** A dropdown menu.
- Ciudad Destino:** A dropdown menu.
- Fecha Regreso Viaje:** A date picker set to "24-Febrero-2020".
- Numero Pasajeros:** An input field.
- ¿Regreso con el mismo contratante?**: A checkbox that is checked.
- Tipo Documento Contratante:** A dropdown menu.
- Documento Contratante:** An input field.
- Nombre Contratante:** An input field.
- Celular Contratante:** An input field.
- Dirección Contratante:** An input field.
- Departamento Dirección:** A dropdown menu.

## X. Clic en solicitar planilla



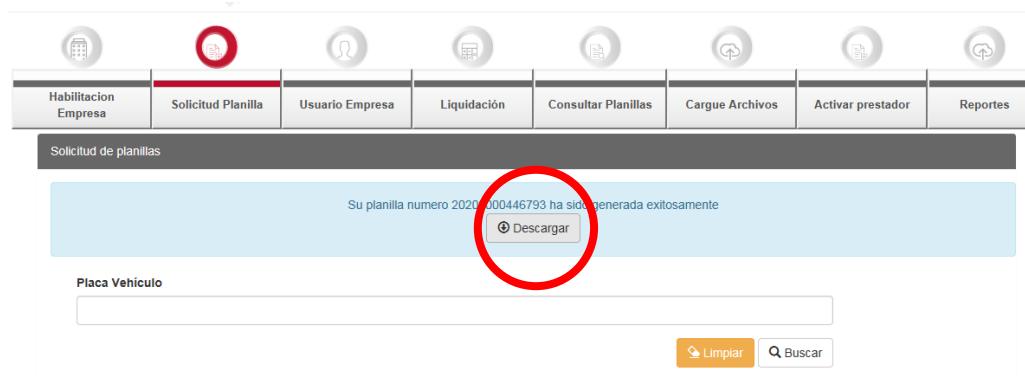
This screenshot shows the same application interface as the previous one, but it is further along in the process. The "Solicitar Planilla" button at the bottom of the form is circled in red. The rest of the fields are identical to the first screenshot.

## PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

CT-OPE-PC02-V01

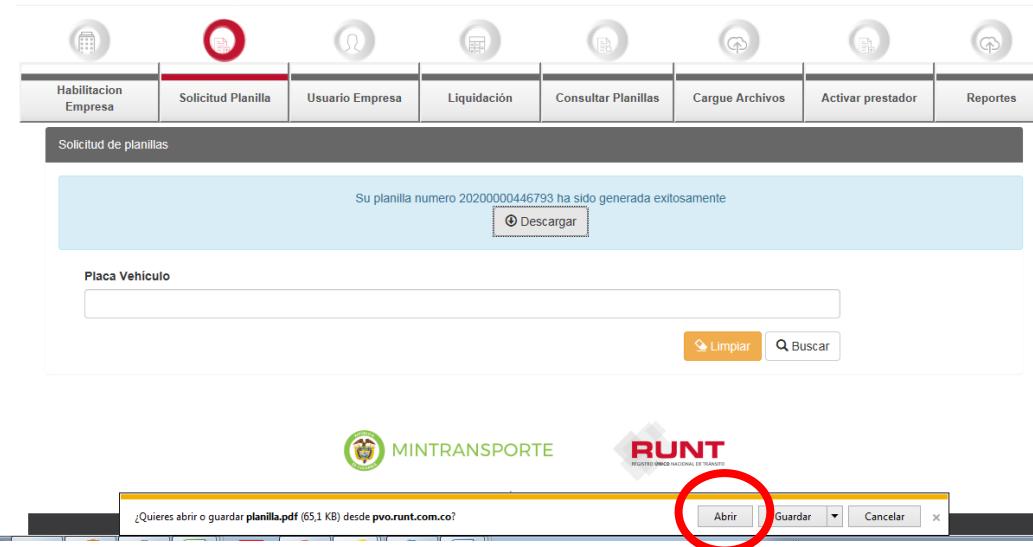
08/01/2022

- XI.** En la parte superior aparece una flecha que dice descargar, se da clic y automáticamente se descarga la planilla y en la parte inferior sale una ventana que dice abrir se le da abrir y se imprime.



The screenshot shows a user interface for managing vehicle travel bills. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Habilitacion Empresa', 'Solicitud Planilla' (highlighted with a red circle), 'Usuario Empresa', 'Liquidación', 'Consultar Planillas', 'Cargue Archivos', 'Activar prestador', and 'Reportes'. Below the navigation bar, a dark grey horizontal bar labeled 'Solicitud de planillas' spans across the page. Underneath this bar, a message box displays the text 'Su planilla numero 202000000446793 ha sido generada exitosamente' and a blue 'Descargar' button. A large red circle highlights the 'Descargar' button. Below the message box, there is a section for 'Placa Vehículo' with a text input field, a 'Limpiar' button, and a 'Buscar' button. At the bottom of the page, logos for 'MINTRANSPORTE' and 'RUNT' are visible, along with the text '2018, Registro Único Nacional de Tránsito'.

- XII.** En la parte inferior sale una ventana que dice abrir se le da abrir.



This screenshot is identical to the one above, showing the same user interface and message box. However, a new dialog box has appeared at the bottom of the screen, centered over the page content. The dialog box contains the question '¿Quieres abrir o guardar planilla.pdf (65,1 KB) desde pvo.runt.com.co?' with three buttons: 'Abrir', 'Guardar', and 'Cancelar'. A large red circle highlights the 'Abrir' button.

- XIII.** Nos muestra la planilla en la pantalla del computador y se selecciona la impresora y se imprime.

# PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

CT-OPE-PC02-V01  
08/01/2022

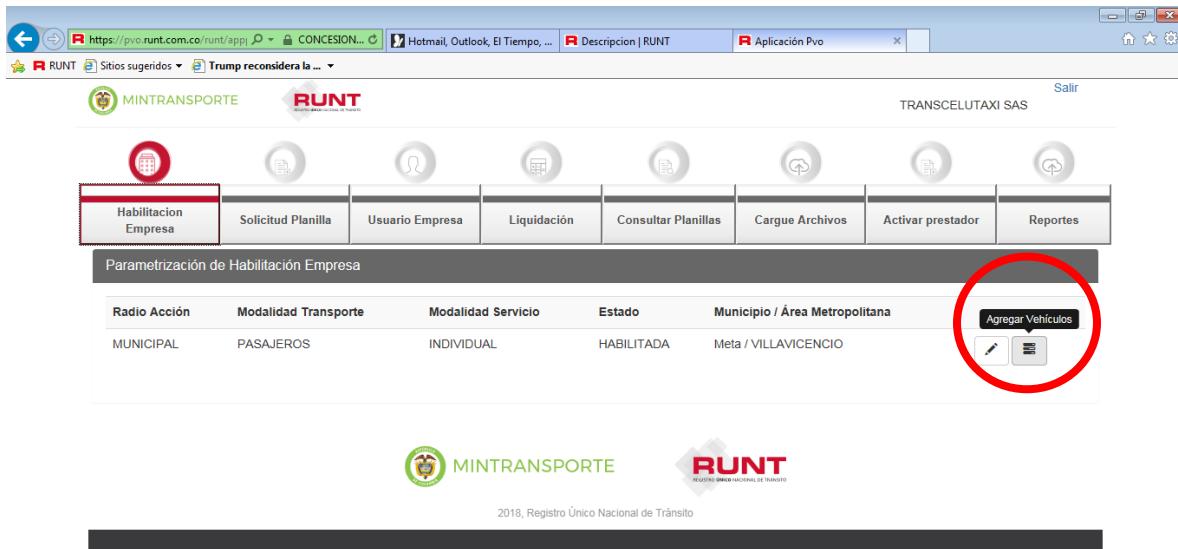


## 5. INCLUSIÓN DE VEHÍCULO, CONDUCTOR O TARJETA DE OPERACIÓN A LA PLATAFORMA

- I. Cuando el conductor, el carro o la tarjeta de operación no aparece en la plataforma vamos a habilitación de empresas y le damos clic agregar vehículos

# PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

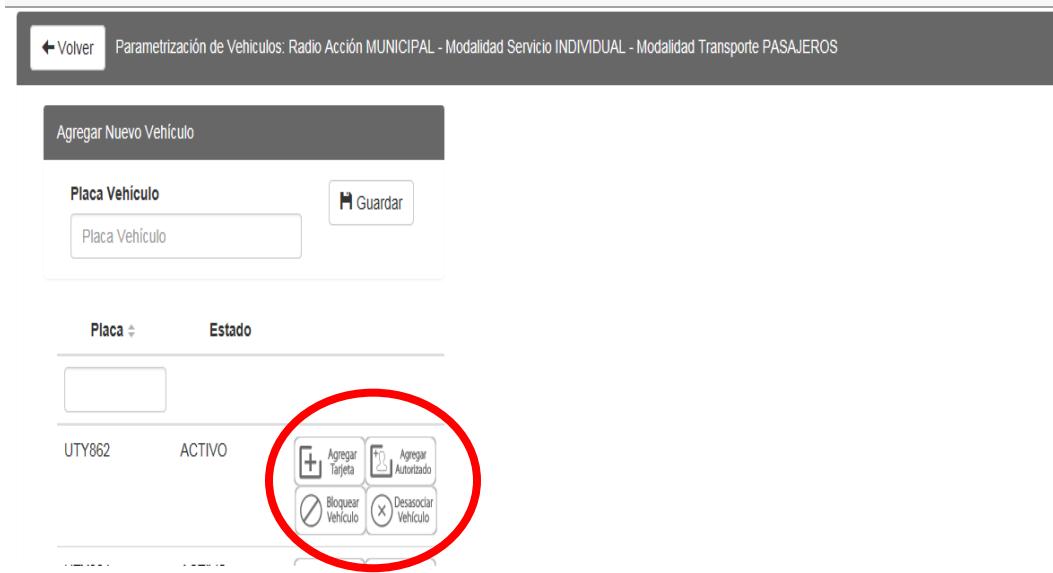
CT-OPE-PC02-V01  
08/01/2022



- II.** Nos despliega unas opciones con la siguiente información:

Aregar tarjeta  
Bloquear vehículo

Aregar autorizado  
desasociar vehículo



Parametrización de Vehículos: Radio Acción MUNICIPAL - Modalidad Servicio INDIVIDUAL - Modalidad Transporte PASAJEROS

Agregar Nuevo Vehículo

Placa Vehículo  Guardar

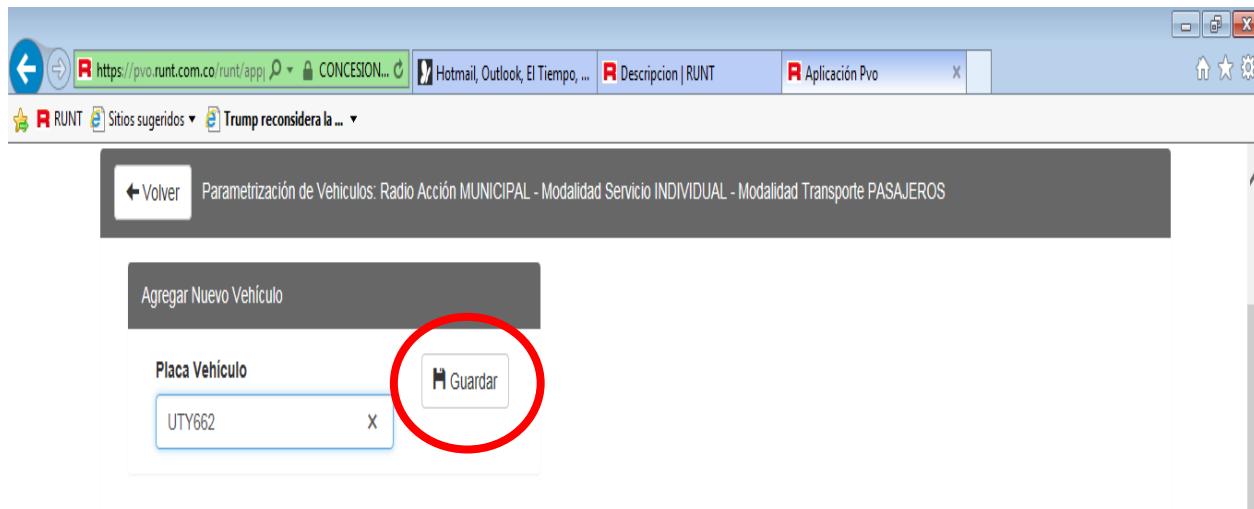
Placa	Estado
UTY862	ACTIVO

- III.** Cuando el vehículo no se encuentra en la plataforma se digita la placa del vehículo y se le da en guardar e inmediatamente nos pide la aprobación de la firma digital que es: TRANS6.\*

# PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

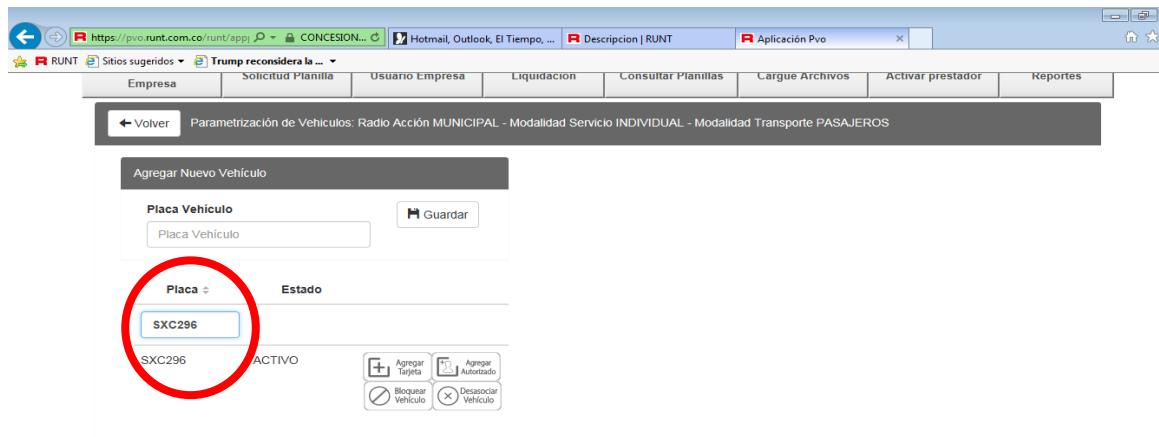
CT-OPE-PC02-V01

08/01/2022



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://pvo.runt.com.co/runt/app/>. The page title is "Parametrización de Vehículos: Radio Acción MUNICIPAL - Modalidad Servicio INDIVIDUAL - Modalidad Transporte PASAJEROS". Below the title, there is a form titled "Agregar Nuevo Vehículo" with a single input field containing the text "UTY662" and a red-circled "Guardar" button.

- IV.** Cuando no está el conductor en plataforma se digita la placa en la segunda casilla le da en agregar autorizado



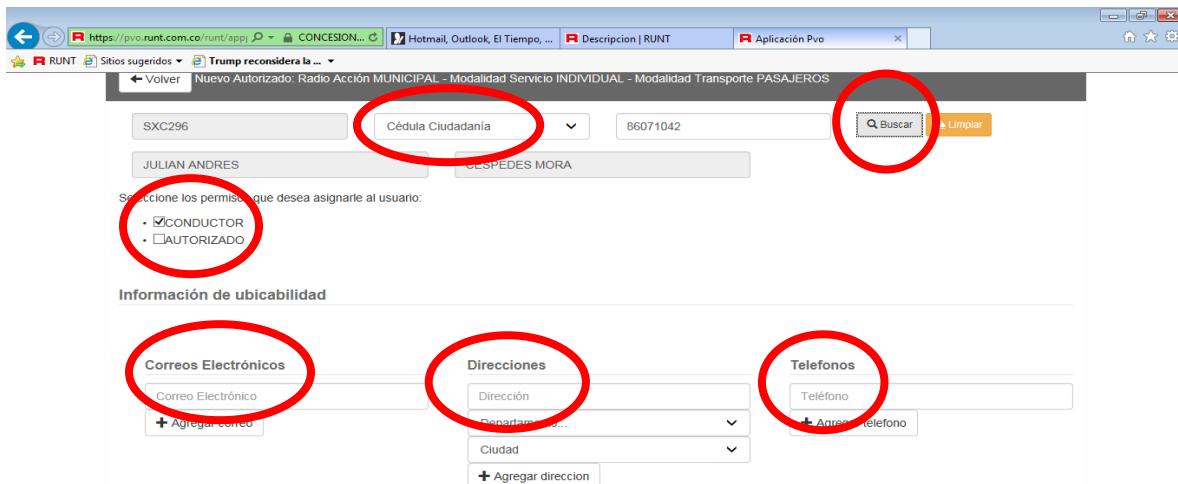
The screenshot shows the same application interface as the previous one, but now the "Placa" dropdown menu is open, showing the option "SXC296" which is highlighted with a red circle. Other options like "SXC296" and "ACTIVO" are also visible. Below the dropdown, there are several buttons: "Agregar Tarjeta", "Agregar Autorizado", "Bloquear Vehículo", and "Desbloquear Vehículo".

- V.** Se digita el número de la cedula se selecciona el permiso que se desea agregar en este caso Conductor y se le da buscar el sistema me vota el nombre y apellido del conductor y me despliega unas casillas para

# PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

CT-OPE-PC02-V01  
08/01/2022

completar con correo, dirección y teléfono del conductor, después de digitar se le da clic en agregar correo, agregar dirección y teléfono.



Nuevo Autorizado: Radio Acción MUNICIPAL - Modalidad Servicio INDIVIDUAL - Modalidad Transporte PASAJEROS

SXC296 Cédula Ciudadanía 86071042 Buscar Limpiar

JULIAN ANDRES CESPEDES MORA

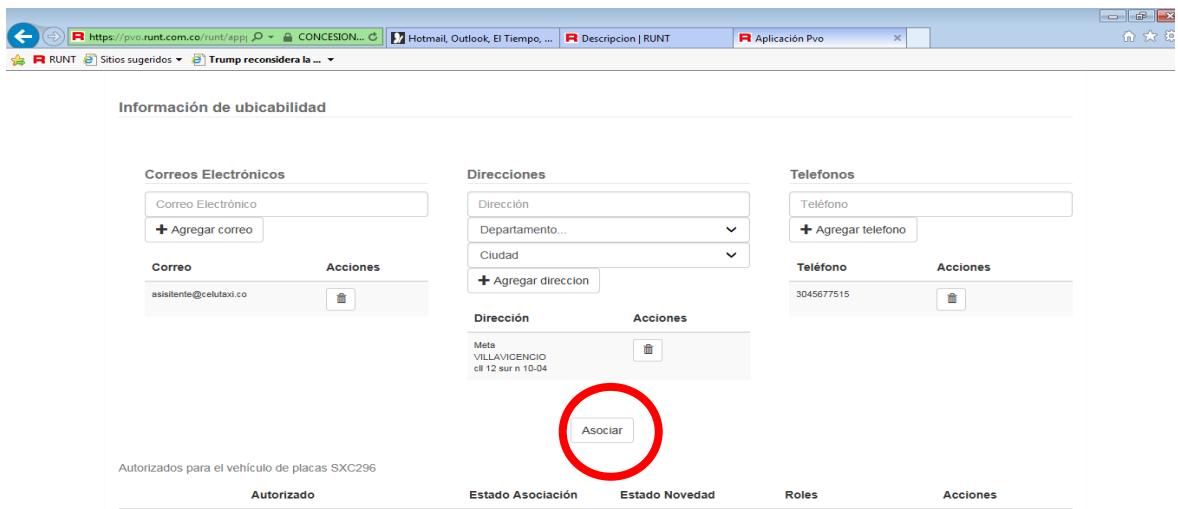
Seleccione los permisos que desea asignarle al usuario:

- CONDUCTOR
- AUTORIZADO

Información de ubicabilidad

Correos Electrónicos Direcciones Teléfonos

## VI. Le damos clic en asociar



Información de ubicabilidad

Correos Electrónicos Direcciones Teléfonos

Autorizados para el vehículo de placas SXC296

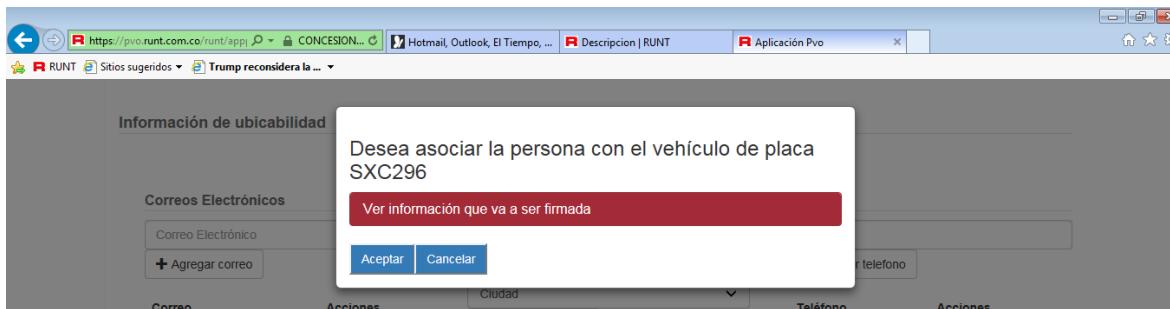
Autorizado	Estado Asociación	Estado Novedad	Roles	Acciones

## PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

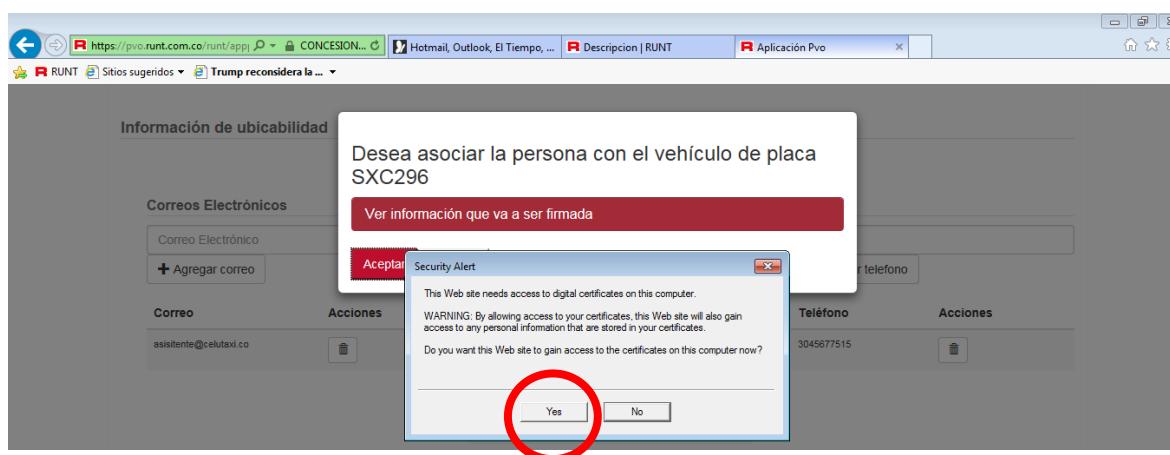
CT-OPE-PC02-V01

08/01/2022

- VII. Nos aparece la siguiente ventana confirmando si deseamos asociar al conductor al vehículo a la cual le damos aceptar



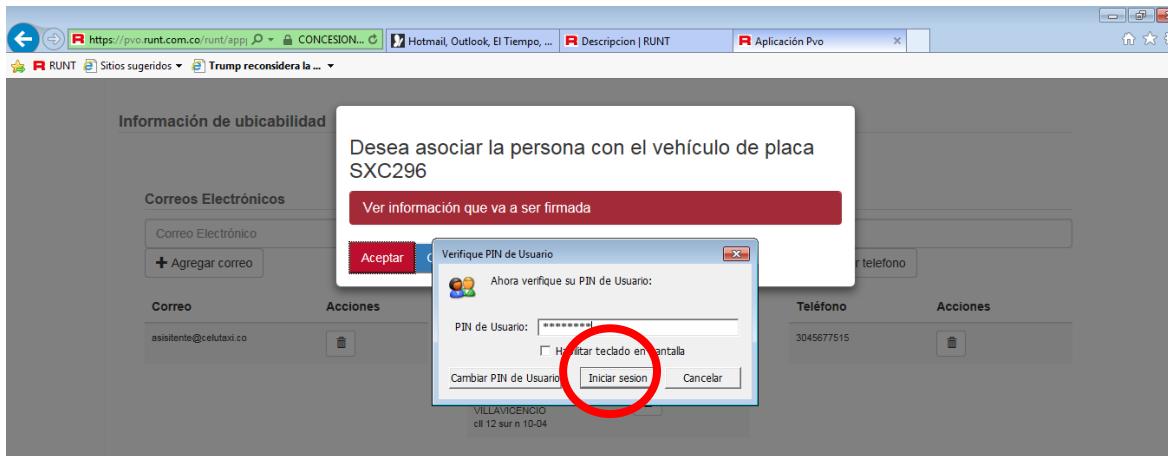
- VIII. Cuando damos aceptar nos aparece la siguiente ventana en la cual de damos clic en Yes.



- IX. Se digita el Pin del usuario TRANS6.\* y se da clic en iniciar sesión.

# PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

CT-OPE-PC02-V01  
08/01/2022



**X.** Nos confirma que la asociación fue exitosa y se le da aceptar.

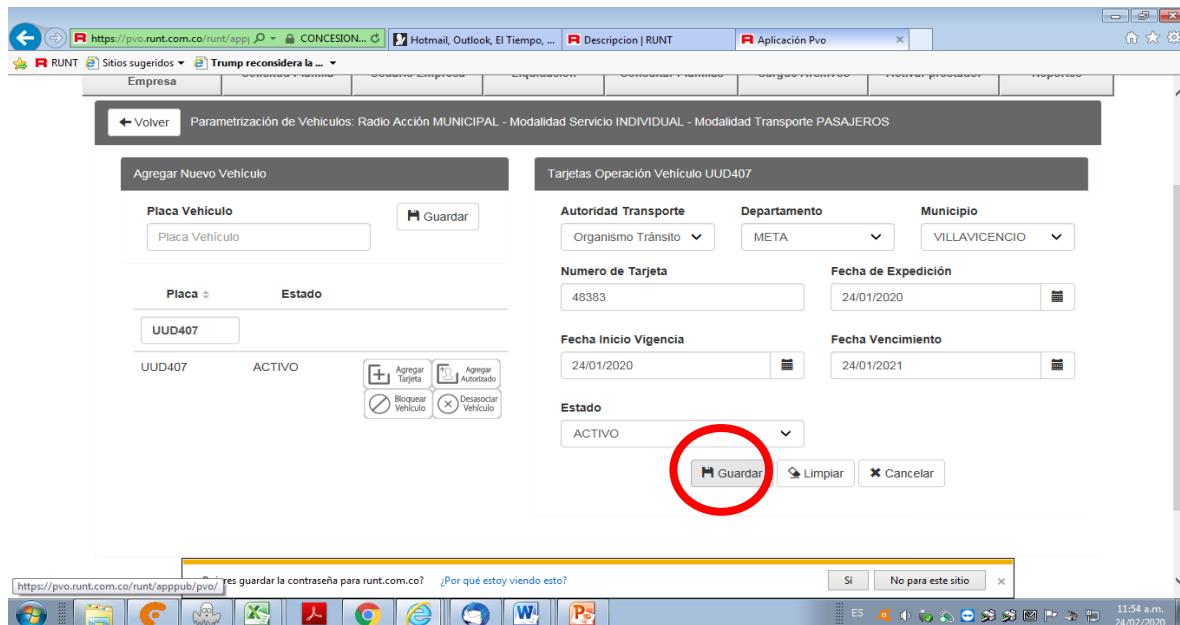


**XI.** Para subir la tarjeta de operación se digita la placa en la segunda casilla y luego le damos clip en agregar tarjeta y nos muestra las siguientes casillas que deben ser diligenciadas en Autoridad de transito: Organismo de tránsito, en Departamento: Meta, Ciudad: Villavicencio, Número de tarjeta: se digita el número que está en rojo en la tarjeta, fecha de expedición: la misma fecha con el año anterior, Fecha de inicio de vigencia: la misma que la de expedición, y la de vencimiento la que aparece en la tarjeta. En estado se le selecciona Activo y luego le damos en Guardar.

# PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PLANILLAS DE VIAJE OCASIONAL EN EL RUNT

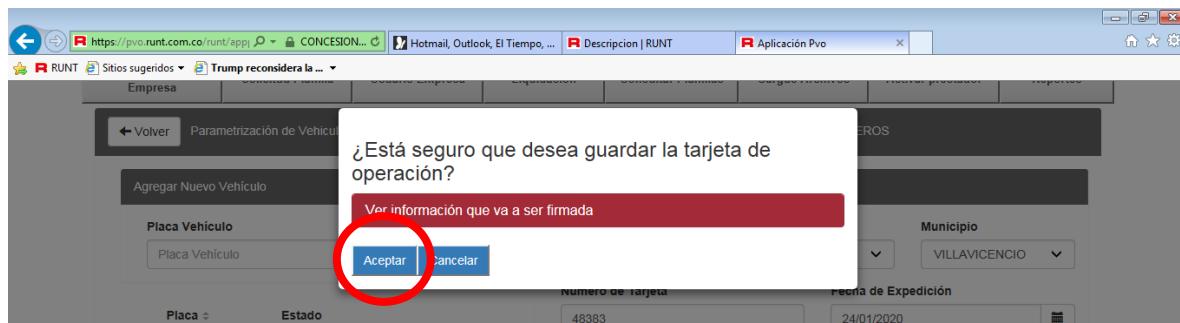
CT-OPE-PC02-V01

08/01/2022



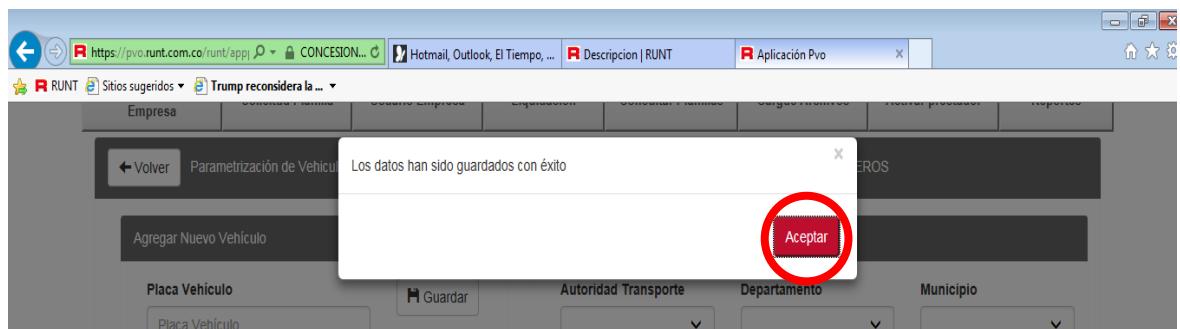
The screenshot shows the 'Parametrización de Vehículos' (Vehicle Configuration) section. On the left, there's a sub-section 'Agregar Nuevo Vehículo' with a 'Placa Vehículo' input field and a 'Guardar' button. On the right, there's a 'Tarjetas Operación Vehículo UUD407' section with dropdowns for 'Organismo Tránsito' (META), 'Departamento' (VILLAVICENCIO), and 'Municipio' (VILLAVICENCIO). It also includes fields for 'Número de Tarjeta' (48383), 'Fecha de Expedición' (24/01/2020), 'Fecha Inicio Vigencia' (24/01/2020), 'Fecha Vencimiento' (24/01/2021), and an 'Estado' dropdown set to 'ACTIVO'. At the bottom right of this section is another 'Guardar' button, which is circled in red.

**XII.** Le damos clic en aceptar.



A modal dialog box is displayed in the center of the screen. It contains the text '¿Está seguro que desea guardar la tarjeta de operación?' (Are you sure you want to save the operation card?) in a yellow header bar. Below this is a red bar with the text 'Ver información que va a ser firmada' (View information that will be signed). At the bottom are two buttons: 'Aceptar' (Accept) in blue and 'Cancelar' (Cancel) in grey. The 'Aceptar' button is circled in red.

**XIII.** Luego me confirma que los datos han sido guardados correctamente y le damos clic en aceptar



A modal dialog box is shown with the message 'Los datos han sido guardados con éxito' (The data has been saved successfully) in a yellow header bar. At the bottom right of the dialog is a red-circled 'Aceptar' (Accept) button.