

Concesión RUNT S.A. Proyecto RUNT

Instructivo de Impresión y Reimpresión de Licencias de Tránsito y Licencias de Conducción Versión 1.0

50 páginas

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 1 de 50	Confidencial





CONTENIDO

Pág.

1
1
3
3 3
ITO4
cia 4
6
6 pa 6
10
12
12 17 29 36 41

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 2 de 50	Confidencial





1. INTRODUCCIÓN

1.1. Propósito del documento

El objetivo principal de este documento es proveer una guía detallada, que permita realizar los procesos de impresión y reimpresión de las licencias de transito y licencias de conducción por parte de todos los actores encargados de realizar dicha actividad ante el RUNT.

1.2. Alcance

Este documento incluye el paso a paso para realizar los procesos de impresión y reimpresión de las licencias de transito y licencias de conducción autorizadas por el RUNT; describe cada una de las actividades que deben ser realizadas por el usuario del sistema, al igual que el uso de los diferentes dispositivos vinculados con esta actividad.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 3 de 50	Confidencial





2. Impresión Licencias de Conducción y Licencias de Tránsito

- 2.1 Generalidades de la Impresión de Licencia de Tránsito y Licencia de Conducción
 - Mediante Resolución 1940 del 19 de mayo del 2009, el Ministerio de Transporte adoptó la Ficha Técnica para la elaboración de la Licencia de Transito. La cual establece la ficha técnica adoptada para aplicarse a partir de la entrada en operación del sistema RUNT.
 - Mediante **Resolución 1307 del 3 de abril del 2009**, el Ministerio de Transporte adoptó la Ficha Técnica para la elaboración de la Licencia de Conducción. Es de resaltar que el Artículo Décimo Segundo de la misma establece:
 - Que la ficha técnica adoptada deberá aplicarse a partir de la entrada en operación del sistema RUNT y,
 - Que la aplicación en lo relativo a la tarjeta pre impresa, sistema de impresión y lámina de seguridad y de protección será máximo por el término de doce (12) meses.

Cada OT o quien haga sus veces, debe reportar al correo impresoras@runt.com.co la siguiente información:

- 1. Número de impresoras de licencias propias con que cuenta actualmente su OT.
- 2. Marca y modelo de cada una de ellas.
- 3. Si no cuenta con impresoras propias, indique el Nombre, NIT, persona y número de contacto de la empresa que le realiza la impresión.
- 4. Indicar si esta empresa realiza la impresión al interior de su OT.
- 5. Si esta empresa realiza la impresión en un sitio distinto, indicar la dirección y ciudad.

Cualquier modificación a la información reportada inicialmente, debe ser puesta de inmediato en conocimiento del RUNT a través del correo ya mencionado.

En caso de que la impresora utilizada sea de marca distinta a Zebra, Datacard o Fargo, el OT deberá informarlo al correo antes mencionado a fin de que esta sea homologada en el aplicativo HQ-RUNT.

En la página <u>www.runt.com.co</u> ícono de homologaciones, podrá encontrar toda la información asociada con los diferentes elementos requeridos para interactuar con el RUNT, incluida aquella que se refiere a los equipos que se encuentran actualmente homologados. El Organismo de Tránsito o la entidad que haga sus veces, debe asegurarse que los equipos que adquiera sean de aquellas marcas y referencias que

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 4 de 50	Confidencial





aparecen homologadas en esta página, de lo contrario en la misma se encuentra el procedimiento que se debe seguir para la homologación del equipo o elemento.



Tenga en cuenta que al entrar en operación el Registro Único Nacional de Tránsito:

- Los insumos de licencias de tránsito actuales que se tengan sin utilizar deberán ser informados al Ministerio de Transporte, para su anulación y autorización de destrucción.
- Los plásticos o láminas de las nuevas licencias de tránsito y de conducción contendrá una numeración específica, la cual debe ser registrada en el RUNT por el proveedor autorizado por el Ministerio de Transporte al momento de hacer entrega de los insumos a los OT que lo solicite, asimismo el Organismo de Tránsito deberá registrar en el sistema HQ-RUNT, el número de sustrato utilizado en el momento de la impresión de la licencia de Tránsito o licencia de Conducción.
- Los insumos para las licencias de tránsito y de conducción que cumplan con la nueva ficha técnica, deberán ser adquiridos por cada autoridad de tránsito a los proveedores avalados por el Ministerio de Transporte para tal fin.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 5 de 50	Confidencial





3. ASIGNACIÓN DE RANGOS

Para lograr una efectiva implementación del sistema se deben realizar una serie de actividades que permitan asegurar una adecuada entrada en operación del mismo, toda vez, que actualmente los usuarios del RUNT (OT, DT, OA) realizan procesos de registro, validación y actualización relacionada con la información consignada en los 11 Registros Concesionados, tienen a su cargo las Especies Venales que le han sido asignadas por el Ministerio de Transporte y están recibiendo solicitudes de los ciudadanos que deben ser atendidas sin afectar la prestación del servicio.

3.1 Asignación de Rango para el Proveedor de Licencias

Una vez el Ministerio de Transporte autoriza a los proveedores de Licencias de tránsito y/o de conducción, estos deben ser registrados en RUNT como se explica en el proceso de inscripción; el RUNT asignará un rango a cada proveedor, mediante información vía correo electrónico para un periodo de 10 años y almacenará esta información para cuando se requiera.



3.2 Asignación de Rangos iníciales de sustratos para el OT en Etapa de Transición

Como insumo inicial para asignar rangos de sustratos por primera vez a cada Organismo de Tránsito, el Ministerio de Transporte emitió un listado con la asignación máxima de cantidades para las licencias de tránsito y licencias de conducción y el cual estará publicado en la página web del RUNT, <u>www.runt.com.co</u>, dicho listado tendrá la siguiente información:

- Organismo de Tránsito autorizado
- Cantidad Máxima de sustratos de Licencia de Tránsito a proveer a ese OT
- Cantidad Máxima de sustratos de Licencia de conducción a proveer a ese OT
- Nombre del Secretario de tránsito del OT autorizado para realizar la solicitud de sustratos.

Con la información anterior tanto el RUNT, como el proveedor de sustratos de licencias, podrán realizar el proceso de validación de las solicitudes de sustratos o insumos que realicen las Autoridades de Tránsito al proveedor oficial.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 6 de 50	Confidencial







Descripción del proceso de solicitud y registro de sustratos en la etapa de transición

- 1. El primer paso que debe realizar el Organismo de Tránsito (OT) es solicitar a través del funcionario autorizado, los sustratos al proveedor de licencias, el cual debe estar autorizado oficialmente por el Ministerio de Transporte (Ver Resolución publicada en la página web del ministerio de Transporte <u>http://www.mintransporte.gov.co/Servicios/Normas/archivo/consulta_norma.asp</u>)
- 2. El proveedor de licencias consulta el listado de asignaciones de rangos para el OT, en caso de que el OT no se encuentre registrado el proveedor no podrá vender los sustratos para LC y/o LT y termina el proceso. Si el OT está registrado verifica la cantidad máxima a vender de sustratos para LC y/o LC que está permitida
- 3. Una vez realizada la validación, ingresa a la aplicación HQ-RUNT como se explica más adelante y registra el rango inicial asignado y la cantidad de sustratos vendidos al OT.
- 4. El sistema HQ-RUNT recibe dicha información y la valida contra el listado de asignación de rangos expedido por el MT y los rangos asignados por el RUNT al proveedor de sustratos; si las validaciones son positivas, almacena esta información en la base de datos, de lo contrario no per mite el registro de la de esta y genera el respectivo informe de rechazo.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 7 de 50	Confidencial





5. El proveedor de Licencias entrega la venta de los insumos de la licencias de conducción y/o licencias de transito a la autoridad de tránsito. **FIN**

NOTA: El Organismo de Tránsito debe estar pendiente de la existencia física o inventario de los sustratos, ya que RUNT **NO** le avisara el consumo de los mismos.

3.3 Asignación de Rangos de sustratos para el OT en Operación Normal

Una vez se haya consumido la primera asignación de rangos el RUNT validara la información de cantidades para asignar rangos de los sustratos a cada organismo de transito



Descripción del proceso de solicitud y registro de sustratos en operación normal

- Una vez consumidos los sustratos para las LC y LT por el OT, este solicitará sustratos al proveedor oficial, el cual debe estar autorizado por el Ministerio de Transporte.
- 2. El proveedor de sustratos para licencias ingresa al sistema HQ-RUNT y consulta que el OT se encuentre registrado y los datos del mismo, en caso de

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 8 de 50	Confidencial





que el OT no se encuentre registrado el proveedor no podrá vender los sustratos para LC y/o LT y termina el proceso. Si el OT está registrado continua con el paso 4

- 3. Una vez realizada la validación el proveedor de licencias registra en la aplicación HQ-RUNT el rango inicial asignado y la cantidad de sustratos vendidos al OT.
- 4. El sistema HQ-RUNT Valida la cantidad a vender de sustratos para LC y/o LT que está permitida. Si las validaciones anteriores arrojan un resultado positivo Notifica al proveedor de licencias que puede realizar el despacho del pedido de sustratos por tipo de LC y/o LT para el OT (paso 4.a1), posteriormente el proveedor de sustratos de licencias registra en el RUNT el rango asignado al OT (paso 4.a2) y con lo anterior el proceso continua con el paso No. 5

En caso de que la cantidad solicitada no se encuentre permitida para la autoridad de tránsito, el sistema HQ-RUNT informa al proveedor el motivo de rechazo a través de un Boletín de devolución (paso **4.b1**) y este a su vez informará del rechazo al OT que le solicitó los insumos (paso **4.b2**), finalizando así el proceso (**FIN**).

- 5. El sistema HQ-RUNT recibe dicha información y la valida contra los rangos asignados por el RUNT al proveedor de sustratos, así como la cantidad permitida para la autoridad de tránsito; si las validaciones son positivas, almacena esta información en la base de datos, de lo contrario no per mite el registro de la información y genera el respectivo informe de rechazo.
- 6. El proveedor de Licencias entrega la venta de los sustratos de licencias de conducción y/o licencias de tránsito y se finaliza el proceso (**FIN**)

NOTA: El Organismo de Tránsito debe estar pendiente de la existencia física o inventario de los sustratos, ya que RUNT **NO** llevará el control del inventario detallado por numeración de los sustratos, sólo controlará internamente para la autorización de impresiones lo relativo a la cantidad de unidades que tenga en existencia o disponible, sin indicar cuál es la numeración. Los sustratos deben ser adquiridos por la autoridad de tránsito por intermedio de los proveedores autorizados por el Ministerio de Transporte.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 9 de 50	Confidencial





4. Inscripción ante el RUNT y evaluación del personal

Los proveedores de insumos o sustratos de licencias y los personalizadores deberán inscribirse ante el RUNT y se asegurarán de que las personas que ha autorizado en dicha inscripción como responsables para registrar información en el aplicativo, hayan aprobado la evaluación de conocimientos.



En la página de internet <u>www.runt.com.co</u>, pestaña de Otros Actores, en el vínculo de Inscripción de Personas Naturales y Jurídicas que prestan servicios al Sector del Tránsito y Transporte, encontrará el procedimiento que debe seguir para cumplir con estos requerimientos. La ejecución correcta de estos pasos le permitirá, contar con personal que tenga usuario y clave para poder ingresar a la aplicación HQ-RUNT y ejecutar las funcionalidades que le aplican.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 10 de 50	Confidencial





	Cludadanos ministerio de Fransporte Organismos de Fransito. Otros actores Conta
🛉 Inicio > Otros Actores > Inscripció	n de Personas Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector >
	De acuerdo con lo establecido en la Ley 1005 de 2006, Artículo 10º, todas las personas naturales y jurídicas que prestan algún servicio al tránsito, que prestan apoyo o reciban delegación de los organismos de tránsito, tienen la obligación de inscribirse ante el RUNT. A continuación ofrecemos alguna información tendiente a facilitar este proceso.
Togratio No: 1071 Tuti / Monthematican / 2378766	INSCRIPCIÓN
Section of data to find the section of the section	a) Para efectuar su inscripción, la persona natural o jurídica que presta servicios al tránsito debe seleccionar abajo de esta sección el formulario que se ajusta a su tipo de empresa (CDA, CRC, CEA, Orto) y diligenciar el formulario correspondiente (ver enlaces en la parte inferior de esta página).
Notes	b) Para completar el proceso, se debe realizar una consignación por la suma de diez mil trescientos pesos (\$10.300.oo) en la cuenta de ahorros de Davivienda número 009600111596, a nombre de P.A CONCESION RUNT Nit 830.053.053-9.
Arga (1999) 3 Genderstang (1999) 4 Genderstang (1999) 4 Genderstang (1999) 4 Genderstang (1999) 4 Hong Status, (1999) 4 Hong Status	c) Con el fin de confirmar el pago ante el RUNT, cada Persona o Empresa deberá enviar copi de la consignación al correo electrónico <u>financiera@runt.com co</u> especificando el nombre y NIT de la empresa.
Records Provide Records Record	d) Una vez el RUNT reciba, tanto el formato de información del usuario, como la confirmación del pago correspondiente, la Concesión efectuará la validación de la información suministrada frente a la información remitida por el Ministerio de Transporte y generará un número de inscripción que será enviado al correo electrónico que se ha consignado en el formulario diligenciado.
	e) De igual forma, el sistema generará una clave y usuario para cada una de las personas que, según la información consignada en el Formato de Inscripción, registrarán información en el RUNT.
	Vale la pena reiterar que estas personas deben cumplir con los siguientes requisitos:
	Haber sido autorizados por el Representante Legal de la entidad o su delegado,
	Haber obtenido una puntuación de mínimo 80 sobre 100 en la evaluación de conocimientos sobre RUNT,
	Contar con un certificado digital
	f) Una vez usted reciba el usuario y la clave usted deberá seguir las instrucciones que están consignadas en el documento sobre Enrolamiento. Si desea descargar el documento <u>haga</u> <u>click aquí</u> .
	g) A partir de ese momento, el usuario podrá ingresar a las funcionalidades asignadas de acuerdo con su rol.
	Nota 1: Recuerde que el usuario y clave, al igual que el certificado digital, son personales e intransferibles.
	Nota 2: La inscripción en el RUNT tiene validez nacional y se realizará por una única vez; sin embargo, es responsabilidad de cada entidad a través de su Representante Legal o su delegado informar al RUNT toda modificación en los datos registrados al momento de la inscripción o en el ingreso, suspensión o retiro de usuarlos.
	Diligencie según el perfil de su empresa o actividad uno de los siguientes formatos:
	Centro de Enseñanza Automovilística
	Centros de Diagnóstico Automotor
	Centros de Reconocimiento de Conductores
	Otros Actores
	Aseguradoras, Bancos, Carroceros, Certificador de Remates y Adjudicaciones, Concesionarios de Trámites de Tránsito, Concesionarios de Vehículos, Ensambladores, Entes Acreditadores, Entes Certificadores, Entidades Certificadoras de Blionaje, Entidades Certificadoras de Clásicos y Antiguos, Entidades Certificadoras de Gonversión a GNV, Entidades Desintegradoras de Vehículos, Importadores, Talleres y Personalizadores de Licencias de Conducción y de Tránsito.
	Estos formatos son exclusivos para aquellas entidades que deben inscribir su actividad frent al RUNT. Por favor, si usted es un ciudadano o pertenece a un tipo de empresa diferente a los arriba indicados, absténgase de diligenciar esta información. Si tiene alguna inquietud, comuníquese con nosotros a la línea nacional 018000930060.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 11 de 50	Confidencial





5. PROCEDIMIENTOS

A continuación se describen las actividades a realizar por parte de los actores encargados de imprimir licencias de tránsito y/o licencias de conducción como resultados de los trámites relacionados con el Registro Nacional Automotor y Registro Nacional de Conductores.

Es importante tener en cuenta que la presentación de los procedimientos está en el mismo orden en el cual el menú es presentado dentro de la aplicación HQ-RUNT.

5.1. Ingreso a la aplicación HQ-RUNT

A continuación se especifica el procedimiento que se debe seguir por parte de los usuarios del sistema, para poder ingresar a la aplicación HQ-RUNT y realizar las diversas actividades que se encuentran disponibles en la misma.

Paso 1

En primera instancia ingrese a la página web del RUNT <u>www.runt.com.co</u>; para esto abra el internet Explorer 7 y digite la página anteriormente mencionada en el campo destinado para tal fin.



Paso 2

ícono

Una vez la página se encuentra cargada en la pantalla ubique y dé click al



el cual se encuentra ubicado en la parte superior

izquierda de la pantalla.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 12 de 50	Confidencial



Paso 3

El sistema desplegará la pantalla de inicio de la aplicación, para que registre el usuario y contraseña, que le fueron asignados fruto del proceso de inscripción.

Autenticación				
Usuario:		Contraseña:		
	1	Aceptar	Reestablecer Cor	ntraseña
		Aceptar	Reestablecer Col	ntraseña

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 13 de 50	Confidencial





Paso 4

Una vez registrado el usuario y contraseña, el sistema solicitará la validación de identidad de la persona por medio de la huella digital.

Valida	ción de Huella Digita	l .	
Validación de Huella Digital			
S	Nombre	Clímaco López Castro	
	Identificación	Cédula Ciudadania 79051161	
		Validar Identidad	
		Aceptar Cancelar	

Nombre:

En este campo el sistema muestra los nombres y apellidos de la persona a la que se le validará la identidad como usuario del sistema.

Identificación:

En este campo el sistema muestra el tipo y número de identificación de la persona a la que se le validará la identidad como usuario del sistema.

Validar Identidad:

Cuando se presiona este botón, el sistema muestra un mensaje que le indica al usuario que debe ingresar la huella digital.

Paso 5:

De click al botón Validar Identidad con lo que el sistema muestra el siguiente mensaje, en la cual le solicita al usuario que permita la activación del biométrico, captura de huella.



©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 14 de 50	Confidencial





Paso 6:

De click al botón y el sistema desplegará un mensaje indicando que el ciudadano debe ingresar la huella.

car 🛛 🔯
Ingrese huella a autenticar
Aceptar

Paso 7:

De click en la opción aceptar con lo cual el dispositivo biométrico de captura de huellas queda disponible (la luz ubicada en el dispositivo para la captura de huellas se enciende) para ser utilizado en esta actividad.

En caso de que la huella de la persona no corresponda con la huella capturada en el proceso de inscripción, el sistema lo informará por medio del mensaje:

Autentio	ar 🛛 🛛
J.	identidad no corresponde
u.	Aceptar

Y no permite dar continuidad a la solicitud hasta tanto la huella a validar coincida con la registrada para la persona identificada con el número y tipo de identificación.

En caso de que la huella de la persona de la cual se valida la identidad como usuaria del sistema, sí corresponda con la huella capturada en el proceso de inscripción, el sistema lo informará por medio del mensaje:

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 15 de 50	Confidencial







Paso 8:

De click sobre el botón **Aceptar** con lo cual se confirma la captura exitosa y validación de la huella, el sistema regresa a la pantalla de validación de huella digital y registra un visto bueno de color verde al lado izquierdo del nombre.

Validación de Huella Digital				
Validación de Huella Digital				
Los siguientes ciudadanos requiren de validación de huella digital para procesar la solicitud:				
Vombre	Clímaco López Castro			
Identificación	Cédula Ciudadania 79051161			
	Validar Identidad			
	Aceptar Cancelar			

Con esto finalizan las actividades para el ingreso a la aplicación HQ-RUNT.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 16 de 50	Confidencial





5.2. Procedimiento de Impresión

A continuación se describirán las diversas actividades a realizar por parte de los actores encargados de la impresión de las Licencias de tránsito y/o licencias de conducción generados por la aprobación o autorización de los trámites solicitados ante el RUNT. El proceso de impresión permite crear un registro completo de información correspondiente a cada una de las impresiones realizadas.

Es importante tener en cuenta que la descripción de este proceso inicia después de que el usuario del sistema RUNT que se encargará de la impresión, se encuentra autenticado en el sistema HQ-RUNT, es decir ya ha registrado su usuario y clave, al igual que la huella digital.

De igual forma, este proceso inicia después de que el usuario del sistema ha confirmado un resultado exitoso de la solicitud de un trámite por medio del proceso de consulta

Los trámites que generan Licencia de Tránsito son:

- Matrícula Inicial
- Traspaso
- Transformación o Conversión
- Rematrícula
- Cancelación de matrícula
- Cambio de color
- Cambio de motor
- Cambio de servicio
- Duplicado Licencia de Tránsito
- Blindaje
- Inscripción de prenda
- Levantamiento de prenda
- Regrabaciones

Los trámites que generan Licencia de Conducción son:

- Expedición Licencia de Conducción
- Refrendación de Licencia de Conducción
- Duplicado de Licencia de Conducción
- Recategorización de Licencia de Conducción

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 17 de 50	Confidencial





Paso 1

Para iniciar el proceso de impresión seleccione la opción **Imprimir** del menú principal; esta funcionalidad permite al usuario realizar los diversos procesos de impresión.

Menú	Biemversido	
Inscribir Consulta Información Incorporar Autorizaciones Certificacion	Servende: ORGANISHO TRANSTO Entore: Tradu-antroquia (MCPAL) Sel: Tradu-antroquia (MCPAL)	
Radicar Entregar Imprimir Generar Reportes		
Administración Cargue Registros Mi Vauario		
Cerrar Sesión		

Posteriormente dé click a la opción imprimir documentos.

Menú 🕂 Bar	ndeja impresione	8		
Inscribir		· /		
Consulta Información	Filtros de búsqueda			
Incorporar it Sol Autorizaciones/Certificaciones	licitud:	Tipo documento impresión:	- Seleccione Una opción	~
RadicariEntregar Tipo Imprimir docum	- Seleccione	Una opción 💙 firo. documento:		
Reimprimir documentos Nro. p	placa:			
Generar Reportes				Buscar
Administración				
CargueiRegistros				

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 18 de 50	Confidencial





El sistema desplegará el respectivo formulario llamado **Bandeja Impresiones** para adelantar el registro de la información específica requerida para iniciar la actividad de impresión.

DATOS DEL FORMULARIO

La búsqueda del documento pendiente de impresión se puede realizar por cualquiera de los siguientes campos o filtros de búsqueda:

ID Solicitud:

En este campo se debe digitar el número de la solicitud generado por el HQ-RUNT, al momento de aprobar el trámite.

Tipo de Documento Impresión:

Campo obligatorio no editable, que corresponde a una lista de selección en la que el actor elige la especie venal que desea imprimir (licencia de tránsito o licencia de conducción).

Tipo de documento:

Campo no editable que corresponde a una lista de selección en la que el actor elige el tipo de identificación de la persona que hizo la solicitud del trámite.

Número de documento:

Campo editable que corresponde al número de identificación de la persona que hizo la solicitud del trámite.

Número de Placa:

En este campo se ingresa el número de la placa del automotor al que se desea imprimir la Especie Venal. Solamente se debe registrar en caso de que el proceso corresponda a una Licencia de Tránsito.

Paso 2

Ingrese la información por medio de la cual va a realizar la búsqueda y dé click al botón

Buscar ubicado en la parte inferior de la pantalla (recuerde que el único campo obligatorio es Tipo Documento Impresión; a este filtro puede adicionarle bien sea el número de la solicitud, el documento del solicitante o el número de la placa)

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 19 de 50	Confidencial





T Filtros de	e búsqueda			
id Solicitud:	102619	Tipo documento impresión:	Licencia Tránsito	~
Tipo documento:	Cédula Ciudadania 💌	Nro. documento:	15127335	
Nro. placa:	ATI174			

Nota: Si la información registrada por el usuario del sistema en los filtros de búsqueda, no es encontrada el aplicativo lo informará por medio del siguiente mensaje Resultado La búsqueda no arrojó resultados

Si encuentra la información, el sistema la recuperará y la presentará acorde con los filtros de búsqueda aplicados:

Resultado de la consulta			1 Resultados encontrados
Seleccionar	id Solicitud	Nro. Especie Venal	Descripción
	102619	70001528	ATI174
			<u>«« « » »»</u>
			Ver

Para resultados de la consulta tenemos las siguientes columnas que despliega el sistema:

Seleccionar: Si el usuario selecciona este campo, indica que este es el documento o uno de los documentos que desea imprimir.

Id solicitud: En este campo el sistema muestra el número de la solicitud por la cual se generó el documento que se va a imprimir.

Nro. Especie Venal: En este campo el sistema muestra el número del documento que se va a imprimir y que le corresponde a la solicitud requerida.

Descripción: Se detalla el número del documento si es licencia de conducción y número de placa si es licencia de tránsito

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 20 de 50	Confidencial





Nota: Si el usuario no ingresa información en ninguno de los campos, se listan todas las impresiones en estado Por Imprimir, que estén asociados a la Autoridad de tránsito que está autenticada ante el sistema.

Paso 3



Ver

Marque el Check box , y dé click en el botón ; el sistema mostrará una nueva pantalla en la cual se debe registrar el número de sustrato asignado a la lámina:

Ingresar sustratos	
V Filtros de búsqueda Número del sustrato:	
	Generar

Número de sustrato: Número que identifica de forma única e inequívoca cada tarjeta sobre la cual se imprime la Especie Venal. Este número debe ser digitado por parte del Usuario responsable del proceso de impresión. Es importante recordar que estos números de sustrato (rangos de sustratos) son asignados a cada Organismo de Tránsito por parte del proveedor de los insumos de forma irrepetible, tanto para Licencias de Tránsito como para Licencias de Conducción separadamente.

Paso 4

Registre el número de sustrato y dé click al botón Generar ubicado en la parte inferior de la pantalla.

documentos	inico Nacional de Tr	ânsito	_	Ayuda
Imprimir Documentos	Resultado de la con	sulta		
Gestionar impresoras	id Solicitud	Nro. Especie Venal	Descripción	Número del sustrato
Consultas				
Registro de Información	102619	70001528	ATI174	10163667
Mis Datos				
Cerrar Sesión				Ver

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 21 de 50	Confidencial





Ver

Dé click sobre el botón y el sistema de forma inmediata mostrará la vista previa del documento que se imprimirá, tal como se observa a continuación:

VISTA PREVIA DE LICENCIA DE TRÁNSITO

REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE TRANSPORTE							
	A DE TF	RÁNSITO	200	90006	35947	/000151	8
PLACA CLC017	MARCA FERRA	ARI	LINE F4	30		2	10DELO
cilindrada.cc 3.800	COLOR ROJO	VERMILIÓ	ĎN			SERVICIO PARTICU	JLAR
CLASE DE VEHICUL	o L	TIPO CARROCER CONVERT		COMBUSTI GASO	IBLE LINA	CAPACID ***	AD Kg/PSJ
NÚMERO DE MOTOR	ÖCL			reg N	VIN *****		
NÚMERO DE SERIE SERIE1000 (CL		reg N	NÚMERO DE	≡ снаsis S1000C	L	REG

RESTRICCIÓN MOVILID.	AD	BLINDAJE *****	POTENCIA HP	dillo	The second
DECLARACIÓN DE IMPO	DRTACIÓN I/E	FECHA IMPORT	PUERTAS	1111111111	
210709	* * *	21/07/2009	2		
IMITACION A LA PROF	IEDAD				
ECHA MATRÍCULA	FECHA EXP. LI	C. TTO. FECHA	VENCIMIENTO		
22/07/2009	22/07/200	9			
DRGANISMO DE TRANS	ато			MANNE	
NSPECCION	DE TRANS	ITO Y TRAN	ISPORTE	Manue	
•••••••••••••••••••••••••••••••••••••					
III 865	HOLDER A	31.120120113	4445310666	5913885. 111	

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 22 de 50	Confidencial





VISTA PREVIA DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Vista previa del documento	
	•
REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE TRANSPORTE LICENCIA DE CONDUCCIÓN	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. 52.471.566 APELLIDO(S) ARAQUE MORA NOMBRE(S) SANDRA ESPERANZA SANGRE-RH FECHA EXPEDICION VENCIMIENTO CATEGORIA O+ 17-07-2009 13-07-2012 C1 NÚMERO DE LICENCIA 5360-10259-0	•
Pagina 1 de 2	



©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 23 de 50	Confidencial





Paso 5

Verifique la información presentada en el documento; de encontrarse alguna inconsistencia en la información, la entidad deberá corregir la información errada, lo anterior se realiza a través del usuario con perfil de corrección de información, ingresando a la funcionalidad (Consulta Información/ Consultar Automotor), luego de lo cual deberá ingresar el número de la placa del automotor y al aparecer la información de este, dar click al botón editar, con lo cual el usuario podrá modificar los datos que están incorrectos, para que después de efectuar estos cambios, pueda volver a ingresar a la funcionalidad de impresión, como se ha indicado en los pasos anteriores

NOTA: En caso de que el usuario no se de cuenta del error antes de imprimir la especie venal, si no después de imprimir la misma, el paso a seguir es: ingresar a la funcionalidad **Consulta Información/ Consultar Automotor** y realizar la corrección y posteriormente la nueva impresión, esta se realizará a través del **proceso de reimpresión**, donde el motivo a seleccionar es la corrección de datos.

Si por el contrario, la totalidad de la información se encuentra correcta, seleccione la impresora que va a ser usada para la impresión de la licencia.

Impresora	DataCard IC II+/III (c1.10.1) 🔻
-----------	---------------------------------

Paso 6

Dé click al botón imprimir y el sistema se encargará de realizar las actividades correspondientes hasta terminar el proceso de impresión tal como se muestra abajo en la pantalla:

mpresora DataCard IC II+/III (c1.10.1) 🔻	mpresora DataCard IC II+/III (c1.10.1) 🔻	•1		Pagina 1 de 2	
		Impresora	DataCard IC II+/III (c1.10.1)	-	

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 24 de 50	Confidencial





Impresión de especies venales

Log

Localizando la impresora Enviar a OneNote 2007... Enviando la información a la impresora... Se ha completado la transferencia de información a la impresora. Se ha terminado de imprimir el documento.



Nota: En caso que el actor no registre de la información del sustrato correctamente, y dé click en el botón **Generar**, el sistema muestra una advertencia tal como se presenta en la imagen siguiente:

Registro Un	nico Nacional de Tránsito		Ayud
Menú	Ingresar sustratos		
Inscribir Consulta Información	Advertencia		
Incorporar Autorizaciones Certificaciones	El número de sustrato 108796 no se encuentra Tránsito	asignado al Organismo de Tránsito null para el tipo de especie vena	l Licencia de
Radicar/Entregar			
Imprimir Reinprimir documentos	√ Filtros de búsqueda		
	When a standard standard	1	
Imprimir Documentos Generar Reportes	Numero del sustrato:	108796	

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 25 de 50	Confidencial





Es de resaltar que este proceso de impresión sufrirá una modificación posterior, co lo cual el procedimiento de impresión se realizará de la siguiente manera:

1. El sistema muestra una pantalla con los siguientes campos definidos:

Bandeja imp	resiones		
T Filtros de búsq	ueda		
Nro. placa:		Nro. de solicitud:	
Tipo de documento a i	mprimir: Licencia Conducción		
Datos solicitante			
Tipo documento:	Seleccione Una opción 💌	Nro. documento:	
Nombres y apellidos/R	azón social: No encontrada		
			Buscar

- Número de placa.
- Número de Solicitud.
- Tipo de documento a imprimir.
- Tipo documento identificación del solicitante.
- Número documento de identificación del solicitante.
- 2. El usuario ingresa la información solicitada y da click al botón "Buscar" Buscar
- 3. El sistema recupera y presenta la información acorde con los filtros de búsqueda aplicados

ultado de la consulta				4 Resultados encontr
Seleccionar	id Solicitud	Nro. Especie Venal	Identificador	Número sustrato
	92263	256	C 1020304048	
	92549	260	C 1053768264	[
	92551	261	C 1053768264	
Г	92552	262	C 1053768264	

Nota: Si el usuario no ingresa información en ninguno de los campos, se listan todas las impresiones en estado Por Imprimir, que estén asociados a la Autoridad de tránsito que está autenticada ante el sistema.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 26 de 50	Confidencial







- 4. El usuario marca el check box en los documentos o ítems que desea imprimir, los ítems seleccionados deben ser del mismo tipo de documento.
- 5. El sistema calcula la cantidad de especies venales que van a ser impresas.
- 6. El usuario ingresa el número inicial del rango de sustrato que va a utilizar en la impresión de las especies venales

Rango inicial	1234556	Generar

- 7. El sistema verifica que el organismo de tránsito cuenta con la cantidad de sustratos por tipo de especie venal sin utilizar, según el cálculo realizado internamente
- 8. El sistema toma el rango inicial registrado en el paso anterior y a partir de este genera un número consecutivo (al inicial + 1) de sustrato a cada especie venal . Asigna los sustratos que estén en estado no utilizados.

Nota: No se deben asignar números de sustrato que ya han sido utilizados y se asigna consecutivamente en casos de que uno de los sustrato identificados este utilizado el sistema solo asigna hasta este número.

9. El sistema muestra al usuario para cada especie venal a imprimir el número de sustrato que fue asignados en modo editable.

1234556	Ge	nerar		
consulta				4 Resultados encont
nar	id Solicitud	Nro. Especie Venal	Identificador	Número sustrato
	92263	256	C 1020304048	1234556
	92549	260	C 1053768264	1234557
	92551	261	C 1053768264	1234558
	92552	262	C 1053768264	1234559

- 10. El usuario hace las modificaciones en los números de sustrato en caso de considerarlo necesario y envía la información dando click al botón Enviar
- 11. El sistema identifica que se ingresó toda la información marcada como obligatoria.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 27 de 50	Confidencial





12. El sistema identifica para cada uno de los números de sustrato ingresados que el número de sustrato se encuentra asignado a la autoridad de tránsito que está autenticada ante el sistema, para el tipo de especie venal que se desea imprimir y que aún no ha sido utilizado.

Se muestra a continuación la pantalla con el detalle completo de lo consignado en los pasos anteriores

Bandeja impres	iones				
√ Filtros de búsqueda					
Nro. placa:		Nro. de s	olicitud:		
Tipo de documento a imprimir: Licencia Conducción					
Datos solicitante					
Tipo documento:	Seleccione Una op	ción 💌 Nro. documento:			
Nombres y apellidos/Razón	social: No encontrada				
Rango inicial Generar Generar					
Resultado de la consulta				4 Resultados encontrados	
Seleccionar	id Solicitud	Nro. Especie Venal	Identificador	Número sustrato	
	92263	256	C 1020304048	1234556	
	92549	260	C 1053768264		
	92551	261	C 1053768264		
	92552	262	C 1053768264		
				ee e Enviar	

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 28 de 50	Confidencial





5.3. Reimpresión

A continuación se describirán las diversas actividades a realizar por parte de los usuarios encargados de reimprimir las licencias de transito y de conducción. El proceso de reimpresión permite crear un registro completo de información correspondiente a cada una de las reimpresiones realizadas.

Las especies venales sobre las cuales se realizarán reimpresiones en los diferentes Organismos de tránsito son la licencia de tránsito y la licencia de conducción. A continuación se describirá el procedimiento para realizar la reimpresión de las mismas.

Es importante tener en cuenta que la descripción de este proceso inicia después de que el usuario del sistema RUNT que se encargará de la reimpresión, se encuentra autenticado en el sistema HQ-RUNT, es decir ya ha registrado su usuario y clave, al igual que la huella digital.

De igual forma, este proceso se surte después de que el usuario del sistema ha realizado una impresión inicial de la especie venal que desea reimprimir como consecuencia de los siguientes motivos:

Atasco impresora
Corrección datos
Daño sustrato

Paso 1

Para iniciar el proceso de impresión seleccione la opción **Imprimir** del menú principal. Esta funcionalidad permite al usuario realizar los diversos procesos de impresión.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 29 de 50	Confidencial





Menu	Biemversido	
Inscribir Consulta Información Incorporar Autorizaciones Certificacion	Betvende: ORGANSKO TRANSITO Endea: TAGULANTODUA (MCPAL) Sede: TAGULANTODUA (MCPAL)	
Radicar Entregar Ingermar Generar Reportes Administración Cargue Registros Mi Usuario Cerrar Sesión		

Posteriormente dé click a la opción Reimprimir documentos.

Registro Un	nico Nacional de Tri	insito		Ayuc
Menú 🚽	Reimpresión	de Especies Venales y	o Autorizaciones	
Inscribir Consulta Información	7 Filtros de búsqu	ieda		
Incorporar Autorizaciones/Certificacione	Nro, placa: es		Nro. de solicitud:	
Radicar/Entregar	Tipo de documento a imprimir:	Seleccione Una opción 😒	Nro. de documento a imprimir:	
Imprimir Reimprimir documentos	Datos solicitante			
Imprimir Documentos	Tipo documento:	Seleccione Una opción 💊	Nro. documento:	
Generar Reportes Administración	Nombres y apellidos/Ra	zón social: No encontrada		
Cargue/Registros				Buscar
Mi Usuario				

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 30 de 50	Confidencial





El sistema desplegará el respectivo formulario de reimpresiones para adelantar el registro de la información específica requerida para iniciar la actividad de reimpresión.

Datos del formulario:

Número de placa:

Equivale al número de la placa del vehículo, sobre el que se requiere la reimpresión de la especie venal y/o autorización. No se utiliza cuando se requiere la reimpresión de una licencia de conducción.

Número de solicitud:

Equivale al número de la solicitud que el sistema HQ-RUNT le ha asignado al trámite solicitado por el Organismo de tránsito, y sobre la cual ya se realizó una impresión inicial.

Tipo de documento a imprimir:

En esta lista de selección, el usuario elige el tipo de documento del cual se desea realizar la reimpresión y sobre el que existe ya una impresión (licencia de tránsito o licencia de conducción).

Tipo de documento a imprimir:	Seleccione Una opción 💌
	Seleccione Una opción
	Boletin rechazo
	Licencia Conducción
	Licencia Tránsito
	Tarjeta Operacion

Número de documento a imprimir:

Equivale al número del documento que ya está impreso y sobre el que se va a realizar la reimpresión.

Tipo de documento:

En esta lista de selección el usuario elige el tipo documento, de la persona que está registrada en el documento que desea reimprimir.

Tipo documento:	Seleccione Una opción 💙
	Seleccione Una opción
	Carnet Diplomático
	Cédula Ciudadania
	Cédula de Extranjería
	NIT
	NN
	NUIP
	Pasaporte
	Sin Registro
	Tarjeta de Identidad

Número de documento:

En este campo se ingresa el número de documento de identificación de la persona que está registrada en el documento que desea reimprimir.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 31 de 50	Confidencial





Buscar

Buscar:

Cuando se presiona este botón, el sistema consulta si hay documentos que coinciden con el tipo de documento seleccionado y están asociados a la solicitud ingresada, en estado impreso y asociado a la Autoridad de Tránsito que está autenticada ante el sistema.

Paso 2:

Ingrese el tipo y número de documento a reimprimir y el tipo y número de documento

del solicitante; una vez diligenciada esta información dé click al botón ubicado debajo del número de documento.

T Filtros de búsque	eda			
Nro. placa:		Nro. de solicitud:		
Tipo de documento a imprimir:	Licencia Tránsito	Nro. de documento a imprimir:	70001538	
Datos solicitante				
Tipo documento:	Cédula Ciudadania	Nro. documento:	98648747	
Nombres y apelidos/Raz	tón sociał WILSON GOMEZ OCAMPO			
				Buscar

Nota: En caso que la licencia de tránsito y/o licencia de conducción no se encuentre registrada en el RUNT, el sistema lo informará por medio de un mensaje, como se muestra a continuación y termina el proceso de reimpresión.

Reimpresión de Especies Venales y/o Autorizaciones
Advertencia
No se encontraron documentos impresos que correspondan a la información ingresada por pantalla

En caso de que los datos ingresados estén en el sistema, estos serán presentados de la siguiente manera:

. Especies Venales y/ Au	itorizaciones a Reimprimir		
Nro. de documento	Tipo de documento a imprimir	Nro. de solicitud	
70001540	Licencia Tránsito	102669	Ver documento

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 32 de 50	Confidencial





Nro. de documento: En este campo el sistema muestra el número de documento que se va a reimprimir.

Tipo de documento a imprimir: En este campo el sistema muestra el tipo de documento que se va a reimprimir (licencia de tránsito o licencia de conducción).

Nro. de solicitud: En este campo el sistema muestra el número de la solicitud por la cual se generó el documento que se va a reimprimir.

Ver documento:

Al presionar este botón, el sistema muestra una pantalla para ingresar los datos de la reimpresión

Nota: como se verá a continuación, esta funcionalidad se ejecuta de igual forma que la impresión de documentos.

Paso 3:

Dé click al botón Ver documento, con lo cual el sistema muestra una pantalla para ingresar los datos de la reimpresión:

Información básica			
. sustrato:	Motivo reimpresión:	- Selecci	one Una opción 💌

Datos del formulario:

Nro. Sustrato:

En este campo el usuario ingresa el número del sustrato de la nueva lámina que se va a usar para la reimpresión. Es el número que identifica de forma única e inequívoca, cada tarjeta sobre la cual se imprime la Especie Venal. Este número debe ser digitado por parte del Actor responsable del proceso de impresión. Es importante resaltar que estos números de sustratos (o rangos de sustratos) son asignados a cada Organismo de tránsito, por parte del proveedor de los insumos de forma irrepetible, tanto para Licencias de Tránsito, como para Licencias de Conducción separadamente.

Motivo reimpresión:

En esta lista de selección el usuario elige el motivo de la reimpresión del documento (atasco impresora, corrección datos, daño sustrato)

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 33 de 50	Confidencial





Motivo reimpresión:	Seleccione Una opción 💌
	Seleccione Una opción Atasco impresora
	Corrección datos
	Daño sustrato

Nota: las reimpresiones que se realicen con motivo: "corrección de datos", requieren que el usuario del sistema posea certificado digital.

Paso 4:

Registre el número del sustrato y seleccione el motivo de la reimpresión; luego dé click

en el botón **Enviar** ubicado en la parte inferior de la pantalla.

En caso de que se desee desistir de la reimpresión, dé click en

Cancelar

Si la información se encuentra completa, el sistema de forma inmediata mostrará la vista previa del documento a reimprimir, conservando el mismo número de la especie venal impresa inicialmente, como se puede observar en la siguiente pantalla.

		O DE TRANSPORTE		
	LICENCIA DE TRANSITO PLACA MARCA CLC017 FERRARI CLINDRADACC COLOR 3.800 ROJO VERMILIÓ CLASEDE VENCULO TIPO CARROCERI AUTOMOVIL CONVERTI RÚMERO DE MOTOR	LINEA F430 NA BLE GASOLINA REG VIN	NODELO 2010 SERVICIO PARTICULAR CAPACIDAD K@P\$J	
	MOTOR1000CL NÜMERODE SERIE SERIE1000CL PROPETARIO: APELLIDO(S) Y NO MERES) LÓPEZ CASTRO CLÍMACO	N AAAAAA REG NÜMERD DE CHASIS N CHASIS1000C	REG N DENTFICACIÓN CC 79051161	
∢ Impresora	Pag	ina 1 de 2		•

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 34 de 50	Confidencial





Impresora:

En esta lista de selección, el usuario elige la impresora que va a ser usada para la reimpresión.

Imprimir:

Cuando se presiona este botón y se ha elegido previamente la impresora deseada, el sistema envía a dicha impresora una imagen del documento que se desea reimprimir y se registra en un log el resultado exitoso.

Cancelar:

Cuando se presiona este botón, se deja al usuario en la pantalla anterior a la de la vista previa.

Paso 5:

Verifique la información presentada en el documento; de encontrarse alguna inconsistencia la entidad deberá corregir la información errada, lo anterior se realiza a través del usuario de perfil de corrección de información, ingresando a la funcionalidad **Consulta Información/ Consultar Automotor**, luego de lo cual deberá ingresar el número de la placa del automotor y al aparecer la información de este, dar click al botón editar, con lo cual el usuario podrá modificar los datos que están incorrectos, para que después de efectuar estos cambios, pueda volver a ingresar a la funcionalidad de impresión, como se ha indicado en los pasos anteriores.

NOTA: En caso de que el usuario no se de cuenta del error antes de imprimir la especie venal, si no después de imprimir la misma, el paso a seguir es ingresar a la funcionalidad **Consulta Información/ Consultar Automotor** y realizar la corrección y posteriormente la nueva impresión, por el **procedimiento de reimpresión**, donde el motivo a seleccionar es la corrección de datos

Impresora	DataCard IC II+/III (c1.10.1)	-
	and a second second	

Paso 6

Dé click al botón de **imprimir** y el sistema se encargará de realizar las actividades correspondientes hasta terminar el proceso de impresión de la solicitud de reimpresión, tal como se muestra abajo en la pantalla.



Con esta actividad queda terminado el proceso de reimpresión.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 35 de 50	Confidencial





5.4. Entrega de especie venal

A continuación se especifica el procedimiento que se debe seguir para la entrega de una especie venal resultado de un trámite ante una autoridad de tránsito, o ante las entidades autorizadas para la atención de trámites.

Es importante tener en cuenta que la descripción de este proceso inicia después de que el usuario del sistema RUNT que se encargará de la entrega de la especie venal, se encuentra autenticado en el sistema HQ-RUNT, es decir ya ha registrado su usuario y clave, al igual que la huella digital.

De igual forma es importante tener en cuenta que este proceso inicia después de que la impresión de la especie venal ha sido realizada.

Paso 1

Para iniciar el proceso de entrega de especie venal seleccione la opción **Consulta Información**, como se muestra a continuación.

Merio	3 Demenido	
Inscribir	Bervendo: ORGANISIIO TRANSTO	
Consulta Información	Enteer (TagDLANTIOGUA (VCPAL)	
Incorporar Autorizaciones Certifica	Sede: (T4GUHANTIOQUIA (MCFAL)	
Radicar Entregar		
tesprimir		
Generar Reportes		
Administración		
Cargue Registros		
Mi Deuario		
Cerrar Sesión		

Paso 2

Posteriormente dé click a la opción Listar Tareas.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 36 de 50	Confidencial





		and the second					2000
Menú.	Lista de Ti	areas					
Inscribir Consulta Información	V Pittros de b	üsqueda					
Consultar Automotor	Numero de Pieca	0	51	Fecha de			
Consulta de información de Ciudecano	id Solcitud	<u></u>		too to Solicitanie	- Selecc	one Line poción - 2	
Consultar Persona Natural					- peace	and then the state of the	
Consultar Resultado Exámen Teórico Práctico	Estado Solicitud	- Saleccione U	hia opción – 💌	numero lo Solicitante	1		
Consultar persona jurdica	Tramie		Calacciana Han a	and the state			
Consulter Solicitud			- Generative and a	powa n		128	
Consultar Existencia de Paca	Resultado de la	consulla				[4car
Incorporar Autorizaciones Certificaciones	ed Solicitud	Remerce de Place	tipe ki Solicitarile	manherero 1d Sol	citacte	Extended Solicitud	Access
Radicar Entregar							
Imprimir							
Generar Reportes							
Administración							

El sistema desplegará el respectivo formulario de la lista de tareas para adelantar el registro de la información específica requerida para iniciar la actividad de registro de entrega de especie venal.

Datos Filtros de Búsqueda

Número de Placa:

Campo en el que el usuario ingresa el número de placa del automotor.

Fecha de radicación:

Campo en el que el usuario ingresa o selecciona la fecha en la cual el trámite fue radicado.

Id Solicitud:

Campo en el que el usuario ingresa el número de la solicitud generado por el sistema, al momento de radicar la solicitud ante el RUNT.

Tipo id Solicitante:

Lista de selección en la que el usuario elige el tipo de documento de identificación del solicitante del trámite.

tipo Id Solicitante	Seleccione Una opción 💌			
	Seleccione Una opción			
	Carnet Diplomático			
	Cédula Ciudadania			
	Cédula de Extranjería			
	NIT			
	NN			
	NUIP			
	Pasaporte			
	Sin Registro			
	Tarjeta de Identidad			

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 37 de 50	Confidencial





Estado Solicitud:

Lista de selección en la que el usuario elige el estado de la solicitud.

Estado Solicitud	Seleccione Una opción	*
	Seleccione Una opción	
	Aprobada	
	Autorizada	1
	ENTREGADA	
	Rechazada	
	Registrada	
	Solicitada	

Número id solicitante:

Campo en el que el usuario ingresa el número de identificación del solicitante del trámite.

Trámite:

Lista de selección en la que el usuario elige el trámite a consultar.

Buscar:

Este botón se utiliza para que el sistema busque el registro de la información en la base de datos según el filtro o los filtros registrados Buscar.

Paso 3

Registre la información correspondiente al filtro que desea realizar y dé click al botón

Buscar ubicado debajo del número de identificación.

En caso que los datos ingresados no se encuentren en el RUNT, el sistema no muestra información y termina el proceso de consulta.

Una vez realizada la búsqueda de la información el sistema mostrará las especies venales pendientes para los criterios de búsqueda solicitados.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 38 de 50	Confidencial





Lista de	e Tareas	5					
Filtros	de búsque	la					
Numero de P	laca str04	0		Fecha de Radicación			
id Solicitud				tipo ld Solid	tante .	- Seleccione Una op	ción 💌
Estado Solici	tud Se	leccione Una	opción 💌	numero id Solicitante	E		
Tramite			Seleccione Ur	a opción		~	
							Buscar
Resultado d	le la consult	a					
id Solicitud	Numero de Placa	tipo Id Solicitante	numero 1d Solicitante	Estado Solicitud		Accion	
102615	STR040	Cédula Ciudadania	80208854	RECHAZADA		Registro Entrega Especi	e Venal
102622	STR040	Cédula Ciudadania	80206854	RECHAZADA		Registro Entrega Especi	e Venal

Paso 4

Dé click sobre el botón	Registro Entrega Especie Venal	ubicado en la columna
Acción de la tabla de Re	esultado de la Consulta.	

El sistema mostrará la pantalla, para el registro de información de entrega de la especie venal:

.1 Datos Basicos	
Fecha de registro 22/07/2009	OT que entrega 15759000
Nombre usuario 7315095 funcionario	Numero de la 102615
1.2 Informacion del ciudadano al cual se le entrega	
Tipo de Seleccione Una opción 💌	Numero de identificacion

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC		
22/09/2009	Página 39 de 50	Confidencial	





Paso 6

Registre la información correspondiente para el formulario de entrega.

Si la información no se encuentra completa y existen campos de registro obligatorio (campos resaltados en color salmón) que se encuentran vacíos, el sistema generará el respectivo mensaje ubicado en la parte inferior del campo pendiente.

Registrar Entro	ega de Especie Venal o Boletin de Rech	320	
1.1 Datos Basio	os		
Fecha de regist	ro 23/07/2009	OT que entrega	15759000
Nombre usuario funcionario	7315095	Numero de la Solicitud	102622
1.2 Informacio	n del ciudadano al cual se le entrega		
Tipo de identificacion	Seleccione Una opción 💌	Numero de identificacion	
	Tipo de identificacion: Error de Validación: Valor es necesario.		Numero de identificacion: Error de Validación: Valor es necesario.

Si la información se encuentra completa, el sistema de forma inmediata regresa a la pantalla listar tareas; con esto se daría por terminado el proceso.

Lista de Ta	areas					
T Filtros de b	úsqueda					
Numero de Placa			Fecha de Radicacion			
id Solicitud			tipo Id Solicitante	Seleco	cione Una opción	~
Estado Solicitud	Seleccione Una	a opción 👻	numero Id Solicitante			
Tramite	[- Seleccione Una op	ción		~	
						Buscar
Resultado de la	consulta					
id Solicitud	Numero de Placa	tipo Id Solicitante	numero ld Soli	citante	Estado Solicitud	Accion
		<u>20 20 20 20</u>	<u>30 30 30</u>			

Con esta actividad queda terminado el proceso de entrega de especie venal

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 40 de 50	Confidencial





5.5. Administrar roles por impresión

Por medio de esta funcionalidad, el usuario puede administrar los documentos que se imprimen de acuerdo a un rol en específico y de esta manera controlar para cada rol sólo aquellos documentos que están directamente relacionados con su perfil en el sistema.

Para que un usuario pueda realizar esta funcionalidad, debe realizar los siguientes pasos:

Paso 1:

Ingresar al módulo de impresiones a través de las siguientes opciones de menú Administración/impresoras/Administrar roles por impresión; el sistema despliega la siguiente pantalla:

Menú	Bienvenido	
Inscribir	Bienvenido: ALBERTO QUEVEDO BARRAGAN	
Autodeclaración	Entidad: BOGOTA-CUNDINAMARCA	
Consulta Información	Sede: BOGOTA-CUNDINAMARCA	
Incorporar Autorizaciones/Certif	caciones	
Radicar/Entregar		
Imprimir		
Generar Reportes		
Administracion		
Impresoras		
Administrar role impresión	s por	
Gestionar impre	soras	
Gestión de Espec Venales	es	
Convenios con Concesionario		
Cargue/Registros		
Mi Usuario		
Cerrar Sesión		

Dar click a la opción administrar roles por impresión

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 41 de 50	Confidencial





				Al o
Menú 🕹	Administrar roles p	oor impresión		
nscribir				
utodeclaración	Administrar roles por impres	lion		
Consulta Información	Datos Básicos			
ncorporar Autorizaciones/Certificaciones	Roles	- Seleccione Una opción -		
tadicar/Entregar	Documentos disponibles		Documentos seleccionados	
Generar Reportes				
dministración				
Impresoras				
Administrar roles por impresión				
Gestionar impresoras				
Gestión de Especies				
Venales			Enviar	Cancelar
Convenios con Concesionario				
annua Desistera				

Datos del formulario

Roles:

En esta lista de selección, el usuario elige el rol para el cual se van a administrar los documentos a imprimir.

- Seleccione Una opción	*
Administrador Identidad RUNT	120
Administrador PNJ	
Administrador RUNT	
Administrador SIMIT	
Administradores de Identidad	
Anyone	
Consultas CDA	
Consultas CEA	
Consultas CRC	
Consultas DT	
Consultas General Fiscalia	
Consultas MT	
Consultas RNA MT	-
Consultas RNET MT	
Consultas RNPNJ AT	
Direccion Territorial	
Financiera	
Funcionario Acreditadora	
Funcionario Aseguradora	
Funcionario Autorizadora	
Funcionario Banco	
Funcionario CDA	
Funcionario CRC	
Funcionario Cancilleria	
Funcionario Carrocero	
Funcionario Certificadora	
Funcionario Concesionario	
Funcionano DIAN	1
Funcionario DUIN	*

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 42 de 50	Confidencial





Paso 2:

El usuario selecciona el rol para el cual va administrar los documentos a imprimir, el sistema carga en pantalla los documentos disponibles para rol seleccionado por el usuario.

dministrar roles por impresión		
Datos Básicos		
Roles	Administrador CDA	X
Documentos disponibles		Documentos seleccionados
Licencia Conducción		Licencia Tránsito Importacion Temporal
Licencia Trânsito	H Agregar todo	
	Agregar	
	Eliminar	
	HH Eliminar todo	

Documentos disponibles:

En esta lista de selección múltiple se muestran los documentos disponibles para el rol seleccionado.

Documentos seleccionados:

En esta lista se muestran los documentos seleccionados por el usuario de la lista de documentos disponibles.

Agregar todo:

Cuando se presiona este botón, se agregan todos los documentos disponibles a la lista de documentos seleccionados.

Agregar:

Cuando se presiona este botón, se agregan a la lista de documentos seleccionados, sólo los documentos elegidos de la lista de documentos disponibles.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 43 de 50	Confidencial





Eliminar todo:

Cuando se presiona este botón, se eliminan todos los documentos de la lista de documentos seleccionados.

Eliminar:

Cuando se presiona este botón, se eliminan de la lista de documentos seleccionados, sólo los documentos que el usuario seleccione.

Enviar:

Cuando se presiona este botón, el sistema registra la información asociando los documentos seleccionados al rol.

Paso 3:

and the second second	
Enviar	

, con lo que el sistema realiza el El usuario presiona el botón enviar registro de la información para el rol que selecciona el usuario y los documentos seleccionados, si lo anterior es exitoso se muestra el siguiente mensaje de confirmación:

Resultado Los documentos fueron asociados a rol exitosamente

Con esta actividad queda terminado el proceso de administración de roles.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 44 de 50	Confidencial





5.6. Gestionar Impresoras

Por medio de esta funcionalidad, el usuario puede agregar una nueva impresora para ser utilizada en el sistema dentro de los proceso de impresión y reimpresión ó actualizar la información de una impresora ya existente.

Para que un usuario pueda realizar esta funcionalidad, debe realizar los siguientes pasos:

Paso 1:

Ingresar al módulo de impresiones a través de las siguientes opciones del menú Administración/Impresoras/Gestionar impresoras; el sistema despliega la siguiente pantalla:

Menú	Bienvenido	
Inscribir	Bienvenido: ALBERTO QUEVEDO BARRAGAN	
Autodeclaración	Entidad: BOGOTA-CUNDINAMARCA	
Consulta Información	Sede: BOGOTA-CUNDINAMARCA	
Incorporar Autorizaciones/Certil	caciones	
Radicar/Entregar		
Imprimir		
Generar Reportes		
Administracion		
Impresoras		
Administrar role impresión	s por	
Gestionar impre	ioras	
Gestión de Espec Venales	es	
Convenios con Concesionario		
Cargue/Registros		
Mi Usuario		
Cerrar Sesión		

Dar click a la opción Gestionar impresoras

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 45 de 50	Confidencial





Menú J	Gestionar in	npresoras			
Inscribir Autodeclaración	T Filtros de bús	queda			
Consulta Información	Nombre impresora		Tipo impresora	Seleccione Una opció	n — 💌
Incorporar Autorizaciones/Certificaciones	Estado impresora	- Seleccione Una opción - 💌			
Radicar/Entregar				[Buscar
Imprimir				-	12
Generar Reportes	1.1 Impre	soras registradas		Agregar nueva impresora	1 A
Administración	Busque im	presoras registradas previamente en el s	istema para que sean	listadas aqui, o de click en "Agre	gar
Impresoras	Nueva Impr	resora" para realizar el registro en el sist	ema de una nueva imp	resora	-7040
Administrar roles por					
(Cestioner impressore)					
Cestión de Especier					
Venales					
Convenios con Concesionario					
Cargue/Registros					

Filtros de búsqueda

Nombre impresora

En este campo se ingresa el nombre de la impresora que desea gestionar en el sistema.

Tipo impresora

En esta lista de selección el usuario elige el tipo de impresora correspondiente a la impresora sobre la cual desea gestionar la información.

Tipo impresora	- Seleccione Una opción - 💌
	- Seleccione Una opción -
	DATACARD
	FARGO
	TESLIN
	ZEBRA

Estado impresora

En esta lista de selección el usuario elige el estado correspondiente a la impresora sobre la cual desea gestionar la información.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 46 de 50	Confidencial





Estado impresora	Seleccione Una opción
	- Seleccione Una opción -
	Activo
	Inactivo

Buscar

Cuando el usuario presiona este botón, el sistema realiza la búsqueda de la ó las impresoras según el filtro de búsqueda ingresado por el usuario.

Paso 2:

El usuario presiona el botón **Buscar**, el sistema realiza la consulta de la ó las impresoras según el filtro de búsqueda ingresado por el usuario y muestra en pantalla la información de la impresora o impresoras consultadas, en el ejemplo se selecciona como filtro de búsqueda "Tipo de impresora" = DATACARD.

U Filtros	s de búsqu	ieda					
Nombre impr	resora			Tipo impresora	DATACARD	5	~
Estado impr	esora	- Seleccio	ne Una opción 💌				
							Bu
1	.1 Impres	oras registra	das		Agregar nueva	a impresora	ľ
					Title		
	Ņ	lombre	Estado		npo		

Paso 3:

El usuario selecciona el icono Actualizar, el sistema muestra en pantalla los campos necesarios para editar la información de la impresora.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 47 de 50	Confidencial





ditar impresora				
Nombre impresora	CP Driver	Tipo impreso	DATACARD	~
Estado impresora	Activo	*		
			Registrar	Cancelar
			Registrar	Cancelar

Nombre impresora

En este campo se ingresa el nombre de la impresora que se gestiona.

Tipo impresora

En esta lista de selección el usuario elige el tipo de impresora al cual desea actualizar.

Estado impresora

En esta lista de selección el usuario elige el estado de la impresora que se está actualizando.

Registrar

Cuando se presiona este botón, el sistema guarda la información actualizada de la impresora y muestra en pantalla la información actualizada.

Paso 4:

El usuario ingresa la información que desea actualizar de la impresora y presiona el botón Registrar. A continuación el sistema adiciona la información de la impresora actualizada a la tabla de impresoras registradas:

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 48 de 50	Confidencial





了 Filt	ros de búsq	ueda				
lombre i	mpresora			Tipo impresora	DATACARD	~
stado ir	mpresora	- Seleccio	ne Una opción 💌			
						Buscar
	1.1 Impres	oras registra	las		Agregar nueva i	mpresora
	1	Nombre	Estado	2	Тіро	
	CP Driver1		ACTIVO	DATAC	ARD	2 🗙

Agregar nueva impresora:

Cuando el usuario selecciona la opción Agregar nueva impresora, el sistema muestra una pantalla con los campos necesarios para que el usuario ingrese la información de la nueva impresora a Agregar.

Paso 5:

El usuario selecciona la opción Agregar nueva impresora, el sistema muestra la siguiente pantalla para el ingreso de la información:

gregar nueva impres	sora				
lombre impresora	ruebas HSH		Tipo impresora	PVC	×
stado impresora 📝	Activo	*			
				Registrar	Cancelar

Registrar

Cuando el usuario presiona el botón registrar, el sistema registra la información de la nueva impresora y muestra en pantalla la información registrada.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 49 de 50	Confidencial





T Filtros de b	úsqueda					
Nombre impresora			Tipo impresora	- Seleccione	e Una opcid	ón – 💌
Estado impresora	Seleccio	one Una opción 💌				
					1	Busc
					51	-
1.1 imp	resoras registra	das		Agregar nueva	a impresora	ř
1.1 lmp	resoras registra Nombre	das Estado	•	Agregar nueva Tipo	a impresora	
1.1 Imp CP Driv	resoras registra Nombre ver1	das Estado ACTIVO	DATAC	Agregar nueva Tipo ARD	a impresora	

Eliminar



Confirmacion			
¿Esta Seguro que desea eliminar la impresora?			
SI NO			

Con esta actividad queda terminado el proceso de gestionar impresoras.

©Concesión RUNT S.A.	Instructivo de impresión y reimpresión de LT y LC	
22/09/2009	Página 50 de 50	Confidencial