



GTI-PR-010 Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT V4



Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE.....	6
3. GTI-PR-010 Procedimiento de Creación, Traslado y Cierre de OT/DT V4.....	7
● Inicio.....	8
◆ Se puede dar inicio a los siguientes sub-procedimientos:	8
📁 GTI-PR-010-01 Creación Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial	8
📁 GTI-PR-010-02 Traslado Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial	8
GTI-PR-010-02 Traslado Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial V4	8
📁 GTI-PR-010-03 Cierre Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial	8
GTI-PR-010-03 Cierre Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial V4	8
● Fin	8
GTI-PR-010-01 CREACIÓN SEDE ORGANISMO DE TRÁNSITO Y/O DIRECCIÓN TERRITORIAL V4	9
● Inicio	10
📁 Realizar solicitud de visita	10
◆ Se puede presentar que:	10
📁 Coordinar Visita	10
📁 Recibir solicitud de visita	10
📁 Agendar visita de verificación	11
🕒 10 días calendario	11
◆ ¿Se agendó la visita?	11
◆ ¿Concepto favorable?	12
◆ Se puede que:.....	12
📁 Recibir notificación oficial del COTTDS	13
📁 Expedir resolución de habilitación	13
📁 Realizar Habilitación Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial.....	13
◆ Se puede que:.....	13
● Fin	14
📁 Solicitar requisitos para activar la VPN	14
📁 Remitir la autorización de VPN.....	14
📁 Activar VPN.....	14

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

◆ ¿Cumplen los requisitos?	14
SI ☒ Fin	14
 Remitir la autorización de VPN.....	14
☒ Fin.....	14
GTI-PR-010-02 TRASLADO SEDE ORGANISMO DE TRÁNSITO Y/O DIRECCIÓN TERRITORIAL.....	15
☒ Inicio.....	16
 Solicitar autorización de Traslado	16
 Notificar traslado de un OT y/o DT.....	17
◆ Se puede presentar que:	17
 Recibir autorización de Traslado de Sede	17
◆ Puede que:.....	18
 Solicitar cotización del traslado de los canales de dedicados	18
◆ ¿Se aprobó la cotización?	19
 Verificar Factibilidad.....	19
◆ Se Puede que:	19
 Implementar canales de comunicación.....	19
☒ Fin.....	19
El Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial inician su interacción con la plataforma del RUNT	19
◆ Puede que:	19
 Solicitar VPN.....	20
 Remitir autorización de VPN.....	20
◆ Puede que:	20
 Solicitar requisitos para activar la VPN.....	20
 Remitir la autorización de VPN.....	20
 Activar VPN.....	20
◆ ¿Cumple los requisitos?	21
SI ☒ Fin	21
NO  Remitir la autorización de VPN	21
 Recibir la notificación del Traslado de Sede	21

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

 Agendar visita de verificación	21
◆ ¿Se agendó la visita?	21
 Ejecutar visita de verificación	22
 Entregar resultados de la visita.....	22
◆ ¿Concepto favorable?	22
 Entregar resultados de la visita.....	22
 Entregar resultado de la visita.....	22
◆ ¿Concepto favorable?	23
 Remitir Certificado de Aprobación.....	23
◆ Puede que:	23
 Verificar Factibilidad.....	23
 Fin.....	23
GTI-PR-010-03 CIERRE SEDE ORGANISMO DE TRÁNSITO Y/O DIRECCIÓN TERRITORIAL.....	24
 Inicio.....	25
 Notificar cierre Sede del OT y/o DT	25
◆ Se puede presentar que:	25
 Informar cierre Sede	25
 Verificar datos para contactar la Sede.....	26
◆ ¿Se tiene los datos de contacto?	26
NO  Informar cierre Sede.....	26
SI  Coordinar cierre Sede del OT y/o DT	26
◆ ¿Qué tipo de cierre es?	27
 Cierre Parcial	27
◆ Puede que:	27
Descripción	27
Puede que:	27
 Custodiar de los elementos tecnológicos.....	27
 Inactivar OT y/o DT	27
 Informar Cierre Parcial	27
 Fin.....	28

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	


Cierre Definitivo

28


Puede que:

28


Retiro y traslado de la Infraestructura Distribuida

28


Inactivar OT y/o DT

28


Suspensión o Cancelación de los servicios de comunicación

28


Informar Cierre Parcial

28


Fin

28

7. CONTROL DE CAMBIOS

29

8. CONTROL DE REGISTROS

29

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la Creación, Traslado o Cierre Sede de un Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial - Ministerio de Transporte, en lo que respecta a la implementación, traslado y/o inactivación de los canales de comunicación para la interacción con la plataforma tecnológica del Registro Único Nacional de Tránsito - R.U.N.T.

2. ALCANCE

El procedimiento describe los lineamientos que se deben seguir para la implementación de los canales de comunicación que permiten la interacción con la plataforma del RUNT cuando hay una Creación, Traslado o Cierre de la Sede Operativa de un Organismo de Tránsito (OT) y/o Dirección Territorial (DT) así:

- Para la **Creación** de un OT y/o DT inicia con la notificación por parte del Ministerio de Transporte, continua con el agendamiento para la visita de verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas y de operación de la nueva Sede, visita de factibilidad e implementación de los canales de comunicación y finaliza con su incorporación en estado ACTIVO - HABILITADO en el sistema.
- Para el **Traslado** de un OT y/o DT inicia con la notificación por parte del Ministerio de Transporte, continua con el agendamiento para la visita de verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas técnicas y de operación de la nueva Sede, se informa al equipo de Conectividad para el traslado de los canales de comunicación y finaliza con la puesta en marcha de la nueva Sede.

El **Traslado de Sede** es cuando el OT o la DT requieren cambiar la ubicación de la estructura física en donde tienen la operación.

El **Traslado interno** es cuando el OT o la DT requieren, dentro de la misma estructura física en donde tienen la operación, mover a más de un (1) metro de distancia los equipos de comunicación provistos por la Concesión RUNT 2.0 S.A.S.

- Para el **Cierre** de un OT y/o DT inicia con la notificación por parte del Ministerio de Transporte, continua con la devolución de los elementos tecnológicos entregados por el RUNT y el retiro de los canales de comunicación instalados en la Sede que cierra.

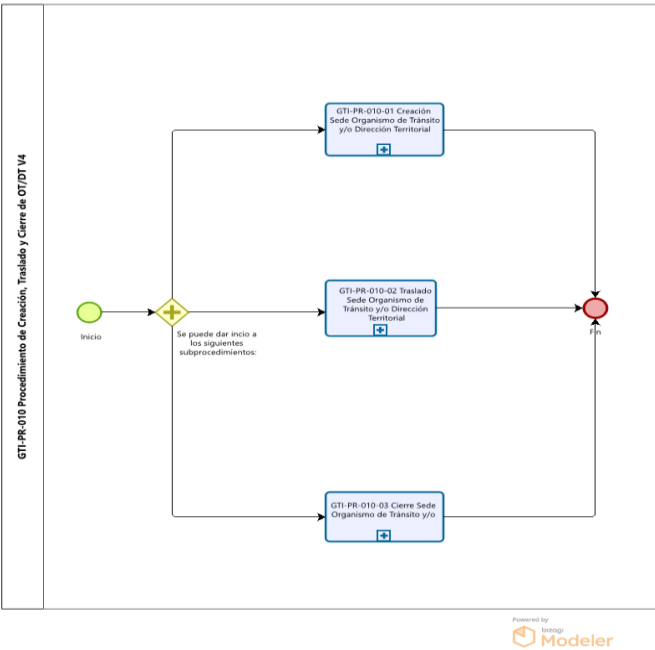
Condiciones:

- La Concesión RUNT 2.0 efectúa la instalación de los canales de comunicaciones en la sede principal del Organismo de Tránsito o Dirección territorial, la comunicación entre las demás sedes de la entidad no hace parte del alcance y responsabilidad de la Concesión RUNT 2.0 y la entidad debe notificar al Ministerio de Transporte sobre dichas sedes.
- El Organismo de Tránsito o Dirección Territorial debe cumplir las condiciones técnicas mínimas para la instalación de los servicios de comunicaciones.
- Los costos del traslado interno o externo de los canales de comunicaciones y sus componentes deberán ser asumidos en su totalidad por el Organismo de Tránsito o Dirección territorial.

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

- En todas las actividades de traslado se debe efectuar el movimiento de los 2 canales de comunicaciones entregados por la Concesion RUNT 2.0 dando cumplimiento a los requerimientos técnicos del contrato 604 de 2022.
- En los casos que se presenten traslados internos o externos no autorizados, estará bajo responsabilidad del Organismo de Transito o Dirección territorial las afectaciones de servicio que puedan presentarse, así como el daño de los equipos o medios de comunicaciones.
- Para el inicio de actividades se debe contar con 2 requisitos: a) Aprobación o Autorización del Ministerio de Transporte y el Certificado de cumplimiento de condiciones técnicas mínimas - COTTDS.
- Las actividades de traslado a ejecutar por los proveedores de comunicaciones corresponden al alcance de movimiento de los equipos y medios de los canales de comunicaciones de la Concesión RUNT 2.0 S.A.S., los demás equipos deben ser trasladados por el Organismo de Tránsito y la entidad deberá tener todo dispuesto para el cumplimiento de las tareas en los tiempos estimados.
- La documentación (autorizaciones del Ministerio de Transporte, comunicaciones salientes y/o entrantes, etc.) asociada con el proceso de Traslado de un Organismo de Transito o Dirección Territorial se debe alojar en la herramienta de gestión documental.

3. GTI-PR-010 PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN, TRASLADO Y CIERRE DE OT/DT V4



Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

 **Inicio**
Descripción
 Inicio

 **Se puede dar inicio a los siguientes sub-procedimientos:**
Descripción
 Se puede dar inicio a los siguientes sub-procedimientos:

Flujos

 **GTI-PR-010-01 Creación Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial**
Descripción
 01- Creación Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial

Proceso
GTI-PR-010-01 Creación Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial V4

 **GTI-PR-010-02 Traslado Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial**
Descripción
 02- Traslado Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial

Proceso
GTI-PR-010-02 Traslado Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial V4

 **GTI-PR-010-03 Cierre Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial**
Descripción
 03- Cierre Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial

Proceso
GTI-PR-010-03 Cierre Sede Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial V4

 **Fin**
Descripción
 Fin

14/02/2024

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

Inicio

Descripción

Inicio

Realizar solicitud de visita

Descripción

El Ministerio de Transporte solicita al Concesionario o al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial coordinar la visita de verificación de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominios y Servicios (COTTDS) para una nueva Sede de Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial.

La notificación al Concesionario debe ser enviada al correo concesionrunt2.0@runt.com.co

Si el Ministerio no envía la solicitud al Concesionario, el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial pueden enviarla e iniciar el proceso.

Se puede presentar que:

Descripción

Se puede presentar que:

Flujos

Coordinar Visita

El Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial remiten la solicitud de visita al Concesionario a través de los siguientes correos:

- concesionrunt2.0@runt.com.co
- conectividadrunt@runt.com.co

Adicional debe relacionar la siguiente información en el cuerpo del correo:

- Dirección de la Sede especificando piso, oficina, bloque, etc., según corresponda.
- Relacionar los datos del contacto técnico y contacto administrativo que estará a cargo de las actividades, como:
 - Nombre y Apellido
 - Teléfono celular y fijo (incluir indicativo de la ciudad, ejemplo: 601+)
 - e-mail, de preferencia un correo corporativo
 - Cargo

Recibir solicitud de visita

Descripción

El Especialista de Inventarios, Soporte y Mantenimiento contacta a la entidad interesada para agendar la pre-visita virtual de verificación en donde se socializan los ítems que serán evaluados en la visita presencial. Para esta actividad se revisa el formato **GTI-FO-019 Lista de Chequeo para la Verificación de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)**, así mismo, se confirma la dirección en donde tendrá operación la Sede y los datos del personal que estará encargado de atender la visita.

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

Agendar visita de verificación

Descripción

Una vez la entidad interesada confirma que cumple con las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS), el Especialista de Inventarios, Soporte y Mantenimiento acuerdan el día de la visita en sitio.

Si pasados diez (10) días calendario la entidad interesada no manifiesta la intención de programar la visita en sitio, el Concesionario informará al Ministerio y al equipo de Conectividad que se da por cancelada la solicitud.

En este caso, el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial deberá iniciar de nuevo el proceso.

10 días calendario

Descripción

10 días calendario

¿Se agendó la visita?

Descripción

¿Se agendó la visita?

Flujos

NO  **Realizar solicitud de visita**

SI

Ejecutar visita de verificación

Descripción

El Analista de Inventarios y Mantenimiento se presenta en la nueva Sede de la entidad interesada para realizar la visita de verificación.

El Analista de Inventarios y Mantenimiento diligencia el formato **GTI-FO-019 Lista de Chequeo para la Verificación de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)** conforme va avanzando en la inspección y va tomando el registro fotográfico.

Entregar resultados de la visita

Descripción

El Analista de Inventarios y Mantenimiento entrega el formato **GTI-FO-019 Lista de Chequeo para la Verificación de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)** junto con el registro fotográfico al Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento para su verificación y elaboración del concepto de la visita.

Resultado de la visita

Descripción

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

El Especialista Inventario, Soporte y Mantenimiento verifica las evidencias y el formato **GTI-FO-019 Lista de Chequeo para la Verificación de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)** suministrados por el Analista Inventarios y Mantenimiento y emite el resultado.

Si el concepto de la visita es "Cumple", el Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento procede con la elaboración del certificado usando el formato **GTI-FO-020 Certificado de Aprobación de las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)**, toma las firmas correspondientes y lo socializa.

Si el concepto de la visita es "No cumple", se notifica al Ministerio de Transporte, al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial y al equipo de Conectividad. La entidad interesada debe iniciar de nuevo el procedimiento.

¿Concepto favorable?

Descripción

¿Concepto favorable?

Flujos

NO  **Realizar solicitud de visita**

SI

 **Remitir Certificado de Aprobación**

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento remite el **GTI-FO-020 Certificado de Aprobación de las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)** al Ministerio de Transporte mediante oficio formal como requisito para emitir la Resolución de habilitación.

De igual manera, se informa del concepto favorable al equipo de Conectividad del Concesionario quien se encargará de las gestiones correspondientes a los canales de comunicación.

Se informa al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial para que este informado.

Se puede que:

Descripción

Se puede que:

Flujos

 **Realizar Visita de factibilidad**

Descripción

El equipo de Conectividad recibe el **GTI-FO-020 Certificado de Aprobación de las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)** y espera la confirmación de la Resolución de habilitación para solicitar a los proveedores de comunicaciones las factibilidades técnicas de los enlaces de comunicación.

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

Este proceso toma aproximadamente 30 días calendario. Entre tanto se da la implementación de los canales de comunicaciones, el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial operará mediante VPN.

Implementación canales de comunicación

Descripción

La fase de implementación tiene una duración de sesenta (60) días calendario aproximadamente. Surtida la fase de factibilidad, el equipo de Conectividad junto con los operadores implementa los canales de conectividad en la nueva Sede

Fin

Descripción

El Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial inician su interacción con la plataforma del RUNT mediante los nuevos canales de comunicación y los elementos tecnológicos.

Recibir notificación oficial del COTTDS

Implementación

Recibir notificación oficial del COTTDS.

Expedir resolución de habilitación

Descripción

El Ministerio de Transporte expide la Resolución de habilitación para el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial.

El Ministerio notifica al Concesionario a través del correo concesionrunt2.0@runt.com.co la Resolución de habilitación para que se realicen las actividades de habilitación.

Realizar Habilidadación Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial

Descripción

El Analista Funcional aplica el procedimiento **GSC-PR-013 Habilidadación prestador de servicios V1**
El Analista Funcional socializa la Resolución de habilitación con el equipo de Conectividad para que se gestione lo correspondiente a la fase de factibilidad de los canales de comunicaciones y al Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento para la activación de la VPN y coordinar entrega de los elementos tecnológicos.

Se puede que:

Descripción

Se puede que:

Flujos

Realizar asignación elementos tecnológicos

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento coordina el envío de los elementos tecnológicos a la sede del Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial.

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	



Fin

Descripción

El Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial funcionarán mediante VPN hasta tanto se implementen los canales dedicados.



Solicitar requisitos para activar la VPN

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento remite mediante oficio formal al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial los requisitos necesarios para activar la VPN.



Remitir la autorización de VPN

Descripción

El Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial remiten mediante el correo concesionrunt2.0@runt.com.co al Concesionario la autorización de VPN y el formato **GTI-FO-017 Solicitud de Creación - Renovación de Canal VPN para Organismos de Tránsito**.

El formato **GTI-FO-017 Solicitud de Creación - Renovación de Canal VPN para Organismos de Tránsito** se encuentra publicado en la página web [www.runt.gov.co/Actores/Organismos de tránsito](http://www.runt.gov.co/Actores/Organismos%20de%20tr%C3%A1nsito) o Direcciones territoriales/Formatos



Activar VPN

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento verifica que el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial cumpla con los requisitos para la activar la VPN.
Si los requisitos no cumplen se rechaza la solicitud al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial para que subsane y vuelva a enviar la documentación al Concesionario.



¿Cumplen los requisitos?

Descripción

¿Cumplen los requisitos?

Flujos

SI **Fin**

NO



Remitir la autorización de VPN

Descripción

El Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial remiten mediante el correo concesionrunt2.0@runt.com.co al Concesionario la autorización de VPN y el formato **GTI-FO-017 Solicitud de Creación - Renovación de Canal VPN para Organismos de Tránsito**.

El formato **GTI-FO-017 Solicitud de Creación - Renovación de Canal VPN para Organismos de Tránsito** se encuentra publicado en la página web [www.runt.gov.co/Actores/Organismos de tránsito](http://www.runt.gov.co/Actores/Organismos%20de%20tr%C3%A1nsito) o Direcciones territoriales/Formatos



Fin

Descripción

Fin

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT

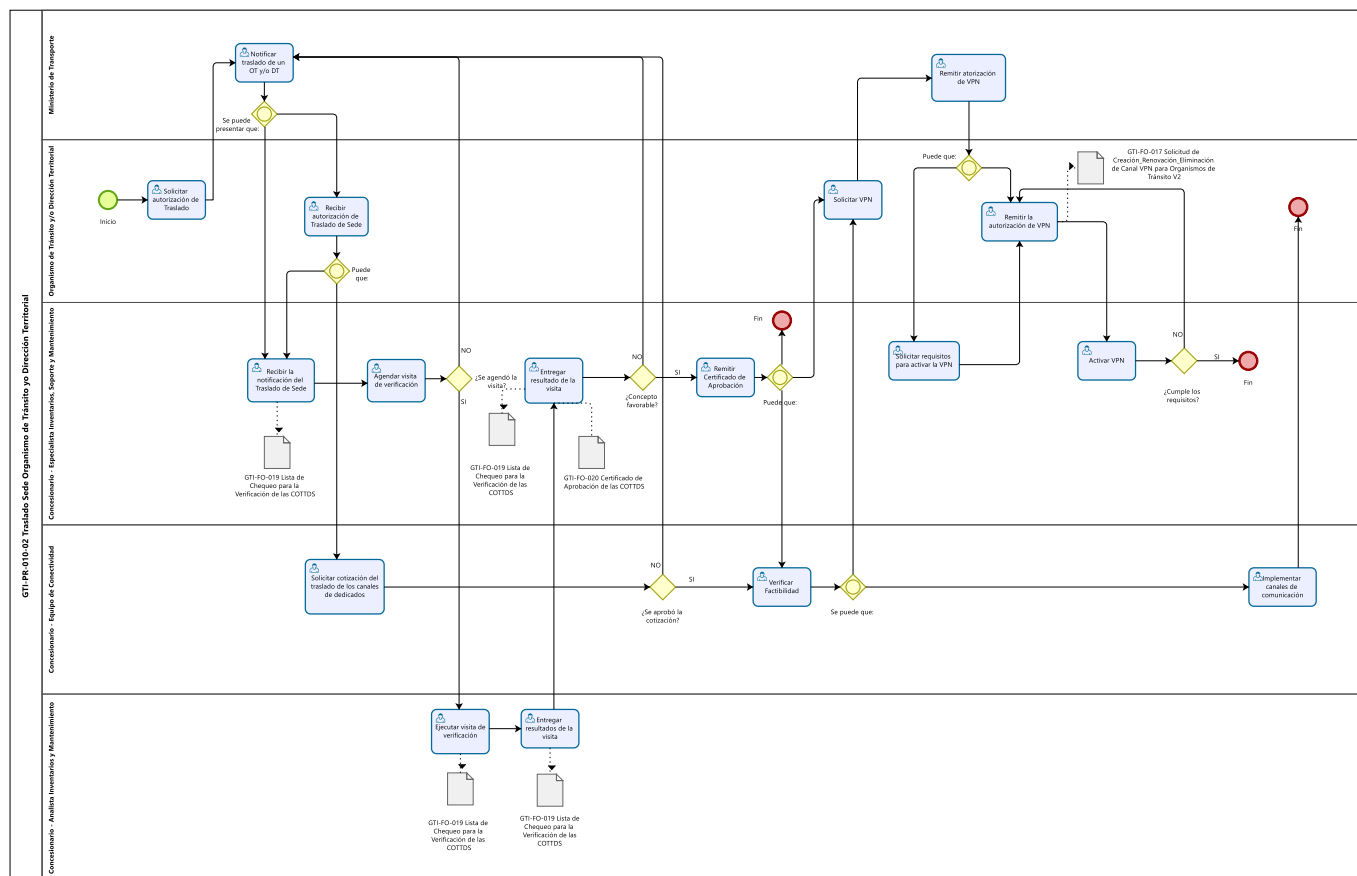
GTI-PR-010

Versión: 4

14/02/2024



GTI-PR-010-02 TRASLADO SEDE ORGANISMO DE TRÁNSITO Y/O DIRECCIÓN TERRITORIAL



Powered by
Modeler

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

 Inicio
Descripción
Inicio

 Solicitar autorización de Traslado
Descripción

El Organismo de Tránsito solicita a través de oficio formal dirigido al Ministerio de Transporte autorización para Traslado, de Sede o interno, con mínimo cuatro (4) a seis (6) meses de antelación a las actividades a efectuar.

Se debe tener en cuenta que:

- **Traslado interno:** Corresponde al movimiento de los equipos de Comunicaciones y medios de conexión, entregados para el acceso a la Plataforma RUNT 2.0, el cual implica un desplazamiento a más de un (1) metro de la ubicación física de la instalación inicial. Así entonces, los equipos quedan en la misma sede identificada con la nomenclatura y/o coordenadas geográficas autorizadas en la Resolución de habilitación emitida por el Ministerio de Transporte.

- **Traslado de Sede:** Corresponde al movimiento de los equipos de comunicaciones y medios de conexión, entregados para el acceso a la Plataforma RUNT 2.0, el cual implica su desplazamiento a una nueva ubicación y/o dirección física, nomenclatura diferente, cambio de piso que modifique la nomenclatura, cambio de coordenadas geográficas o nueva ciudad y/o municipio.

En cualquiera de los dos casos, el traslado **únicamente** puede ser ejecutado por los proveedores de Comunicaciones de la Concesión RUNT 2.0 S.A.S., así como el traslado del Rack de comunicaciones y UPS.

Si el Traslado **es interno**, en el oficio se debe especificar el movimiento a realizar y relacionar la siguiente información:

- Nombre de la entidad, en caso de que la operación del Organismo de Tránsito sea concesionado se debe relacionar el nombre de la autoridad de tránsito como registra en la base de datos del RUNT y no del Concesionario.
- Dirección
- Ciudad/Departamento
- Persona de contacto que estará al frente del proceso por parte del Organismo de Tránsito
- Teléfono (fijo + celular)
- Correo electrónico

Si el Traslado **es de Sede**, en el oficio se debe especificar el movimiento a realizar y relacionar la siguiente información:

- Dirección actual del Organismo de Tránsito
- Dirección nueva de la Sede especificando piso, oficina, bloque, etc., según corresponda.
- Dirección
- Ciudad/Departamento
- Persona de contacto que estará al frente del proceso por parte del Organismo de Tránsito
- Teléfono (fijo + celular)
- Correo electrónico

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

Si el Traslado corresponde a una Dirección Territorial, el Ministerio oficia a la Concesión RUNT 2.0 S.A.S. indicando el tipo de traslado que requiere.

Notificar traslado de un OT y/o DT

Descripción

El Ministerio de Transporte emite la autorización de Traslado, según corresponda, al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial.

En el oficio se relaciona la dirección actual (nomenclatura completa) de la Sede y la nueva dirección (nomenclatura completa) donde operará Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial cuando corresponde a un Traslado de Sede o, indica el tipo de movimiento que realizará el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial cuando corresponde a un Traslado interno.

Cuando el Ministerio de Transporte envía la notificación al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial pone en copia al Concesionario, haciendo envío al correo concesionrunt2.0@runt.com.co

En caso de que el Ministerio de Transporte no envíe copia de la autorización de Traslado al Concesionario, esta se podrá recibir del Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial para iniciar el proceso.

Se puede presentar que:

Descripción

Se puede presentar que:

Flujos

Recibir autorización de Traslado de Sede

Recibir la notificación del Traslado de Sede

Recibir autorización de Traslado de Sede

Descripción

El Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial recibe la autorización de Traslado emitida por el Ministerio de Transporte la cual debe enviar a la Concesión RUNT 2.0 S.A.S. a través de los siguientes correos:

- concesionrunt2.0@runt.com.co
- traslados_ot@runt.com.co
- conectividadrunt@runt.com.co

Adicional debe relacionar la siguiente información en el cuerpo del correo:

Si corresponde a un **Traslado de Sede**:

- Dirección actual de la Sede, la cual debe coincidir con la que indica la autorización del Ministerio
- Dirección nueva de la Sede especificando piso, oficina, bloque, etc., según corresponda y debe coincidir con la que indica la autorización del Ministerio

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

- Relacionar los datos del contacto técnico y contacto administrativo que estará a cargo de las actividades, como:
 - Nombre y Apellido
 - Teléfono celular y fijo (incluir indicativo de la ciudad, ejemplo: 601+)
 - e-mail, de preferencia un correo corporativo
 - Cargo
 - RUT (con vigencia no mayor a 60 días) del Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial o entidad que asumirá los costos del traslado para envío de las ofertas comerciales.

Si corresponde a un **Traslado interno**:

- Dirección actual en donde opera la Sede, la cual debe coincidir con la que indica la autorización del Ministerio
- Especificar el tipo de movimiento interno que requieren hacer
- Relacionar los datos del contacto técnico y contacto administrativo que estará a cargo de las actividades, como:
 - Nombre y Apellido
 - Teléfono celular y fijo (incluir indicativo de la ciudad, ejemplo: 601+)
 - e-mail, de preferencia un correo corporativo
 - Cargo
 - RUT (con vigencia no mayor a 60 días) del Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial o entidad que asumirá los costos del traslado para envío de las ofertas comerciales.

Los costos asociados al traslado de los canales dedicados, ya sea interno o de Sede, debe ser asumido en su totalidad por el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial.

 **Puede que:**

Descripción

Puede que:

Flujos  **Recibir la notificación del Traslado de Sede**

 **Solicitar cotización del traslado de los canales de dedicados**

Descripción

El equipo de Conectividad recibe la autorización de Traslado de Sede y la documentación necesaria para solicitar a los Operadores del servicio de comunicaciones la cotización de los costos asociados al traslado de los canales de comunicación y equipos del Concesionario.

Si el Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial cuentan con otros equipos, estos deberán ser trasladados por la misma entidad.

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

Recibida la cotización de los costos del traslado, procede a enviarla al Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial para que en los siguientes diez (10) días aprueben y se genere el contrato con los operadores para iniciar las actividades de traslado.

Si el Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial no aprueba la cotización dentro de los diez (10) días siguientes al envío, el equipo de Conectividad informa al Ministerio mediante oficio formal y a las demás áreas involucradas para que se inicie de nuevo el proceso.

¿Se aprobó la cotización?

Descripción

¿Se aprobó la cotización?

Flujos

NO  Notificar traslado de un OT y/o DT

SI

 Verificar Factibilidad

Descripción

Con la aprobación de la cotización por parte del Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial y el Certificado de Aprobación de las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS), el equipo de Conectividad solicita a los proveedores de comunicaciones las factibilidades técnicas de los enlaces de comunicación.

Este proceso toma aproximadamente 30 días calendario, entre tanto se da la implementación de los canales de comunicaciones, el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial operará mediante VPN, para lo cual debe solicitar la autorización al Ministerio de Transporte.

Se Puede que:

Descripción

Se Puede que:

Flujos  Implementar canales de comunicación

Descripción

La fase de implementación tiene una duración de sesenta (60) días calendario aproximadamente. Surtida la fase de factibilidad, el equipo de Conectividad junto con los operadores implementa los canales de conectividad en la nueva Sede.

 Fin

Descripción

El Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial inician su interacción con la plataforma del RUNT

Puede que:

Descripción

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

Puede que:

Solicitar VPN

Descripción

El Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial gestiona con el Ministerio la autorización de funcionamiento mediante VPN por tres (3) meses mientras se implementan los canales de comunicación en la nueva sede.

Remitir autorización de VPN

Descripción

El Ministerio de Transporte autoriza la VPN para el funcionamiento del Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial por tres (3) meses mientras se implementan los canales de comunicación en la nueva Sede.

La autorización es enviada al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial y a la Concesión RUNT 2.0 a través del correo concesionrunt2.0@runt.com.co

Puede que:

Descripción

Puede que:

Flujos

Solicitar requisitos para activar la VPN

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento remite mediante oficio formal al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial los requisitos necesarios para activar la VPN.

Remitir la autorización de VPN

Descripción

El Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial remiten mediante el correo concesionrunt2.0@runt.com.co al Concesionario la autorización de VPN y el formato **GTI-FO-017 Solicitud de Creación - Renovación de Canal VPN para Organismos de Tránsito**.

El formato **GTI-FO-017 Solicitud de Creación - Renovación de Canal VPN para Organismos de Tránsito** se encuentra publicado en la página web [www.runt.gov.co/Actores/Organismos de tránsito](http://www.runt.gov.co/Actores/Organismos%20de%20tr%C3%A1nsito) o Direcciones territoriales/Formatos

Activar VPN

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento verifica que el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial cumpla con los requisitos para la activar la VPN.

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

Si los requisitos no cumplen se rechaza la solicitud al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial para que subsane y vuelva a enviar la documentación al Concesionario.

◆ ¿Cumple los requisitos?

Descripción

¿Cumple los requisitos?

Flujos

SI ☒ Fin

NO ☐ Remitir la autorización de VPN

Recibir la notificación del Traslado de Sede

Descripción

El Especialista de Inventarios, Soporte y Mantenimiento con la información recibida se pone en contacto con la entidad interesada para agendar la pre-visita virtual de verificación en donde se socializan los ítems que serán evaluados en la visita presencial.

En la pre-visita virtual se revisa el formato **GTI-FO-019 Lista de Chequeo para la Verificación de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)**, se confirma la nueva dirección en donde tendrá operación la Sede y los datos del personal que estará encargado de atender la visita presencial y se coordina el traslado de los elementos tecnológicos que el Concesionario ha asignado al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial.

Si en la pre-visita virtual no se agenda la fecha de la visita presencial, la entidad interesada deberá durante los siguientes diez (10) días informarla por medio escrito al correo concesionrunt2.0@runt.com.co

Agendar visita de verificación

Descripción

Una vez la entidad interesada confirma que cumple con las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS), el Especialista de Inventarios, Soporte y Mantenimiento acuerdan el día de la visita en sitio.

Si pasados diez (10) días calendario la entidad interesada no manifiesta la intención de programar la visita en sitio, el Concesionario informará al Ministerio y al equipo de Conectividad que se da por cancelada la solicitud.

En este caso, el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial deberá iniciar de nuevo el proceso.

◆ ¿Se agendó la visita?

Descripción

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

¿Se agendó la visita?

Flujos

NO  Notificar traslado de un OT y/o DT

SI

 Ejecutar visita de verificación

Descripción

El Analista de Inventarios y Mantenimiento se presenta en la nueva Sede de la entidad interesada para realizar la visita de verificación.

El Analista de Inventarios y Mantenimiento diligencia el formato **GTI-FO-019 Lista de Chequeo para la Verificación de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)** conforme va avanzando en la inspección y va tomando el registro fotográfico.

 Entregar resultados de la visita

Descripción

El Analista de Inventarios y Mantenimiento entrega el formato **GTI-FO-019 Lista de Chequeo para la Verificación de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)** junto con el registro fotográfico al Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento para su verificación y elaboración del concepto de la visita.

 ¿Concepto favorable?

Descripción

¿Concepto favorable?

Flujos

NO

SI

 Entregar resultados de la visita

Descripción

El Analista de Inventarios y Mantenimiento entrega el formato **GTI-FO-019 Lista de Chequeo para la Verificación de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)** junto con el registro fotográfico al Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento para su verificación y elaboración del concepto de la visita.

 Entregar resultado de la visita

Descripción

El Especialista Inventario, Soporte y Mantenimiento verifica las evidencias y el formato **GTI-FO-019 Lista de Chequeo para la Verificación de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)** suministrados por el Analista Inventarios y Mantenimiento y emite el resultado.

Si el concepto de la visita es "Cumple", el Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento procede con la elaboración del certificado usando el formato **GTI-FO-020 Certificado de Aprobación de las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS)**, toma las firmas correspondientes y lo socializa.

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

Si el concepto de la visita es "No cumple", se notifica al Ministerio de Transporte, al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial y al equipo de Conectividad. La entidad interesada debe iniciar de nuevo el procedimiento.

¿Concepto favorable?

Descripción

¿Concepto favorable?

Flujos

NO  Notificar traslado de un OT y/o DT

SI

 Remitir Certificado de Aprobación

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento remite el Certificado de Aprobación de las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS) al Ministerio de Transporte mediante oficio formal y al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial para que solicite la autorización de la VPN ante el Ministerio mientras se adelanta la adecuación de los canales de dedicados en la nueva Sede.

De igual manera, informa del concepto favorable al equipo de Conectividad del Concesionario quien se encargará de las gestiones correspondientes a los canales de comunicación.

Puede que:

Descripción

Puede que:

Flujos

 Verificar Factibilidad

Descripción

Con la aprobación de la cotización por parte del Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial y el Certificado de Aprobación de las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas de Dominio y Servicios (COTTDS), el equipo de Conectividad solicita a los proveedores de comunicaciones las factibilidades técnicas de los enlaces de comunicación.

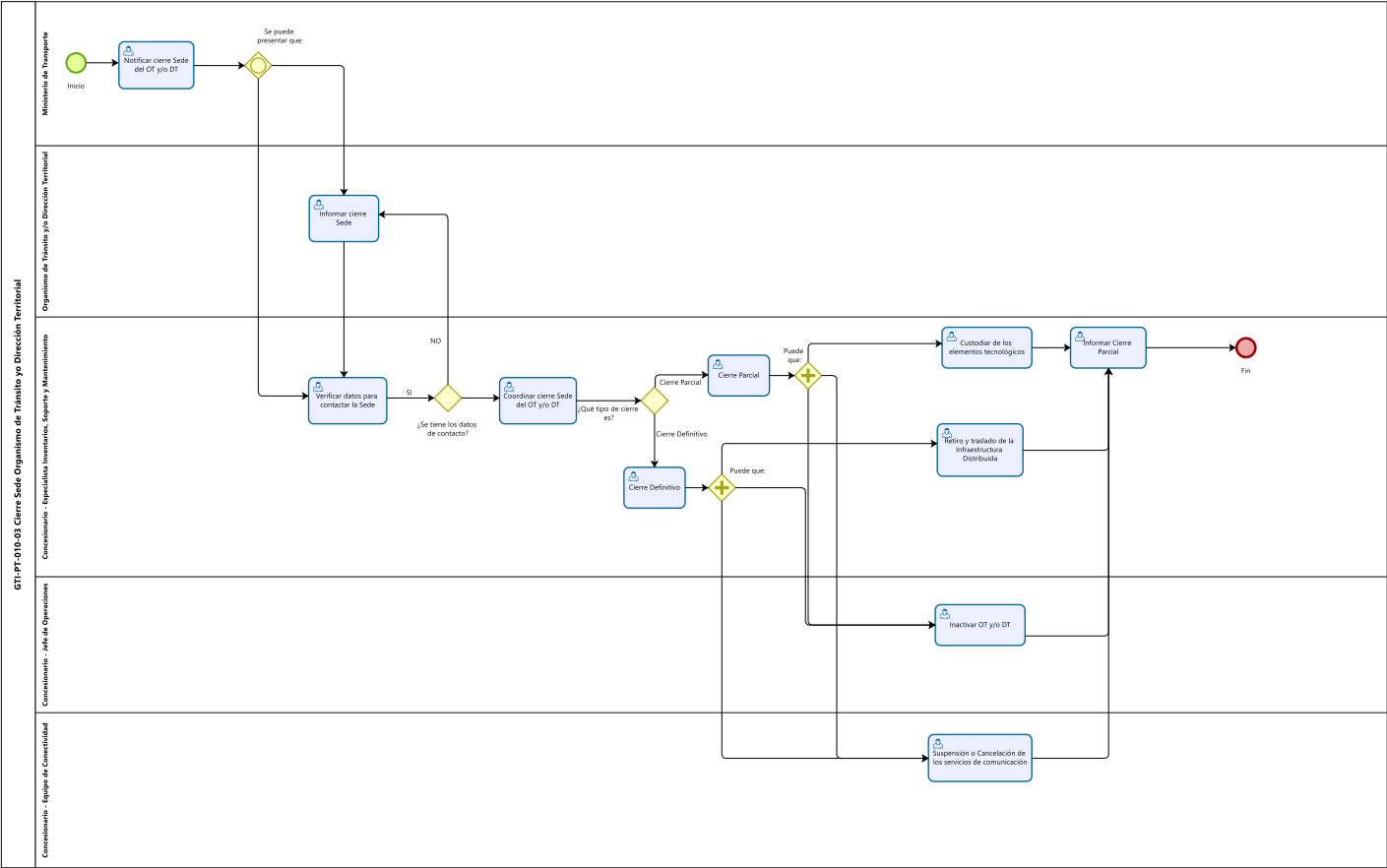
Este proceso toma aproximadamente 30 días calendario, entre tanto se da la implementación de los canales de comunicaciones, el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial operará mediante VPN, para lo cual debe solicitar la autorización al Ministerio de Transporte.

 Fin

Descripción

Fin

GTI-PR-010-03 CIERRE SEDE ORGANISMO DE TRÁNSITO Y/O DIRECCIÓN TERRITORIAL



Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	



Inicio

Descripción

Inicio



Notificar cierre Sede del OT y/o DT

Descripción

El Ministerio de Transporte emite la Resolución de Cierre, definitivo o parcial, para el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial. Notifica al Concesionario de la decisión mediante oficio en donde se debe relacionar:

- Los datos (Nombres y Apellidos, Cargo, Celular, Fijo + indicativo de la ciudad, correo electrónico) de la persona designada por el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial para gestionar la devolución de los elementos tecnológicos, suspensión y/o retiro de los canales dedicados y retiro de los equipos de comunicación.
- Fecha en que inicia la *suspensión o inactivación del Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial en la plataforma del RUNT.
- Si es suspensión se debe indicar la fecha inicio y la fecha fin de la decisión

El oficio se debe remitir al correo concesionrunt2.0@runt.com.co y conectividadrunt@runt.com.co

Cuando el Ministerio de Transporte envía la notificación al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial pone en copia al Concesionario, en caso de que el Ministerio no envíe copia del acto administrativo al Concesionario, esta se podrá recibir del Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial para iniciar el proceso.



Se puede presentar que:

Descripción

Se puede presentar que:

Flujos



Informar cierre Sede

Descripción

El Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial recibe la notificación de Cierre, temporal o definitivo, del Ministerio de Transporte.

También el Organismo de Tránsito y/o la Dirección Territorial remiten la Resolución de Cierre, definitivo o parcial, al Concesionario, esta deberá venir acompañada de oficio formal en donde se relacione:

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

- Los datos (Nombres y Apellidos, Cargo, Celular, Fijo + indicativo de la ciudad, correo electrónico) de la persona designada por el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial para gestionar la devolución de los elementos tecnológicos, suspensión y/o retiro de los canales dedicados y retiro de los equipos de comunicación.
- Fecha en que inicia la *suspensión o inactivación del Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial en la plataforma del RUNT.
- Si es suspensión se debe indicar la fecha inicio y la fecha fin de la decisión

El oficio se debe remitir al correo concesionrunt2.0@runt.com.co y conectividadrunt@runt.com.co

Verificar datos para contactar la Sede

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento recibe la notificación de la Resolución de Cierre, definitivo o parcial, para un Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial de:

- Si la recibe del Ministerio de Transporte, debe verificar que adjunto a la Resolución se haya enviado oficio en donde se especifique los datos necesarios para contactar la Sede correspondiente. De lo contrario, remite oficio formal al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial solicitando:
- Nombres y Apellidos de la persona designada por el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial para gestionar la devolución de los elementos tecnológicos, suspensión y/o retiro de los canales dedicados y retiro de los equipos de comunicación.
 - Cargo
 - Celular
 - Teléfono Fijo + indicativo de la ciudad
 - Correo electrónico
- Si la recibe del Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial debe verificar que adjunto a la Resolución se haya enviado oficio en donde se especifique los datos necesarios para contactar la Sede correspondiente. De lo contrario, remite oficio formal al Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial solicitándolos.

¿Se tiene los datos de contacto?

Descripción

¿Se tiene los datos de contacto?

Flujos

NO  **Informar cierre Sede**

SI  **Coordinar cierre Sede del OT y/o DT**

Descripción

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento socializa con el equipo de Conectividad y la Gerencia de Operaciones la Resolución de Cierre, definitivo o parcial, expedida por el Ministerio de Transporte y se agenda reunión, incluido el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial, para informar y coordinar las actividades que se deben seguir según corresponda a un Cierre Definitivo o Cierre Parcial.

¿Qué tipo de cierre es?

Descripción

¿Qué tipo de cierre es?

Flujos

Cierre Parcial

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento, el Jefe de Operaciones y el Equipo de Conectividad ejecutan las actividades necesarias para el Cierre Parcial desde cada uno de sus frentes.

Puede que:

Descripción

Puede que:

Custodiar de los elementos tecnológicos

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento verifica junto con el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial que los elementos tecnológicos se encuentren debidamente guardados, almacenados y en condiciones óptimas que eviten el deterioro de estos. Se debe dejar un informe con registro fotográfico que de cuenta de las actividades realizadas.

El Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial continuarán siendo los custodios de los elementos tecnológicos entre tanto la Sede nuevamente inicia operación.

Inactivar OT y/o DT

Descripción

El Jefe de Operaciones coordina con su equipo lo relacionado con la inactivación de la entidad en la Base de Datos y usuarios de la plataforma RUNT.

Le informa al Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento de las actividades ejecutadas para que sean incluidas en el informe final.

Informar Cierre Parcial

Descripción

El Gerente de Tecnologías de la Información remite mediante oficio formal al Ministerio y a la Interventoría el informe final que da cuenta de las actividades ejecutadas para el Cierre Parcial de la Sede.

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

 **Fin**

Cierre Definitivo

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento, el Jefe de Operaciones y el Equipo de Conectividad ejecutan las actividades necesarias para el Cierre Parcial desde cada uno de sus frentes.

Puede que:

Descripción

Puede que:

Retiro y traslado de la Infraestructura Distribuida

Descripción

El Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento coordina con el Organismo de Tránsito y/o Dirección Territorial la recolección y retiro de los elementos que conforman la infraestructura distribuida asignada a la Sede.

Se debe dejar un informe con registro fotográfico que de cuenta de las actividades realizadas.

Inactivar OT y/o DT

Descripción

El Jefe de Operaciones coordina con su equipo lo relacionado con la inactivación de la entidad en la Base de Datos y usuarios de la plataforma RUNT.

Le informa al Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento de las actividades ejecutadas para que sean incluidas en el informe final.

Suspensión o Cancelación de los servicios de comunicación

Descripción

El equipo de Conectividad del Concesionario solicita a los operadores la suspensión o cancelación de los servicios de comunicaciones. así mismo, le informan al Especialista Inventarios, Soporte y Mantenimiento de las actividades ejecutadas para que sean incluidas en el informe final.

Informar Cierre Parcial

Descripción

El Gerente de Tecnologías de la Información remite mediante oficio formal al Ministerio y a la Interventoría el informe final que da cuenta de las actividades ejecutadas para el Cierre Parcial de la Sede.

 **Fin**

Descripción

Fin

Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT_DT			
GTI-PR-010	Versión: 4	14/02/2024	

7. CONTROL DE CAMBIOS

Control de cambios					
Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha	Descripción
1	Administrador de Inventarios y Mantenimientos	Líder Dominio de Tecnología	Líder Dominio de Tecnología	28/09/2023	Elaboración inicial del documento
2	Analista de soporte	Líder Dominio de Tecnología	Administrador de Inventarios y Mantenimientos	12/12/2023	Se modifica el Objetivo, Alcance. Se modifican las actividades de Notificar traslado de un OT y/o DT, Recibir autorización de Traslado de Sede, Remitir autorización de VPN, Activar VPN.
3	Arquitecto de conectividad	Líder Dominio de Tecnología	Administrador de Inventarios y Mantenimientos	13/12/2023	Se modifica alcance del documento
4	Arquitecto de conectividad	Líder Dominio de Tecnología	Subgerente de TI	14/02/2024	Se modifica el documento incluyendo la ubicación de las evidencias en alfresco.

8. CONTROL DE REGISTROS

Registro	Soporte	Donde archiva	Retención		Disposición		Clasificación de la información	Actividades de disposición final
			Gestión	Central	Eliminar	Conservación total		
LISTA DE CHEQUEO	ME	ALFRESCO	Permanente	N/A		X	Uso Interno	N/A
COTTDS	ME	ALFRESCO	Permanente	NA		X	Uso Interno	N/A