

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 1 de 24

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>					
<b>Versión</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Descripción de las Modificaciones</b>
1	Johan Sebastian Villamil Diaz / Analista de pruebas	Jenny Cifuentes / Analista de Requisitos	Giovanna Galvis / Directora de desarrollo evolutivo	12-08-2022	Elaboración inicial del documento

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 2 de 24

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>VER MIS SOLICITUDES</b>	<b>4</b>
<b>3.1</b>	<b>ACCIÓN: DETALLE</b>	<b>8</b>
<b>3.2</b>	<b>ACCIÓN: SUBSANAR</b>	<b>12</b>
<b>3.3</b>	<b>ACCIÓN: AUTORIZADOS</b>	<b>19</b>

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 3 de 24

## 1. Objetivo

Proporcionar una guía detallada a los usuarios de las Empresas de Transporte para [Ver el detalle](#) de las solicitudes radicadas en el portal empresarial.

## 2. Descripción

A continuación, se describe el procedimiento que debe seguir un usuario del sistema para ver por pantalla las solicitudes, permitiendo acceder al detalle de una solicitud de RNET (tarjeta de operación) o continuar con el proceso de esta.

**Para realizar este proceso es importante tener en cuenta que:**

- La descripción de este proceso inicia después que el usuario de la plataforma, que se encargará de la realización del trámite o solicitud, se encuentra autenticado, es decir, ha registrado tipo y número de identificación, y contraseña ([RUNT.I.603 Ingreso modulo TO portal empresarial](#)).
- Los campos de color salmón que aparecen dentro de cada uno de los formatos son obligatorios, el no ingreso de información en los mismos, genera un mensaje informativo y no permite continuar con el proceso.

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 4 de 24

### 3. Ver mis solicitudes

A través de esta funcionalidad, se le permite al usuario de una Empresa de Transporte visualizar por pantalla las solicitudes radicadas, permitiendo acceder al detalle de una solicitud de RNET (tarjeta de operación).

Para iniciar con el cargue del archivo plano, por favor, realice los siguientes pasos:

#### Paso 1

Seleccione la opción [Mis solicitudes](#)

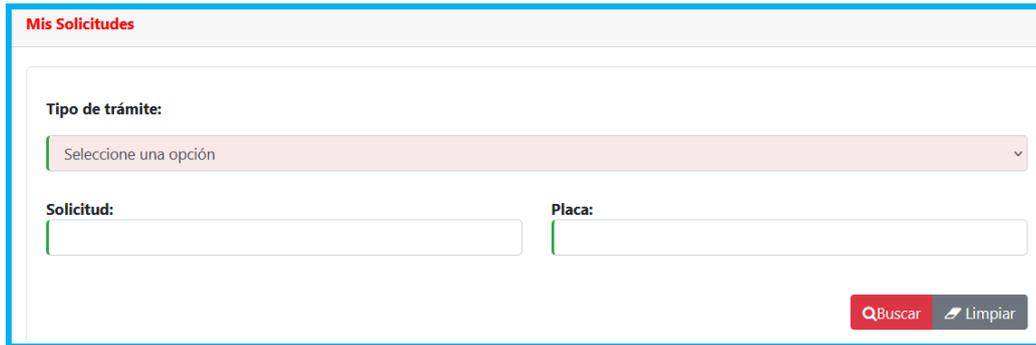


De la opción desplegada, seleccione la opción [Ver mis solicitudes](#).



<h1>RUNT</h1>	<h2>Ver mis solicitudes RNET</h2>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 5 de 24

El sistema habilita el siguiente formulario:



### Mis solicitudes

**Tipo de trámite:** Campo obligatorio. Lista desplegable con los tipo de trámite de tarjeta de operación definidos en el sistema.

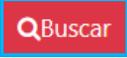
**Solicitud:** Corresponde al número de la solicitud de la tarjeta de operación. Este campo se hace obligatorio en caso de que no se ingrese Tipo de trámite.

**Placa:** Corresponen a el número de la placa de el vehiculo. Este campo se hace obligatorio en caso de que no se ingrese Tipo de trámite.

**Buscar:** Opción que permite realizar la búsqueda de la información ingresada en el filtro de búsqueda.

**Limpiar:** Opción que permite limpiar la búsqueda de la información ingresada en el filtro de búsqueda.

### Paso 2

Seleccione o ingrese la información al menos en un filtro de filtro de búsqueda y de clic en botón .

Si el campo es obligatorio, el sistema lo informa con el siguiente mensaje:



<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 6 de 24

Si para el filtro de búsqueda ingresado, el sistema no recupera información, lo informa con el(los) siguiente(s) mensaje(s):



De lo contrario, el sistema presenta el resultado de la consulta, en modo no editable, en una tabla con la siguiente información:

Número de solicitud	Autoridad de tránsito	Tipo de trámite	Fecha de la solicitud	Estado de la solicitud	Acción
168042282	DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA	Duplicado de Tarjeta de Operación	11/03/2022	SUBSANANDO	Detalle Subsanar
168042278	DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA	Duplicado de Tarjeta de Operación	11/03/2022	PENDIENTE_CONFIRMACION_AUTORIZADOS	Detalle Autorizados
168042207	DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA	Duplicado de Tarjeta de Operación	10/03/2022	APROBADA	Detalle
168042141	DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA	Duplicado de Tarjeta de Operación	10/03/2022	APROBADA	Detalle

« Anterior **1** Siguiente »

**Número de solicitud:** Corresponde al número de solicitud de tarjeta de operación.

**Autoridad de tránsito:** Corresponde a la autoridad de tránsito asociada a la habilitación de la solicitud.

**Tipo de trámite:** Corresponde al tipo de trámite asociado a la solicitud de tarjeta de

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 7 de 24

operación.

**Fecha de la solicitud:** Corresponde a la fecha en la que se registró la solicitud de tarjeta de operación.

**Estado de la solicitud:** Estado en el que se encuentra la solicitud de tarjeta de operación.

**Acción:** En esta columna se presenta un botón con la(s) siguiente(s) opciones:

**Detalle:** Opción que aplica para todas las solicitudes.

**Subsanar:** Opción que aplica cuando la solicitud se encuentra en estado SUBSANANDO.

**Autorizados:** Opción que aplica cuando la solicitud se encuentra en estado PENDIENTE CONFIRMACIÓN AUTORIZADOS.

**Nota:**

Si la consulta realizada recupera más de una solicitud, cuando el filtro se realiza por tipo de trámite o placa, el resultado se paginará con máximo 10 registros por página, ordenados por fecha de la solicitud (mostrando de la más reciente a la más antigua)

En caso de que seleccione el botón  del formulario de búsqueda, el sistema limpia la información registrada en los filtros de búsqueda o el resultado de la consulta, para que realice una nueva búsqueda.

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 8 de 24

### 3.1 Acción: Detalle

Para [Ver el detalle](#) de la solicitud seleccione la acción [Detalle](#).

Número de solicitud	Autoridad de tránsito	Tipo de trámite	Fecha de la solicitud	Estado de la solicitud	Acción
158361507	DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA	Expedición de Tarjeta de Operación	10/02/2022	APROBADA	<a href="#">Detalle</a>

El sistema lo remite a la siguiente pantalla, mostrando la información que se encuentra en la pestaña [General](#):

General	Historial	Documentos	Ver detalle DT/OT	Ver detalle RUNT
<b>Información de la empresa de transporte</b>				
<b>Tipo documento:</b>		<b>Número de documento:</b>		
NIT		830038996		
<b>Razón social:</b>				
ESTURIVANNS SAS				
<b>Información de la solicitud</b>				
<b>Nro de solicitud:</b>		<b>Estado de solicitud:</b>		
168042282		SUBSANANDO		
<b>Tipo de solicitud:</b>		<b>Fecha de solicitud:</b>		
Tramite duplicado tarjeta operacion		11/03/2022		
<b>Placas asociadas:</b>				
GUZ925				
				<a href="#">Regresar</a>

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 9 de 24

**Historial**

Si selecciona la pestaña **Historial**, el sistema presenta la trazabilidad de los estados por los que ha pasado la solicitud y la descripción de cada uno, indicando el paso a seguir:

General	Historial	Documentos	Ver detalle DT/OT	Ver detalle RUNT
Fecha	Estado	Descripción		
11/03/2022	SUBSANANDO	Señor usuario, su solicitud ha sido devuelta por la/el DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA. Por favor, valide en la sección <b>Ver detalle DT/OT</b> , el motivo de la devolución e ingrese a la opción de menú <b>Mis solicitudes</b> , posterior a ello, de clic en el botón <b>Subsanar</b> para resolver el inconveniente.		
11/03/2022	PENDIENTE APROBACION	Señor usuario, para continuar con el proceso, una vez, la/el DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA, realice la respectiva validación documental, será notificado, vía correo electrónico o podrá visualizar el cambio de estado de la solicitud a través de esta misma opción.		
11/03/2022	REGISTRADA	Solicitud registrada exitosamente de tarjeta de operación		
				<b>Regresar</b>

**Nota:**

El historial se visualiza ordenado por fecha, de las más reciente a la más antigua.

**Documentos**

Si selecciona la pestaña **Documentos**, el sistema presenta los documentos que se han generado durante el proceso de la validación de la solicitud:

General	Historial	Documentos	Ver detalle DT/OT	Ver detalle RUNT
Fecha	Tipo de documento		Acción	
21/04/2022	Tarjeta(s) de operación		<b>Descargar</b>	
21/04/2022	Generar comprobante de pago			
21/04/2022	Boletín de resultado TO		<b>Descargar</b>	
				<b>Regresar</b>

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 10 de 24

General	Historial	Documentos	Ver detalle DT/OT	Ver detalle RUNT
Fecha	Tipo de documento	Cantidad Utilizada	Tipo CUPL	Acción
08/03/2022	Comprobante de pago asociado: 60000000032508662	3	CUPL Existente, no requiere pago	
08/03/2022	Generar comprobante de pago	10	CUPL Ajuste: 600000000064906218	<a href="#">Descargar</a>
08/03/2022	Boletín de resultado TO			
				<a href="#">Regresar</a>

**Descargar:** Acción que permite descargar la tarjeta de operación, el boletín de resultado de TO y/o el comprobante de pago.

**Nota:**

- El botón Descargar para el tipo de documento Tarjeta(s) de operación se habilita únicamente si la solicitud fue generada por desmaterialización y se encuentra en estado aprobada, y si la tarjetas de operación están vigentes.
- El botón Descargar para el tipo de documento Comprobante de pago nuevo o de ajuste de tarifa, se habilita si el estado de la solicitud es Pendiente pago.
- El botón Descargar para el tipo de documento Boletín de resultado TO se habilita cuando la solicitud se encuentre en estado aprobada o rechazada.

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 11 de 24

Si selecciona la pestaña **Ver detalle DT/OT**, el sistema presenta las validaciones realizadas por la autoridad de tránsito correspondiente:

General    Historial    Documentos    **Ver detalle DT/OT**    Ver detalle RUNT

La solicitud 168042207 se encuentra en estado APROBADA

Regresar

Si selecciona la pestaña **Ver detalle RUNT**, el sistema presenta el estado de la solicitud, la cantidad de placas aprobadas y/o rechazadas de acuerdo con las validaciones realizadas por RUNT realizadas por la autoridad de tránsito correspondiente.

General    Historial    Documentos    Ver detalle DT/OT    **Ver detalle RUNT**

Fecha	Estado	Cantidad de placas aprobadas	Cantidad de placas rechazadas	Motivo
10/03/2022	APROBADA	50	0	Señor usuario, en la sección Documentos podrá encontrar el Boletín de resultado TO con la información detallada de su solicitud.  Nota: Este documento no se podrá visualizar si su solicitud se encuentra en estado REGISTRADA o PENDIENTE DE PAGO.

Regresar

Si selecciona el botón **Regresar**, de cualquiera de las pestañas, el sistema retorna a la pantalla del resultado de la consulta.

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 12 de 24

### 3.2 Acción: Subsananar

Si la solicitud se encuentra en estado SUBSANANDO, siga los siguientes pasos para realizar la subsanación de esta:

#### Paso 1

Seleccione la opción **Subsanar** de la solicitud.

Número de solicitud	Autoridad de tránsito	Tipo de trámite	Fecha de la solicitud	Estado de la solicitud	Acción
168042282	DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA	Duplicado de Tarjeta de Operación	11/03/2022	SUBSANANDO	Detalle <b>Subsanar</b>

El sistema presenta el siguiente formulario:

[← Volver](#)

Subsanar solicitud número 168042282

### Datos de la empresa de transporte

Tipo documento: NIT

Nro. documento: 830038996

Razón social: ESTURIVANNS SAS

### Datos del representante legal

Tipo documento: Cédula Ciudadanía

Nro. documento: 51647622

Nombre(s) y apellido(s):

ZFPQF GSX AFPZSE DFXFD AFDLPW

### Autorizado(s) para reclamar la(s) tarjeta(s) de operación aprobada(s)

#### Autorizado(s) agregado(s)

Tipo de identificación	No. identificación	Nombre del autorizado
C	1193239191	WXDUP QNEUQHOUPIOTTUSOTBOUG

### Datos de los vehículos

#### Placa(s) agregada(s)

Placa
GUZ925

### Datos del trámite

Trámite: Duplicado de Tarjeta de Operación

Subsanar

### Anexos

### Observaciones

Observaciones: SUBSANAR

[+ Registrar](#)

[X Cancelar](#)

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 14 de 24

**Subsanar solicitud número <<número de la solicitud>>**

**Datos de la empresa de transporte**

**Tipo documento:** [Campo no editable](#). Corresponde al tipo de documento de la Empresa de Transporte.

**Nro. Documento:** [Campo no editable](#). Corresponde al número de documento de la Empresa de Transporte.

**Nombre/Razón social:** [Campo no editable](#). Corresponde a la razón social de la Empresa de Transporte.

**Datos del representante legal**

**Tipo documento:** [Campo no editable](#). Corresponde al tipo de documento del representante legal.

**Nro. documento:** [Campo no editable](#). Corresponde al número de documento del representante legal.

**Nombre:** [Campo no editable](#). Corresponde al nombre (s) y apellido (s) del representante legal.

**Autorizado(s) para reclamar la(s) tarjeta(s) de operación aprobada(s)**

**Autorizado(s) agregado(s):** [Campo no editable](#). Corresponde al nombre (s) y apellido (s) del autorizado.

**Tipo y número de documento:** [Campo no editable](#). Corresponde al tipo y número de documento del autorizado.

**Nombre del autorizado:** [Campo no editable](#). Corresponde al nombre (s) y apellido (s) del autorizado.

**Datos de los vehículos**

Sección que presenta las placas pendientes por subsanar.

**Datos del trámite**

**Trámite:** [Campo no editable](#). Corresponde al nombre del nombre del trámite asociado a la solicitud.

**Subsanar:** Chec box que indica que subsana la solicitud.

**Anexos**

Sección que presenta los documentos cargados al momento de radicar la solicitud. Si existen documentos, el sistema presenta la opción Eliminar; de lo contrario presenta una opción para Adicionar documentos.

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 15 de 24

**Anexos**

Expedicion tarjeta operacion
undefined
Seleccione...

**Observaciones:**

Sección que recupera las observaciones realizadas por la autoridad de tránsito.

**Paso 2**

De acuerdo con las observaciones realizadas por la autoridad de tránsito, el usuario modifica o adjunta la documentación requerida, selecciona el **Chec box** "Subsanar" y da clic en el botón



El sistema realiza las validaciones correspondientes, en caso de encontrar inconsistencias, lo informa con mensajes, como:



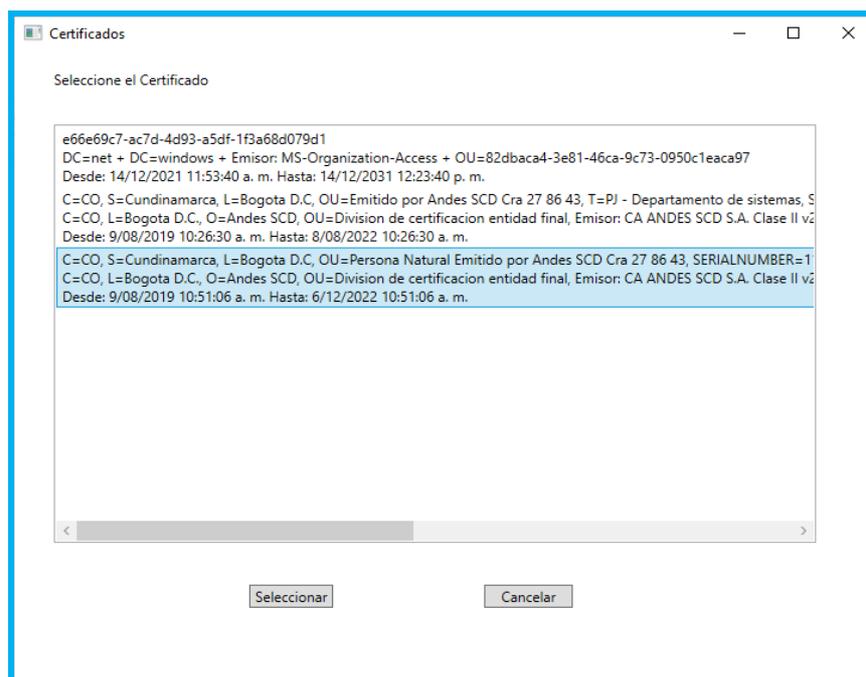
En caso de que seleccione el botón del formulario Subsanar, el sistema retorna a la pantalla del resultado de la consulta.

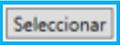
<h1>RUNT</h1>	<h2>Ver mis solicitudes RNET</h2>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 16 de 24

De lo contrario, para continuar con el proceso, verifique que la aplicación denominada **API BRIDGE RUNT** se encuentre instalada y se active en la barra de tareas del equipo.

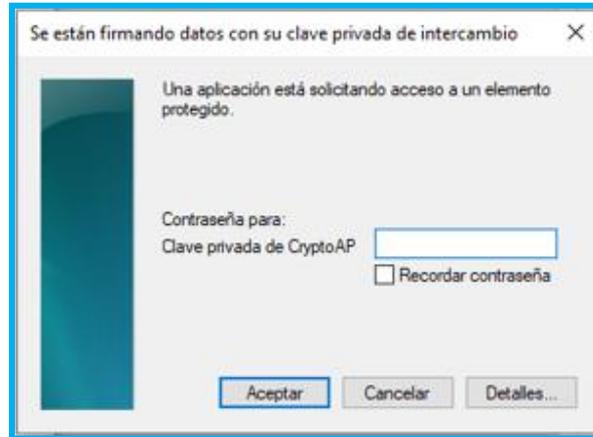


El sistema despliega una ventana para seleccionar el certificado del usuario autenticado, en caso contrario, seleccione la aplicación API BRIDGE RUNT  e inmediatamente el sistema habilita la siguiente ventana emergente:

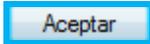


Seleccione el certificado correspondiente y de clic en el botón , el sistema despliega una ventana para el registro de la clave privada del certificado digital.

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 17 de 24



### Paso 3

Digite la clave del certificado digital y de clic al botón . El sistema genera un mensaje de confirmación exitosa del registro que indica lo siguiente:



**Nota:** Cuando se firma la solicitud, lo que se está haciendo es utilizar la firma digital de la persona que está registrando la solicitud, para tener la trazabilidad del trámite y asegurar que la transacción es realizada por un usuario autorizado en el sistema, el cual se hace responsable por la información enviada en dicha solicitud o transacción. **Recuerde que el certificado es único e intransferible.**

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 18 de 24

De lo contrario, si selecciona la opción  del listado de certificados, el sistema retorna a la pantalla anterior generando el siguiente mensaje:



<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 19 de 24

### 3.3 Acción: Autorizados

Si la solicitud se encuentra en estado PENDIENTE CONFIRMACIÓN AUTORIZADOS, siga los siguientes pasos para realizar la subsanación de esta:

#### Paso 1

Seleccione la opción

Autorizados

Número de solicitud	Autoridad de tránsito	Tipo de trámite	Fecha de la solicitud	Estado de la solicitud	Acción
168042282	DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA	Duplicado de Tarjeta de Operación	11/03/2022	SUBSANANDO	Detalle Subsanar
168042278	DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA	Duplicado de Tarjeta de Operación	11/03/2022	PENDIENTE_CONFIRMACION_AUTORIZADOS	Detalle Autorizados

El sistema presenta el siguiente formulario:

### Datos de la empresa de transporte

**Tipo documento:** Nro. documento:  
NIT 1193239197  
**Razón social:**  
EMPRESA TRANSPORTADORA SEBASTIAN

### Datos del representante legal

**Tipo documento:** Cédula Ciudadanía **Nro. documento:** 1193239191  
**Nombre(s) y apellido(s):**  
GASSAN ABDO SIN INFORM SHAKER ARIAS

### Autorizado(s) para reclamar la(s) tarjeta(s) de operación aprobada(s)

**Tipo documento:**  **Nro. documento:**   
**Nombre(s) y apellido(s):**

+ Agregar

### Autorizado(s) agregado(s)

Tipo de identificación	No. identificación	Nombre del autorizado	<input type="checkbox"/>
Cédula Ciudadanía	1144071686	NOMBRE_1 SIN REPRESENTANTE APELLIDO_1 SIN REPRESENTANTE	<input type="checkbox"/>

registros por pagina 10 1 - 1 of 1 < >

- Eliminar

### Datos de los vehículos

#### Placa(s) agregada(s)

Placa
SWT187

### Datos del trámite

**Trámite:** Duplicado de Tarjeta de Operación

**Motivo:**

+ Registrar

✕ Cancelar

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 21 de 24

**Confirmar autorizados de la solicitud número <<número de la solicitud>>**

#### **Datos de la empresa de transporte**

**Tipo de documento:** [Campo no editable](#). Corresponde al tipo de documento de la Empresa de Transporte.

**Nro. de documento:** [Campo no editable](#). Corresponde al número de documento de la Empresa de Transporte.

**Nombre/Razón social:** [Campo no editable](#). Corresponde a la razón social de la Empresa de Transporte.

#### **Datos del representante legal**

**Tipo de documento:** [Campo no editable](#). Corresponde al tipo de documento del representante legal.

**Nro. de documento:** [Campo no editable](#). Corresponde al número de documento del representante legal.

**Nombre:** [Campo no editable](#). Corresponde al nombre (s) y apellido (s) del representante legal.

#### **Autorizado(s) para reclamar la(s) tarjeta(s) de operación aprobada(s)**

**Tipo de documento:** Lista de selección con los tipos de documentos definidos por el sistema.

**Nro. de documento:** [Campo editable](#). Corresponde al número de documento del autorizado.

**Nombre(s) y apellido(s):** [Campo editable](#). Corresponde al nombre (s) y apellido (s) del autorizado.

**Agregar:** Acción para agregar un nuevo autorizado para reclamar la tarjeta de operación.

**Autorizado(s) agregado(s):** [Campo no editable](#). Tabla con la información de los autorizados registrados en la radicación de la solicitud.

**Seleccionar todo:** Chec box que permite seleccionar todos los autorizados registrados para eliminarlos.

**Eliminar:** Acción para eliminar una persona autorizada para reclamar la tarjeta de operación.

#### **Datos de los vehículos**

**Placa(s) agregada(s):** [Campo no editable](#) Corresponde al listado de placas aprobadas durante el proceso de la solicitud.

#### **Datos del trámite**

**Trámite:** [Campo no editable](#). Nombre del trámite asociado a la solicitud padre.

**Motivo:** [Campo no editable](#). Dependiendo del tipo de trámite debe mostrar la información

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 22 de 24

que se envió en la solicitud.

## Paso 2

Valide que la información registrada es correcta. De no ser así, seleccione el “**Chec box**” para eliminar uno o varios autorizados o ingrese la información de un nuevo autorizado y de clic en el botón “**Agregar**”.

Para culminar la actualización de la información de clic en el botón . Si la información no se encuentra completa y existen campos de registro obligatorio (campos resaltados en color salmón) que se encuentran vacíos, el sistema lo informa por medio de mensajes:



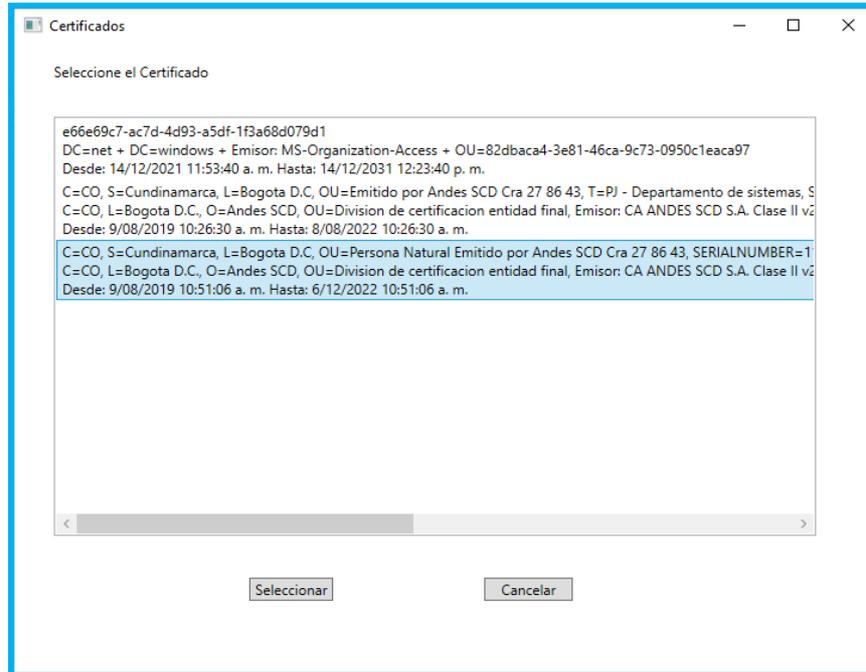
En caso de que seleccione el botón  del formulario Confirmar autorizados, el sistema retorna a la pantalla del resultado de la consulta.

De lo contrario, para continuar con el proceso, verifique que la aplicación denominada **API BRIDGE RUNT** se encuentre instalada y se active en la barra de tareas del equipo.



El sistema despliega una ventana para seleccionar el certificado del usuario autenticado, en caso contrario, seleccione la aplicación API BRIDGE RUNT  e inmediatamente el sistema habilita la siguiente ventana emergente:

<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 23 de 24



Seleccione el certificado correspondiente y de clic en el botón Seleccionar, el sistema despliega una ventana para el registro de la clave privada del certificado digital.



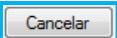
<b>RUNT</b>	<b>Ver mis solicitudes RNET</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de Desarrollo
		<b>Código:</b> RUNT.I.609
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Página:</b> 24 de 24

**Paso 3**

Digite la clave del certificado digital y de clic al botón . El sistema genera un mensaje de confirmación exitosa del registro que indica lo siguiente:



**Nota:** Cuando se firma la solicitud, lo que se está haciendo es utilizar la firma digital de la persona que está registrando la solicitud, para tener la trazabilidad del trámite y asegurar que la transacción es realizada por un usuario autorizado en el sistema, el cual se hace responsable por la información enviada en dicha solicitud o transacción. **Recuerde que el certificado es único e intransferible.**

De lo contrario, si selecciona la opción  del listado de certificados, el sistema retorna a la pantalla anterior generando el siguiente mensaje:

