



**RUNT2-IN-151 Instructivo Liquidar Planilla PVO V2**



<b>INSTRUCTIVO LIQUIDAR PLANILLA PVO</b>			
<b>RUNT2-IN-151</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>29-12-2023</b>	

### TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. CONSIDERACIONES DEL PROCESO.....	3
3. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO.....	6
3.1 LIQUIDACIÓN.....	6
4. CONTROL DE CAMBIOS.....	10

INSTRUCTIVO LIQUIDAR PLANILLA PVO			
RUNT2-IN-151	Versión: 2	29-12-2023	

## 1. OBJETIVO

Proporcionar una guía detallada a los usuarios autorizados del aplicativo **Portal Empresarial**, para generar la Liquidación de Trámites Planilla de viaje Ocasional en el sistema, para posterior generación de las Planillas de Viaje Ocasional del Registro Nacional de Empresas de Transporte.

## 2. CONSIDERACIONES DEL PROCESO

A continuación, se describen los diferentes procedimientos que debe seguir el usuario del sistema para realizar la **Liquidación de trámites Planillas de Viaje Ocasional**, la cual está asociada a una acción y a un resultado.

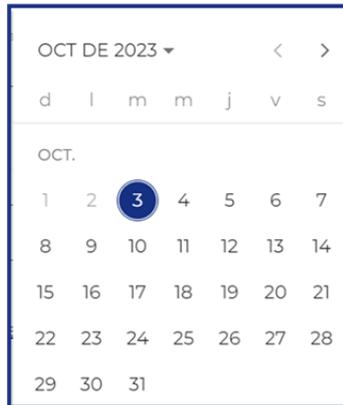
- La presentación de los procedimientos cuenta con el mismo orden del menú que se visualiza dentro de la aplicación Portal Empresarial.
- El sistema mostrará los campos obligatorios con un mensaje informativo y cambiando de color (rosa), y no permitirá continuar con el proceso si estos no han sido diligenciados.

Cantidad \*

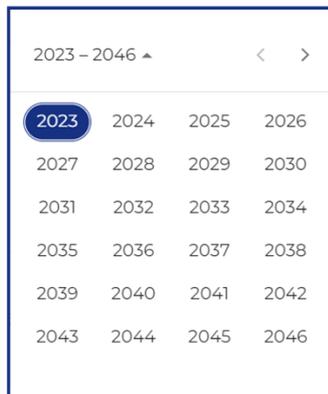
- Cantidad es obligatorio

- La descripción de este proceso, inicia después que el usuario del sistema RUNTPRO, que se encargará de realizar del trámite, solicitud o consulta, se encuentra autenticado, es decir ha registrado su usuario y contraseña en el portal empresarial.
- Los campos de tipo fecha, se visualizan acompañados del ícono  el cual despliega un calendario en el mes y año actual. Donde se resalta de un color diferente la fecha en la cual se encuentra seleccionado  y se visualiza de un color más claro indicando la inhabilitación de los días no permitidos.

<b>INSTRUCTIVO LIQUIDAR PLANILLA PVO</b>			
<b>RUNT2-IN-151</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>29-12-2023</b>	

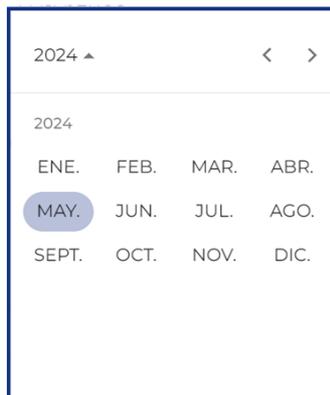


Se visualiza con dos botones  y  los cuales permiten realizar la navegación un mes adelante y un mes atrás. Acompañado del botón  el cual despliega un listado de años donde se resalta de un color diferente el año seleccionado.



<b>INSTRUCTIVO LIQUIDAR PLANILLA PVO</b>			
<b>RUNT2-IN-151</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>29-12-2023</b>	

Luego de seleccionar el año, se despliega un listado de los meses; donde se debe seleccionar uno de ellos



Al realizar la selección de la fecha , el sistema ingresa la información al campo desde el cual se realizo el despliegue del calendario.

Fecha Acto Administrativo \*

12/10/2023



INSTRUCTIVO LIQUIDAR PLANILLA PVO			
RUNT2-IN-151	Versión: 2	29-12-2023	

### 3. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

#### 3.1 Liquidación

Esta funcionalidad permite al usuario del sistema realizar Liquidación de Trámites Planilla de viaje Ocasional en el sistema, para posterior generación de las Planillas de Viaje Ocasional del Registro Nacional de Empresas de Transporte.

Para generar el proceso de liquidación, siga los siguientes pasos:

##### Paso 1

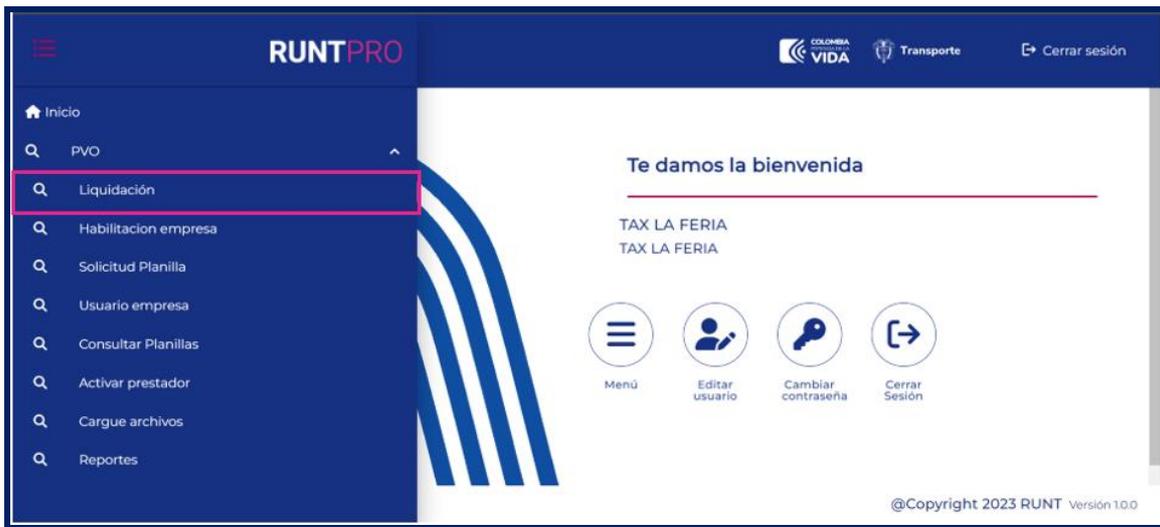
Seleccione el ícono del menú que se visualiza en la pantalla principal  o el que se encuentra ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla principal  la cual permite desplegar las diferentes opciones asociadas al aplicativo.



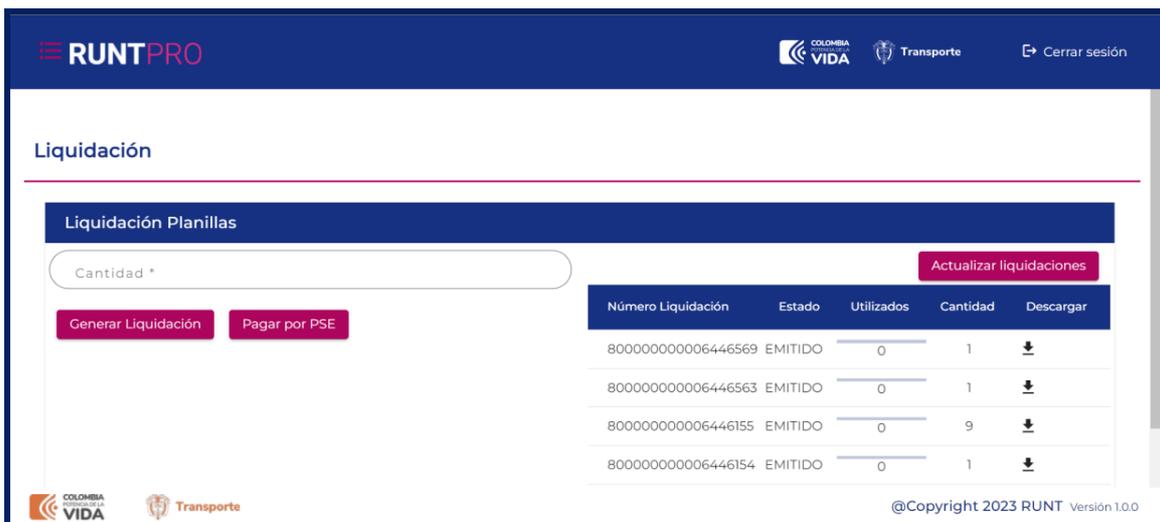
<b>INSTRUCTIVO LIQUIDAR PLANILLA PVO</b>			
<b>RUNT2-IN-151</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>29-12-2023</b>	

## Paso 2

Seleccionar la opción **Liquidación** ubicada en el menú principal.



El sistema despliega el formulario de solicitud:



<b>INSTRUCTIVO LIQUIDAR PLANILLA PVO</b>			
RUNT2-IN-151	Versión: 2	29-12-2023	

## Liquidación

### Ingresar Cantidad obligatoria

#### Cantidad

**Campo obligatorio.** Campo numérico. Corresponde a la cantidad de rangos que solicita la empresa para generar un Comprobante Único de Pago de Liquidación.

#### Generar Liquidación

Botón para ejecutar el Comprobante único de pago de Liquidación

#### Pagar por PSE

Botón para redireccionar a la página de pasarela de pagos por PSE

#### Actualizar liquidaciones

Botón para refrescar el formulario Liquidación y verificar cambios en los estados de los Comprobantes únicos de pago de Liquidación

### Paso 3.

Ingresar la cantidad de rangos que desea solicitar y dar clic en el botón  .

Con el ingreso de los datos correctamente en el formulario, el sistema realiza las correspondientes validaciones y genera el Comprobante Único de Pago y liquidación.

INSTRUCTIVO LIQUIDAR PLANILLA PVO



RUNT2-IN-151

Versión: 2

29-12-2023

PÁGINA 1 DE 1





**COMPROBANTE ÚNICO DE PAGO Y LIQUIDACIÓN**

EXPEDICIÓN 08/10/23      FECHA LIMITE DE PAGO 04/01/24      Nro. 80000000008604126

DEPENDENCIA TAX LA FERIA

CÓDIGO 10217414

**DATOS SOLICITANTE**

NOMBRES / EMPRESA TAX LA FERIA

TIPO DE DOCUMENTO NIT      NÚMERO DOCUMENTO 890800184

**IDENTIFICADORES**

NRO PLACA NA      CLASIFICACIÓN NA      TIPO SERVICIO NA

TIPO DOCUMENTO NIT      NÚMERO DOCUMENTO NA

**DETALLE**

DETALLE DERECHOS MINISTERIO DE TRANSPORTE

DETALLE DERECHOS RUNT

Concepto	Cantidad	Descripción
17	2	Planilla de Viaje Ocasional

TOTAL DERECHOS RUNT \$21,000

TOTAL DERECHOS MT \$0      VALOR TOTAL A PAGAR DERECHOS RUNT Y MT \$21,000

---



(415)7709998000445(8020)80000000008604126(8020)0000000002(3900)0000021000(96)20240104

**FORMA DE PAGO**

EFFECTIVO	VALOR
	\$

---



(415)7709998000445(8020)80000000008604126(8020)0000000002(3900)0000021000(96)20240104

**FORMA DE PAGO**

EFFECTIVO	VALOR
	\$

\*Sólo se reciben cheques para el valor correspondiente al Ministerio.

Bancos Habilitados: Banco Davivienda, Banco Agrario.

Concesión RUNT 2.0 SAS / Nt.901581627-8 / Colombia / Línea de atención nacional 01 8000 930060 / www.runt.gov.co

USUARIO

ORGANISMO

BANCO

<b>INSTRUCTIVO LIQUIDAR PLANILLA PVO</b>			
<b>RUNT2-IN-151</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>29-12-2023</b>	

#### **4. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Control de cambios</b>					
<b>Versión</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
1	Analista de pruebas II	Coordinador de Pruebas	Jefe de producto	06-12-2023	Elaboración inicial del documento.
2	Analista de pruebas	Coordinador de Pruebas	Jefe de producto	29-12-2023	Ajuste de instructivo por observaciones recibidas.