



**RUNT2-IN-801 Instructivo Solicitar Planilla Viaje  
Ocasional APP RUNT V5**



## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. CONSIDERACIONES GENERALES DE PROCESO .....	3
2.1 CONSIDERACIONES DE INGRESO Y AUTENTICACIÓN DE USUARIO.....	3
2.2 DEFINICIÓN DE CAMPOS ICONOS BOTONES Y FLECHAS .....	4
2.3 MENSAJES DE INFORMACIÓN, VALIDACIÓN O ERROR.....	6
2.4 PRECONDICIONES.....	7
2.5 GLOSARIO .....	7
3. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO .....	8
4. CONTROL DE CAMBIOS.....	20

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

## 1. OBJETIVO

Proporcionar una guía detallada a los usuarios autorizados del sistema **Portal Empresarial**, que mediante el uso del aplicativo puedan realizar una **Solicitud de Planilla de Viaje Ocasional**.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES DE PROCESO

A continuación, se describen los diferentes procedimientos que debe seguir el usuario para realizar la **Solicitud de Planilla de Viaje Ocasional**.

### 2.1 CONSIDERACIONES DE INGRESO Y AUTENTICACIÓN DE USUARIO

- El usuario debe tener una cuenta usuario portal empresarial activa
- Contar con usuario y contraseñas correctas para el acceso.
  
- La descripción de este proceso inicia después de que el usuario del APP RUNT, que se encargará de realizar el trámite, solicitud o consulta, se encuentra autenticado, es decir, ha registrado su usuario y contraseña a través del portal empresarial.

## 2.2 DEFINICIÓN DE CAMPOS ICONOS BOTONES Y FLECHAS

- Los campos de tipo fecha, se visualizan acompañados del ícono  , el cual despliega un calendario en la fecha actual, resaltándola de un color diferente  , y de un color más claro indicando los días no permitidos (Imagen 1).



Imagen 1

Se visualiza con dos botones  y  , los cuales permiten realizar la navegación entre meses. Acompañado del botón  , el cual despliega un listado de años (Imagen 2).



Imagen 2

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

Luego de seleccionar el año, se despliega una nueva opción para seleccionar la hora (Imagen 3).

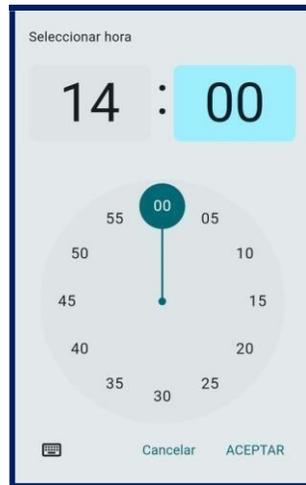


Imagen 3

Al realizar la selección de la fecha, el sistema ingresa la información al campo desde el cual se realizó el despliegue del calendario (Imagen 4).



Imagen 4

- **Botón Limpiar:** Permite limpiar la información ingresada.
- **Botón Buscar:** Permite realizar la consulta.
- **Botón Cancelar:** Permite cancelar el proceso de solicitud de planilla de viaje ocasional.
- **Botón Solicitar Planilla:** Permite continuar con la solicitud de la planilla de viaje ocasional.

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

### 2.3 MENSAJES DE INFORMACIÓN, VALIDACIÓN O ERROR.

- Es importante ingresar los datos obligatorios solicitados, de lo contrario se generará el mensaje correspondiente al campo. (Imagen 5.)



Imagen 5

- Se deben ingresar los datos correctos según el campo solicitado de lo contrario se presenta el mensaje correspondiente. (Imagen 6.)

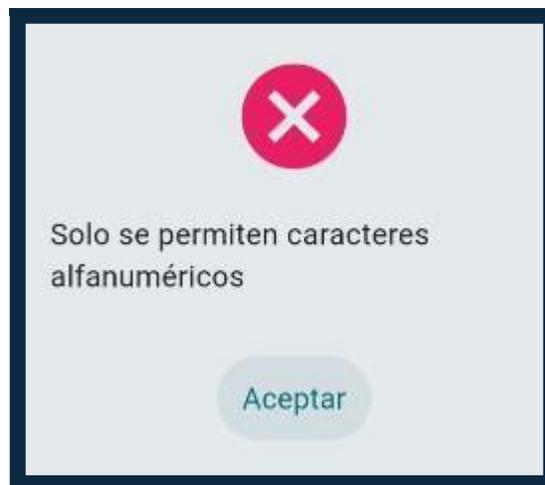


Imagen 6

- Los formatos ingresados deben corresponder a los indicados por el aplicativo. (Imagen 7.)

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	



Imagen 7

## 2.4 PRECONDICIONES

- El dispositivo debe contar con acceso a internet.
- Se debe tener instalada la aplicación en el **dispositivo móvil**.
- El usuario debe estar registrado en el RUNT, en estado **ACTIVO**.
- Aceptar las políticas de seguridad para el acceso al aplicativo

## 2.5 GLOSARIO

- **RUNT:** Registro único nacional de tránsito.
- **PVO:** Planilla de viaje ocasional.

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

### 3. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

Esta funcionalidad permite al usuario autorizado del sistema realizar el proceso de **Solicitar Planilla de Viaje Ocasional**, para vehículos de radio de acción Municipal, Distrital o Metropolitano individual y Mixto.

#### Paso 1

Seleccione el ícono de **Trámites**  , que se visualiza en la pantalla de **Bienvenida**, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla principal (Imagen 8).

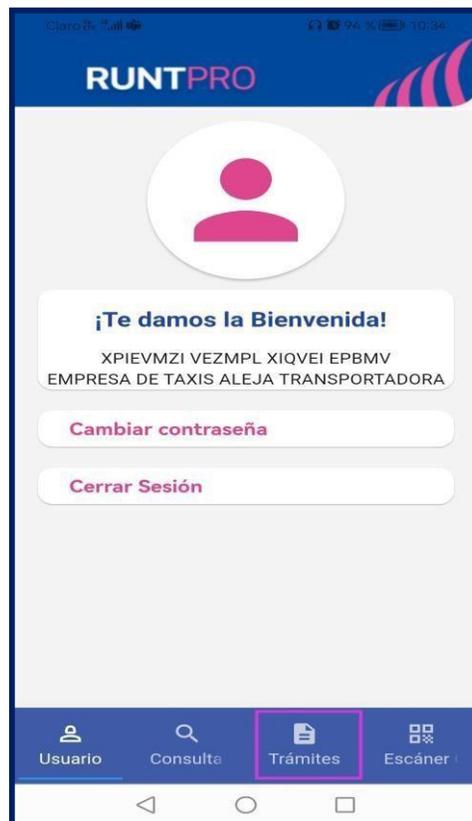


Imagen 8.

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

**Paso 2**

Se debe seleccionar la opción **Trámites**, seguidamente, la opción **Solicitar Planilla de Viaje Ocasional** (Imagen 9).



Imagen 9.

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

**Paso 3**

El sistema despliega la pantalla **Solicitud Planilla** (Imagen 10).



Imagen 10.

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

**Placa:**

**Campo obligatorio.** Permite el ingreso de caracteres alfanuméricos con el formato tres letras y tres números, el cual realiza la búsqueda del vehículo asociado a la empresa de transporte.

**Botón Limpiar:**

Permite limpiar la información ingresada (Imagen 11).



Imagen 11

**Botón Buscar:**

Permite realizar la consulta (Imagen 12).



Imagen 12

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

**Paso 4**

Luego de ingresar la placa del vehículo y dar clic en el boton **Buscar**, el sistema muestra el siguiente formulario (Imagen 13).



Imagen 13.

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

**Seleccionar Conductor:**

**Campo obligatorio.** Lista desplegable. Se debe seleccionar el conductor que va a realizar el recorrido.

**Agregar Conductor:**

**Campo no obligatorio.** Permite seleccionar un conductor adicional, ya que el recorrido puede tener más de un conductor.

**Departamento Origen:**

**Campo obligatorio.** Permite seleccionar el departamento de origen del recorrido.

**Ciudad Origen:**

**Campo obligatorio.** Permite seleccionar el municipio o ciudad de origen del recorrido.

**Fecha Inicio Viaje:**

**Campo obligatorio.** Se debe seleccionar la fecha y hora del inicio del recorrido o viaje.

**Departamento Destino:**

**Campo obligatorio.** Permite seleccionar el departamento de destino del recorrido.

**Ciudad Destino:**

**Campo obligatorio.** Permite seleccionar el municipio o ciudad de destino del recorrido.

**Fecha Regreso Viaje:**

**Campo obligatorio.** Se debe seleccionar la fecha y hora de regreso del recorrido o viaje.

**Número de pasajeros:**

**Campo obligatorio.** Se debe indicar la cantidad de pasajeros.

**¿Regreso con el mismo contratante?:**

**Campo no obligatorio.** Campo de marcación que indica si se regresa con el mismo contratante.

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

**Tipo Documento Contratante:**

Campo obligatorio. Lista desplegable. Permite seleccionar el tipo de documento del contratante.

**Documento Contratante:**

Campo obligatorio. Se debe ingresar el número de documento del contratante.

**Nombre Contratante:**

Campo obligatorio. Corresponde al nombre y/o razón social del contratante.

**Celular Contratante:**

Campo obligatorio. Se debe ingresar el número de celular del contratante.

**Dirección Contratante:**

Campo obligatorio. Se debe indicar la dirección del contratante.

**Departamento Dirección:**

Campo obligatorio. Lista desplegable. Permite seleccionar el departamento al que pertenece el contratante.

**Ciudad Dirección:**

Campo obligatorio. Lista desplegable. Permite seleccionar la ciudad o municipio a la que pertenece el contratante.

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

**Observaciones:**

**Campo no obligatorio.** Permite ingresar las observaciones, en caso de que se requiera para el recorrido del viaje.

**Botón Cancelar:**

Permite cancelar el proceso de solicitud de planilla de viaje ocasional (Imagen 14).



(Imagen 14)

**Botón Solicitar Planilla:**

Permite continuar con la solicitud de la planilla de viaje ocasional (Imagen 15).



Imagen 15

## Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT



RUNT2-IN-801

Versión: 5

19-03-2025

### Paso 5

Una vez ingresada toda la información requerida, se debe dar clic en el botón **Solicitar Planilla** (Imagen 16).

**Solicitud planilla**

**Solicitud de planillas**

Placa \*  
WZC076  
Limpiar  
Buscar

Seleccionar conductor \*  
C.C. 10022247 YSHRIZ TFEA#

Departamento origen \*  
Bogota D.C.

Ciudad origen \*  
BOGOTÁ

Fecha y hora de inicio \*  
24/12/2024 06:00:00

Departamento destino \*  
Boyaca

Ciudad destino \*  
CUCAITA

Fecha regreso viaje \*  
2024-12-25

Número de pasajeros \*  
2

¿Regreso con el mismo contratante?

Tipo documento contratante \*  
Cédula Ciudadanía

Nombre contratante \*  
Juan Pruebas

Celular contratante \*  
3145189090

Dirección contratante \*  
Calle 1 # 23-110

Departamento dirección \*  
Bogota D.C.

Ciudad dirección \*  
BOGOTÁ

Observaciones \*  
Ninguna

Cancelar  
Solicitar Planilla

Imagen 16.

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

**Paso 6**

Luego de que el sistema realiza las validaciones, mostrará en pantalla un mensaje de creación exitosa de la planilla (Imagen 17 y 18).

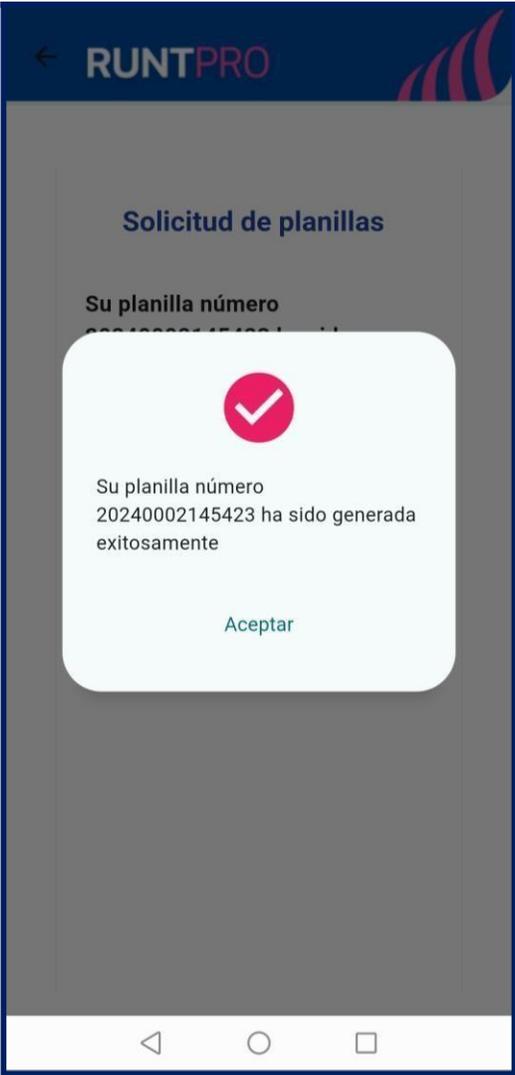


Imagen 17.

Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT



RUNT2-IN-801

Versión: 5

19-03-2025

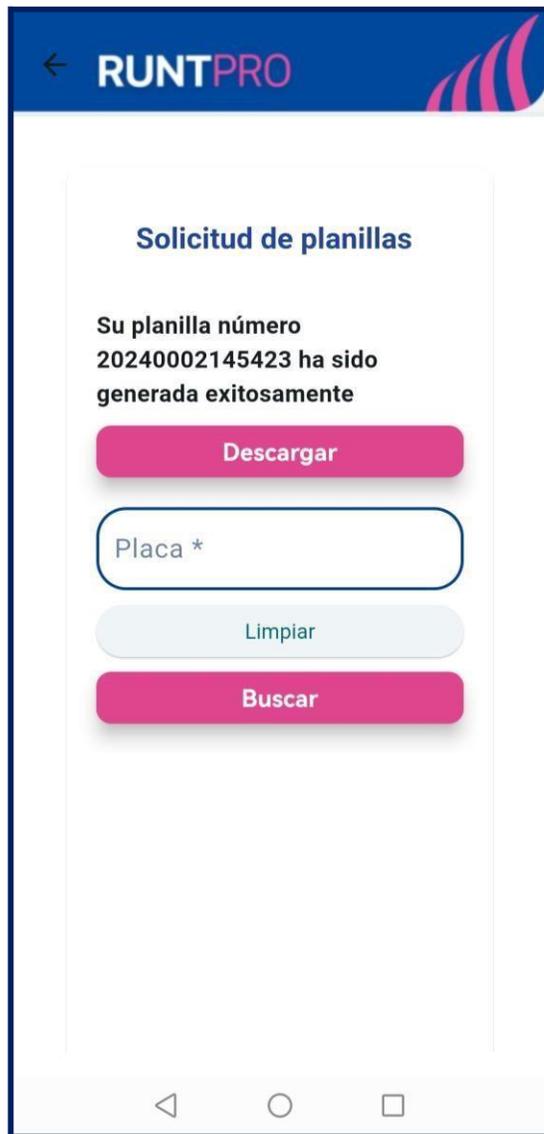


Imagen 18

<b>Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT</b>			
RUNT2-IN-801	Versión: 5	19-03-2025	

**Paso 7**

Al dar clic en el botón **Descargar**, el sistema realiza la descarga de la planilla de viaje ocasional en formato PDF (Imagen 19 y 20).



Imagen 19.



Imagen 20.

## Instructivo Solicitar Planilla Viaje Ocasional APP RUNT



RUNT2-IN-801

Versión: 5

19-03-2025

### 4. CONTROL DE CAMBIOS

Control de cambios					
Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha	Descripción
1	Analista de pruebas	Coordinador de pruebas	Jefe de producto	20-12-2024	Elaboración inicial del documento
2	Analista de pruebas	Coordinador de pruebas	Jefe de producto	28-01-2025	Se realizan las modificaciones indicadas por la interventoría.
3	Analista de pruebas	Coordinador de pruebas	Jefe de producto	11-02-2025	Se realizan las modificaciones indicadas por la interventoría.
4	Analista de pruebas	Coordinador de pruebas	Jefe de producto	26-02-2025	Se realizan las modificaciones indicadas por la interventoría.
5	Analista de pruebas	Coordinador de pruebas	Jefe de producto	19-03-2025	Se ajusta la numeración de la tabla de contenido.