



# **Concesión RUNT S.A. Proyecto RUNT**

**Procedimiento Inscripción y Enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que Prestan Servicios al Sector del Tránsito y Transporte**

**Versión 0.7**

**22 páginas**

**Fecha: 21 de Febrero de 2011**

## CONTROL DE VERSIONES

| Versión | Fecha Actualización | Elaborado/ Modificado Por | Revisado Por           | Fecha ultima revisión | Número total de páginas | Comentario   |
|---------|---------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------|--|
| 1.0     | 03/06/2009          | Gerencia de Operaciones   | Maria Elvira Perez     | 01/06/2009            | 14                      | Versión inicial del documento  |
| 0.2     | 17/06/2009          | Gerencia de Operaciones   | Maria Elvira Perez     | 17/06/2009            | 20                      | Cambio el numero de cuenta y valor de la inscripcion 2.1<br>Inscripcion y cambio de nombre<br>GO PC014 02<br>Inscripcion y enrolamiento de PNJ que prestan Servicios al Sector<br>Cambio de procedimiento inscripcion de PNJ al RUNT numeral 2.1 |
| 0.3     | 21/04/2010          | Gerencia de Operaciones   | Maria Elvira Perez     | 21/04/2010            | 23                      | Se Actualiza el numeral capacitaciones 2.3<br>Se adiciona el anexo 2 reseteo de contraseñas  |
| 0.4     | 08/10/2010          | Carol Beltran             | Gerente de Operaciones | 08/10/2010            | 22                      | Cambio el proceso de inscripcion ante el RUNT capitulo 2.1 se elimina el capitulo de capacitacion ya que esta incluido dentro del proceso de inscripcion   |
| 0.5     | 12/12/2010          | Gerencia de Operaciones   | Maria Elvira Perez     | 12/12/2010            | 22                      | Actualizacion de tarifa RUNT   |
| 0.6     | 23/12/2010          | Carol Beltran             | Gerente de Operaciones | 23/12/2010            | 22                      | Actualizacion de equipos homologados   |
| 0.7     | 21/02/2011          | Gerencia de Operaciones   | Maria Elvira Perez     | 21/02/2011            | 22                      | Actualizacion de lista de documentos para la inscripcion en RUNT   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de<br/>Persona Naturales y Jurídicas que<br/>prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

## CONTENIDO

Pág.



|  |           |
|--|-----------|
| <b>CONCESIÓN RUNT S.A.</b> .....                                       | <b>1</b>  |
| <b>PROYECTO RUNT</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>2. PROCEDIMIENTO</b> .....  | <b>5</b>  |
| 2.1. INSCRIPCIÓN ANTE EL RUNT .....                                    | 5         |
| 2.2. ENROLAMIENTO .....  | 8         |
| <b>2.2.1 Política de Contraseñas</b> .....                             | 9         |
| <b>2.2.2 Recomendación</b> .....                                       | 10        |
| 2.3. CANCELACIÓN DE DERECHOS DEL RUNT .....                            | 10        |
| <b>3. OTRA INFORMACION DE INTERES</b> .....                            | <b>12</b> |
| 3.1. REQUERIMIENTOS DE COMUNICACIONES .....                            | 12        |
| 3.2. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD .....                                 | 12        |
| 3.3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS EQUIPOS .....                      | 13        |
| <b>4. ANEXO 1 – INSTRUCTIVO PARA ENROLAMIENTO DE USUARIOS</b> .....    | <b>15</b> |
| <b>5. ANEXO 2 – INSTRUCTIVO PARA EL RESETEO DE SU CONTRASEÑA</b> ..... | <b>20</b> |
| <b>6. APROBACIONES</b> .....   | <b>22</b> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de<br/>Persona Naturales y Jurídicas que<br/>prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

## 1. INTRODUCCIÓN

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.



|                      |   |              |
|----------------------|---|--------------|
| ©Concesión RUNT S.A. | GO PC014 07 Inscripcion y enrolamiento de PNJ que prestan Servicios al Sector.doc |              |
| 21/02/2011           | Página 4 de 22  | Confidencial |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

## 2. PROCEDIMIENTO



### 2.1. INSCRIPCIÓN ANTE EL RUNT

| Ítem  | Actividad  | Responsable   |                                  |     |     |     |  |     |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
|---|--|---|----------------------------------|-----|-----|-----|--|-----|---------------|---------------|-------|----------|--|----------|---------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|--|---|---|---|---|-------------|---|--|--|---|--|--|--|--|--|-------------|---|---|--|--|--|--|--|--|--|-------------|---|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|-------------------|--|---|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|---|---|---|--|--|---|---|---|-----------------------|--|---|---|---|--|--|--|---|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|----------------------------|
| 1   | La Persona Natural Jurídica interesada en inscribirse a RUNT debe enviar solicitud al correo <a href="mailto:soporte@runt.com.co">soporte@runt.com.co</a>  | Persona natural o jurídica  |                                  |     |     |     |  |     |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| 2   | <p>El Usuario deberá reunir la siguiente documentación de la empresa para poder ser inscrito en RUNT:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">REQUISITOS</th> <th rowspan="3">Documentos Firmados digitalmente</th> <th rowspan="3">CRC</th> <th rowspan="3">CEA</th> <th rowspan="3">CDA</th> <th colspan="2">Importador / Ensamblador / Fabricador / Carrocería</th> <th rowspan="3">Concesionario</th> <th rowspan="3">Desintegrador</th> <th rowspan="3">Otros</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Temporal</th> </tr> <tr> <th>Temporal</th> <th>Frecuente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Camara de Comercio</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>RUNT</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Pago</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Formato Creación y eliminación de usuarios</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Formato CDA</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formato CRC</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formato CEA</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formato de IP autorizada para interactuar con el RUNT</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Acreditación ONAC</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Certificación (Empresas Certificadoras)</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Oficio Autorización Ministerio</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Resolución Ministerio</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos sobre el RUNT</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los formatos de RUNT para realizar la inscripción deberán ser descargadas en la página web: <a href="http://www.runt.com.co/descargar-formatos">www.runt.com.co/descargar-formatos</a></p> <p>En el caso de solicitar Capacitación para actores CDA, CRC CEA Importadores y ensambladores se podrán descargar en ese mismo link las siguientes evaluaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación capacitación CRC – RNC</li> <li>• Evaluación capacitación CEA - RNC</li> <li>• Evaluación capacitación CDA - RNA</li> <li>• Evaluación capacitación Ensambladoras e Importadoras – Declaración de Importación</li> </ul> <p>En el caso que sea otro actor diferente a los anteriores realizar la solicitud de envío de evaluación en el correo <a href="mailto:soporte@runt.com.co">soporte@runt.com.co</a> para que le sea enviada la evaluación</p> | REQUISITOS  | Documentos Firmados digitalmente | CRC | CEA | CDA | Importador / Ensamblador / Fabricador / Carrocería |     | Concesionario | Desintegrador | Otros | Temporal |  | Temporal | Frecuente     | Camara de Comercio |       | X | X | X | X | X | X | X | X | RUNT | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Pago |  | X | X | X | X | X | X | X | X | Formato Creación y eliminación de usuarios | X | X | X | X |  | X | X | X | X | Formato CDA | X |  |  | X |  |  |  |  |  | Formato CRC | X | X |  |  |  |  |  |  |  | Formato CEA | X |  | X |  |  |  |  |  |  | Formato de IP autorizada para interactuar con el RUNT | X | X | X | X |  | X | X | X | X | Acreditación ONAC |  | X |  | X |  |  |  |  |  | Certificación (Empresas Certificadoras) |  |  | X |  |  |  |  |  |  | Oficio Autorización Ministerio |  | X | X | X |  |  | X | X | X | Resolución Ministerio |  | X | X | X |  |  |  | X |  | Evaluación de Conocimientos sobre el RUNT | X | X | X | X |  | X | X | X | X | Persona natural o jurídica |
| REQUISITOS  | Documentos Firmados digitalmente   |   |                                  |     |     |     | CRC  | CEA |               |               |       | CDA      | Importador / Ensamblador / Fabricador / Carrocería |          | Concesionario | Desintegrador      | Otros |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
|   |  |   |                                  |     |     |     |  |     |               |               |       |          | Temporal   |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
|   |  | Temporal  | Frecuente                        |     |     |     |  |     |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Camara de Comercio                                    |  | X   | X                                | X   | X   | X   | X  | X   | X             |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| RUNT  | X  | X   | X                                | X   | X   | X   | X  | X   | X             |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Pago  |  | X   | X                                | X   | X   | X   | X  | X   | X             |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Formato Creación y eliminación de usuarios            | X  | X   | X                                | X   |     | X   | X  | X   | X             |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Formato CDA   | X  |   |                                  | X   |     |     |  |     |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Formato CRC   | X  | X   |                                  |     |     |     |  |     |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Formato CEA   | X  |   | X                                |     |     |     |  |     |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Formato de IP autorizada para interactuar con el RUNT | X  | X   | X                                | X   |     | X   | X  | X   | X             |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Acreditación ONAC                                     |  | X   |                                  | X   |     |     |  |     |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Certificación (Empresas Certificadoras)               |  |   | X                                |     |     |     |  |     |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Oficio Autorización Ministerio                        |  | X   | X                                | X   |     |     | X  | X   | X             |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Resolución Ministerio                                 |  | X   | X                                | X   |     |     |  | X   |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| Evaluación de Conocimientos sobre el RUNT             | X  | X   | X                                | X   |     | X   | X  | X   | X             |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| ©Concesión RUNT S.A.                                  |  | GO PC014 07 Inscripción y enrolamiento de PNJ que prestan Servicios al Sector.doc |                                  |     |     |     |  |     |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |
| 21/02/2011  | Página 5 de 22   | Confidencial  |                                  |     |     |     |  |     |               |               |       |          |  |          |               |                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |             |   |  |  |   |  |  |  |  |  |             |   |   |  |  |  |  |  |  |  |             |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                                |  |   |   |   |  |  |   |   |   |                       |  |   |   |   |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                            |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|  <p><b>RUNT</b><br/>Registro Único Nacional de Tránsito</p> | <p><b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b></p> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|   |   | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

| Ítem | Actividad  | Responsable                |
|------|--|----------------------------|
| 3    | <p>El usuario deberá pagar <b>(\$11.800)</b> por concepto de inscripción al RUNT. Este pago deberá hacerlo en la cuenta <b>No 009670467415</b> del Banco <b>DAVIVIENDA</b>, a nombre de <b>P.A. Concesión RUNT – FIDUCAFE</b> .</p> <p><b>Nota:</b> Se debe hacer en el formato de convenios empresariales del banco Es fundamental que el usuario escriba el numero de NIT (referencia 1) , nombre de la entidad que se inscribe ante el RUNT , teléfono y ciudad de la entidad (Datos del que realiza la transacción)</p>  | Persona natural o jurídica |
| 4    | La Persona Natural Jurídica interesada debe reunir toda la documentación y enviarla al correo <a href="mailto:soporte@runt.com.co">soporte@runt.com.co</a>   | Persona natural o jurídica |
| 5    | RUNT efectuará la validación de la documentación solicitud de la PNJ interesada frente a la información remitida por el Ministerio de Transporte si está acreditado o habilitado o aprobado por el   | RUNT                       |
| 6    | <p>RUNT efectuará la validación de la documentación: Información completa y que cumpla con los estándares establecidos.</p> <p>Si esta documentación no cumple con lo especificado se devolverá un correo a la Empresa notificando lo que hace falta o lo que debe completar y este proceso queda a la espera de la información para continuar con el proceso.</p> <p><b>FIN</b></p> <p>En caso de que la Información este completa y correcta <b>Continua con el siguiente paso</b></p>   | RUNT                       |
| 7    | <p>El RUNT crea la empresa y genera claves para cada usuario registrado, según la información consignada en el <b>Formato Creación o eliminación de usuarios</b></p> <p>Estas claves y usuario le serán enviados directamente al correo electrónico de cada persona firmado digitalmente por el RUNT</p> <p>Vale la pena reiterar que estas personas deben cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber sido autorizados por el Representante Legal de la entidad o su delegado;</li> <li>• Haber obtenido una puntuación de mínimo 80 sobre 100 en la evaluación de conocimientos sobre RUNT. (Esta evaluación se descarga de la pagina web ).</li> <li>• Contar con un certificado digital (Empresas Autorizadas Certicámaras o GSE)</li> </ul> | Sistema HQ-RUNT            |

|                      |   |
|----------------------|---|
| ©Concesión RUNT S.A. | GO PC014 07 Inscripcion y enrolamiento de PNJ que prestan Servicios al Sector.doc |
| 21/02/2011           | Página 6 de 22  |
|                      | Confidencial  |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <br><b>RUNT</b><br><small>Registro Único Nacional de Tránsito</small> | <b>Inscripción y enrolamiento de<br/>Persona Naturales y Jurídicas que<br/>prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|   |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

| Íte<br>m | Actividad  | Respons<br>able            |
|----------|--|----------------------------|
| 8        | Una vez recibidos el usuario y la clave, seguir las instrucciones que aparecen en la sección <b>2.2 Enrolamiento</b> de este documento y en el <b>anexo 1 Instructivo para Enrolamiento de usuarios.</b> | Persona natural o jurídica |
| 9        | A partir de ese momento, el usuario podrá ingresar a las funcionalidades asignadas de acuerdo con su rol.<br><b>FIN</b>  | Persona natural o jurídica |


**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 usuarios.

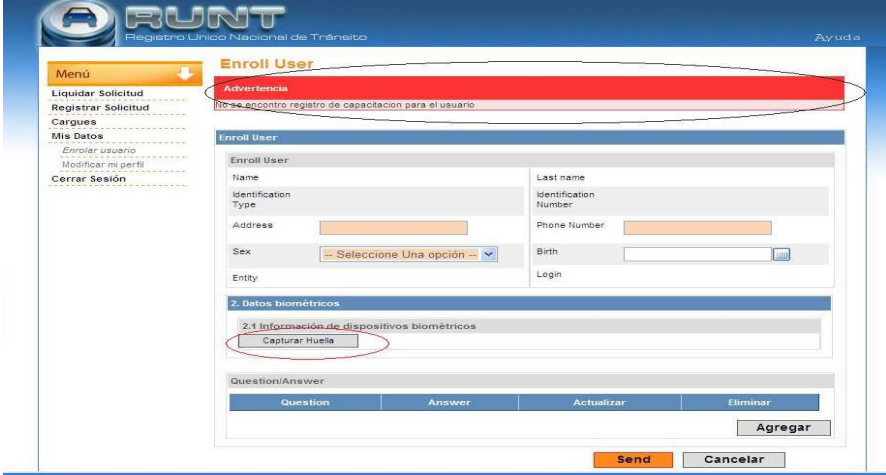
|                      |   |
|----------------------|---|
| ©Concesión RUNT S.A. | GO PC014 07 Inscripcion y enrolamiento de PNJ que prestan Servicios al Sector.doc |
| 21/02/2011           | Página 7 de 22   Confidencial   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

## 2.2. ENROLAMIENTO

| Ítem | Actividad  | Responsable        |
|------|--|--------------------|
| 1    | El usuario autorizado debe ingresar con el navegador de Internet a la siguiente dirección para poder interactuar con los diferentes trámites que según su perfil debe manejar: <a href="http://www.runt.com.co">www.runt.com.co</a> ícono de HQ-RUNT.  | Usuario autorizado |
| 2    | El usuario (es la cedula o NIT de la PNJ) y contraseña que debe digitar corresponde a la enviada por el RUNT al correo electrónico firmada digitalmente.<br><br>La primera vez que digite el usuario y contraseña de manera correcta, se desplegará una pantalla para cambiar dicha clave.   | Usuario autorizado |
| 3    |  <p>En esta pantalla debe digitar nuevamente la contraseña asignada por el RUNT y digitar una nueva contraseña de acuerdo a las políticas adjuntas a este documento. Esta nueva contraseña debe ser digitada y reconfirmada; es decir, debe digitarla dos veces en los campos respectivos</p> | Usuario autorizado |
| 4    | Una vez ha realizado el cambio, el sistema le solicitará ingresar su usuario y su nueva contraseña para continuar con su proceso de enrolamiento.  | Sistema HQ-RUNT    |
| 5    | Una vez haya ingresado debe ir a la opción de Mis Datos, opción <b>Enrolar</b> usuario y terminar el proceso de enrolamiento colocando su huella. Recuerde colocarla más de 3 segundos para asegurar que el biométrico la lea.   | Usuario autorizado |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

| Ítem | Actividad   | Responsable        |
|------|---|--------------------|
| 6    |  <p>Para esto usted debe seleccionar Capturar Huella y tener habilitado el biométrico para dicho fin. El detalle de los pasos a seguir para el Enrolamiento lo encontrará en el <b>Anexo 1</b> que aparece al final de este documento.</p>  | Usuario autorizado |
| 7    | <p>Una vez se haya enrolado deberá autenticarse nuevamente digitando usuario, la nueva clave y colocando el dedo que registró en la captura de huella, para que se despliegan las opciones a las que tiene acceso según su perfil. No se habilitará el uso de ninguna opción del aplicativo HQ-RUNT hasta tanto no haya realizado este proceso de enrolamiento.</p> <p><b>FIN</b></p> | Usuario autorizado |

### 2.2.1 Política de Contraseñas

- **Longitud Mínima de Contraseña:** Ocho (8) caracteres.
- **Número Mínimo de Caracteres en Minúscula:** Dos (5) caracteres.
- **Número Mínimo de Caracteres Numéricos:** Dos (3) caracteres

Tenga en cuenta los siguientes eventos:

- **Período de Validez de Contraseñas:** Treinta (30) días (Número de días para que venza la contraseña).
- **Período de Aviso de Vencimiento de Contraseña:** Cinco (5) días (Número de días antes de que venza la contraseña).
- **Duración Mínima de Contraseña:** Un (1) día. (Mínimo de días que deben pasar antes de que el usuario pueda cambiar nuevamente su contraseña.).
- **Historial de Contraseñas:** Cinco (5) días (Número de contraseñas que se mantienen en el historial).

|                      |   |              |
|----------------------|---|--------------|
| ©Concesión RUNT S.A. | GO PC014 07 Inscripcion y enrolamiento de PNJ que prestan Servicios al Sector.doc |              |
| 21/02/2011           | Página 9 de 22  | Confidencial |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

- **Número de Intentos de Conexión Permitidos:** Tres (3) intentos de ingreso del usuario al sistema antes de que la cuenta sea bloquee.
- **Duración del Bloqueo:** Veinticuatro (24) horas de bloqueo, antes de que el usuario se vuelva a registrar en el sistema.
- **Restablecimiento de Intentos de Conexión:** Tres (3) días. (Corresponde al número de días que se almacena los intentos fallidos de autenticación antes de que se presente un registro exitoso).

### 2.2.2 Recomendación

Se recomienda usar claves de Acceso que no estén asociadas a datos comunes del usuario, tales como la fecha de nacimiento, nombres de familiares, días de la semana, meses del año

### 2.3. CANCELACIÓN DE DERECHOS DEL RUNT

En los casos en los cuales se realiza el registro de información en el RUNT que no proviene de la realización de trámites ante los Organismos de Tránsito y Direcciones Territoriales, como es el caso de aquel registro realizado por Centros de Diagnóstico Automotor -CDA, Centros de Reconocimiento de Conductores -CRC, Centros de Enseñanza Automovilística -CEA y otras personas naturales y jurídicas que prestan servicios al sector tránsito, se ha diseñado el esquema de pago de Reserva Anticipada de Servicios.

**Una Reserva Anticipada de Servicios o RAS** significa que cada una de estas entidades realizará un pago periódico y anticipado, de acuerdo con el número de certificados y/o autorizaciones que proyecta realizar en un período de tiempo establecido. La reserva anticipada de servicios está ligada a las validaciones e ingreso de datos al RUNT que debe realizar el sistema para que se puedan expedir y registrar en el RUNT los certificados o autorizaciones que tenga a cargo. En la medida en que se realizan los registros de información correspondientes a cada solicitud se van descontando de las reservas anticipadas de servicios disponibles.

El solicitante, a través del Portal de Trámites del RUNT podrá realizar la liquidación correspondiente y generar vía WEB el comprobante de pago (FUPAS), el cual debe ser impreso para realizar la consignación en la cuenta de ahorros **No. 0096-0011-1596 del Banco DAVIVIENDA**, a nombre de **P.A CONCESION RUNT**.

Si transcurrida la fecha límite de pago del Formulario (impresa en el mismo), su pago no se efectúa, éste pierde validez y en consecuencia el solicitante deberá generar un nuevo **Formulario Único de Pago Anticipado FUPA**.

Una vez realizado el pago, el solicitante tendrá a su disposición la cantidad reservada para el registro de certificaciones y/o autorizaciones en el sistema. Cuando se vislumbre el agotamiento de la cantidad de servicios anticipados reservados y pagados, se deberá solicitar una nueva cantidad a través del mecanismo antes descrito.

|                      |   |              |
|----------------------|---|--------------|
| ©Concesión RUNT S.A. | GO PC014 07 Inscripcion y enrolamiento de PNJ que prestan Servicios al Sector.doc |              |
| 21/02/2011           | Página 10 de 22   | Confidencial |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

Con el fin de generar el Formulario Único de Pago Anticipado-FUPA usted deberá adelantar los siguientes pasos:

| Ítem | Actividad  | Responsable        |
|------|--|--------------------|
| 1    | Deberá cancelar los valores correspondientes al prepago  | Entidad            |
| 2    | Al día siguiente hábil, el RUNT enviará al correo electrónico registrado el serial asignado al FUPA  | Concesión RUNT S.A |
| 3    | El RUNT le enviará un mensaje de control cuando la persona registrada cuente con un inventario mínimo equivalente a 20% del consumo inicialmente adquirido, con el fin de el usuario efectuó la reposición del prepago | Concesión RUNT S.A |
| 4    | Regresar a realizar actividad No 1<br><b>FIN</b>   | Entidad            |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

### 3. OTRA INFORMACION DE INTERES

Los siguientes requerimientos deben ser cumplidos por las personas naturales y jurídicas que prestan servicios al tránsito, a fin de interactuar con el RUNT:

#### 3.1. REQUERIMIENTOS DE COMUNICACIONES

##### **Acceso a portal del RUNT:**

Éste depende del tipo de medio de comunicación que posea el Actor para tener acceso a Internet, entre los cuales pueden ser:

- Canal conmutado dial-up,
- Canal dedicado, ADSL, o
- Demás tipos de comunicaciones que ofrecen mejores anchos de banda.

Se sugiere un canal de 1 MB y como navegador de Internet, INTERNET EXPLORER Versión 7.

#### 3.2. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD

##### **Sistema Único de Autenticación de Usuarios:**

El sistema de gestión de la infraestructura tecnológica del RUNT permitirá la implementación de un sistema único de identificación, autenticación y contabilización “Single Sing On” mediante el uso de un único usuario y contraseña para que los usuarios del RUNT puedan ingresar a los diferentes servicios ofrecidos. Este sistema incorpora adicionalmente la autenticación del usuario por medio de la captura de su huella digital, con el fin de validar su identidad al momento de ingresar a las funcionalidades del RUNT.

##### **Certificación Digital:**

Cada uno de los usuarios que genere o modifique información para el sistema RUNT deberá contar con un certificado digital que permita autenticar el sitio de origen. Este certificado digital, garantiza al RUNT que las transacciones sean realizadas entre los nodos autorizados por el sistema, logrando un intercambio seguro de información, con validez y respaldo jurídico según el ordenamiento jurídico vigente.

Este certificado debe garantizar:

- a) Autenticidad de quien remite el mensaje o realiza la transacción;
- b) Integridad del mensaje;
- c) Confidencialidad frente a terceros, y;
- d) Reconocimiento e imposible negación de las partes involucradas.

|                      |   |              |
|----------------------|---|--------------|
| ©Concesión RUNT S.A. | GO PC014 07 Inscripcion y enrolamiento de PNJ que prestan Servicios al Sector.doc |              |
| 21/02/2011           | Página 12 de 22   | Confidencial |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de<br/>Persona Naturales y Jurídicas que<br/>prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

El certificado debe cumplir con la Ley 527 de 1999 y con los más altos estándares internacionales exigidos por el American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) y el Canadian Institute of Chartered Accountants (CISA), razón por la cual debe tener el sello WEB TRUST.

Todos los sitios que conforman el RUNT a nivel de la Intranet y de Extranet deben contar con un certificado digital.

Las entidades que actualmente expiden Certificados Digitales son CERTICAMARA y GSE

### 3.3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS EQUIPOS

A continuación relacionamos las recomendaciones de la Concesión RUNT S.A. respecto a las características de los diferentes componentes del KIT:

#### Computadores

- Procesador: Intel® Pentium® Dual - Core Processor E2180 ó AMD Athlon X2 BE 2350
- Memoria RAM 1 GB
- Puerto USB disponible para el lector de huella dactilar

#### Lector de Huella Dactilar

Este dispositivo es el requerido para la autenticación de los usuarios ante el sistema HQ-RUNT, mencionada en el numeral anterior.

Las especificaciones técnicas de los equipos biométricos deben cumplir con los siguientes estándares:

- Resolución 500 DPI
- 256 Niveles de Grises
- Tecnología Óptica
- Área de Captura mayor a 300 mm 2

El dispositivo debe tener la capacidad de usar algoritmo embebido, para garantizar que la imagen de la huella a capturar, sea una imagen que contenga las características (minucias) necesarias que permitan una futura autenticación.

Las especificaciones técnicas de los equipos biométricos que interactuarán con el RUNT deben ser homologados por el sistema para poder incluir los componentes que cada uno de ellos requiere para la autenticación.

Actualmente se encuentra homologado el biométrico Idéntica ID-match 3; sin embargo, si desea utilizar otro equipo, debe remitirlo al RUNT (Calle 64 C No. 88 A 32) para su homologación.

|                      |   |
|----------------------|---|
| ©Concesión RUNT S.A. | GO PC014 07 Inscripcion y enrolamiento de PNJ que prestan Servicios al Sector.doc |
| 21/02/2011           | Página 13 de 22   |
|                      | Confidencial  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de<br/>Persona Naturales y Jurídicas que<br/>prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

Los drivers de lectura de Huella dactilar deben cumplir con la norma ANSI/ Nist ITL I-2000 de la American National Standard – National Institute of Standards and technology

El cumplimiento de la norma Ansi/Nist-ITL-2000 implica la captura de imagen de la huella dactilar con 500 DPI y variación de escala menor al 1%, con lo cual no se requiere el uso de algoritmos de identificación o matcher.

Toda la información relacionada con la huella dactilar será transmitida con encriptación, de acuerdo a los parámetros definidos en el proyecto.

El lector de huella dactilar no incluye software de seguridad del PC y requiere plataforma Windows como sistema operativo si es necesario para la transmisión de información.

Los dispositivos que cumplen con el estándar técnico exigido por el Ministerio de Transporte en el contrato 033 de 2007, se encuentran homologados únicamente para plataforma Windows.

**Nota:** Revisar los equipos homologados por la Concesión en la página web [www.runt.com.co/](http://www.runt.com.co/) otros actores/homologaciones

### **Digitalizador de firmas**

Este dispositivo será necesario sólo en las entidades que, por el proceso de atención de sus usuarios, requieran ejecutar en sus instalaciones la inscripción de los mismos ante el RUNT (inicialmente autorizado para Centros de Reconocimiento de Conductores y Centros de Enseñanza Automovilística).



Este dispositivo, junto con el lector de huella dactilar, permitirá entonces, ejecutar la inscripción de ciudadanos ante el RUNT.

Las características técnicas de este dispositivo cumplen con lo definido por el estándar ANSI/ Nist ITL I-2000 de la American National Standard – National Institute of Standards and Technology.

El tipo de tableta debe ser Touch Pad resistivo LCD; tipo de indicador lumínico; resolución de 300 DPI, tamaño de display 3.8” diagonal y conexión USB.

**Nota:** Revisar los equipos homologados por la Concesión en la página web [www.runt.com.co/](http://www.runt.com.co/) otros actores/homologaciones

|                      |   |
|----------------------|---|
| ©Concesión RUNT S.A. | GO PC014 07 Inscripcion y enrolamiento de PNJ que prestan Servicios al Sector.doc |
| 21/02/2011           | Página 14 de 22   Confidencial  |

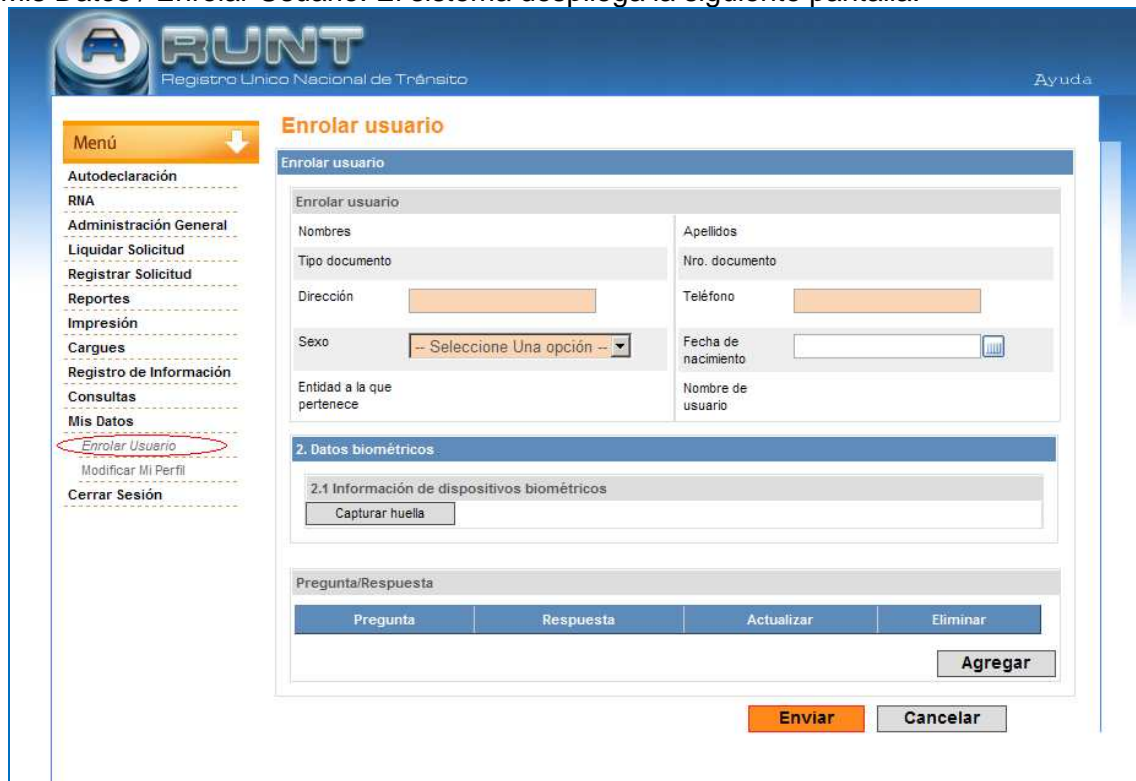
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de<br/>Persona Naturales y Jurídicas que<br/>prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

#### 4. ANEXO 1 – INSTRUCTIVO PARA ENROLAMIENTO DE USUARIOS

A través de esta funcionalidad se permite terminar el proceso de inscripción de un usuario. Para poder enrolar un usuario, debe seguir los siguientes pasos:

Ingresar al módulo de enrolar usuario a través de la siguiente opción de menú:

Mis Datos / Enrolar Usuario. El sistema despliega la siguiente pantalla:



La primera sección registra los datos básicos del usuario que se desea enrolar

La segunda sección permite registrar los datos Biométricos:

La tercera sección permite registrar, actualizar o eliminar una pregunta con su respectiva respuesta, que será usada cuando el usuario olvide su contraseña y desee recuperarla. Para esto se oprime el botón Agregar.

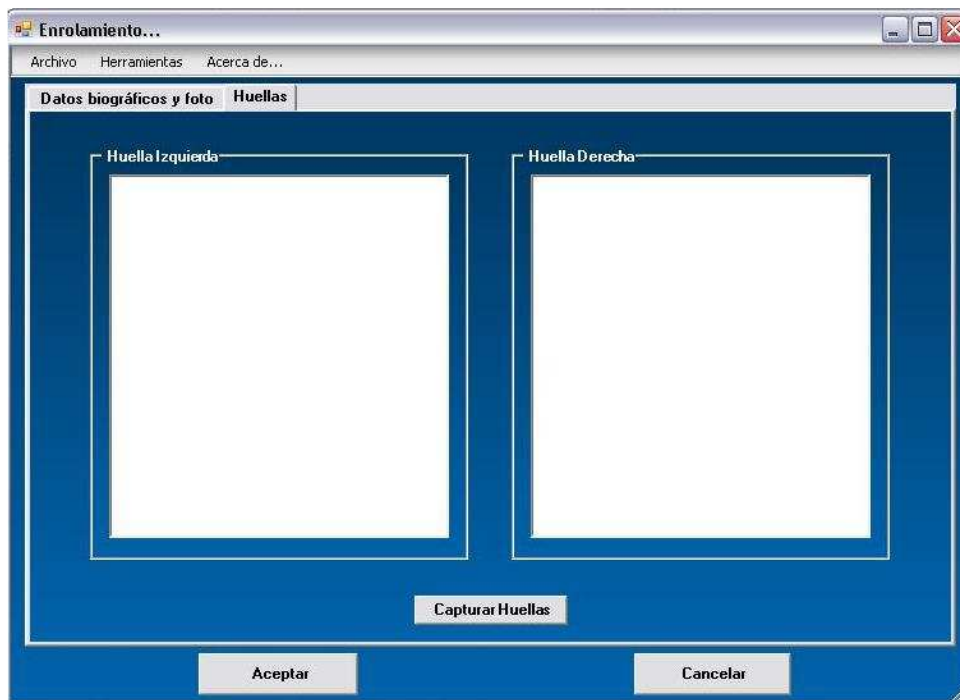
La primera y tercera sección, se refieren a datos básicos no complejos. Este instructivo se centrará en el detalle para el desarrollo de la segunda sección.

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

### Registro de datos biométricos

**Capturar huella:** Esta opción permite al usuario registrar su huella digital en el sistema. Este proceso se lleva a cabo cuando el usuario o representante legal de una empresa va a registrar su huella por primera vez.

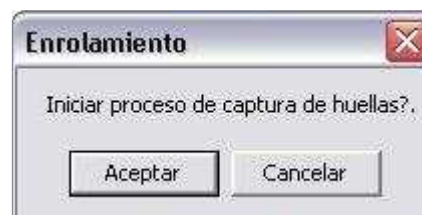
**Paso 1** – capturar huella. El usuario da Click en el botón **Capturar Huellas** y el sistema muestra la siguiente pantalla:



**Paso 2** – capturar huella. En esta nueva pantalla, el usuario elige la opción capturar Huellas



**Paso 3**- capturar huella. El sistema muestra al usuario una ventana para que este confirme la iniciación del proceso de captura de huellas.



Cuando se presiona el botón Aceptar, el sistema muestra la ventana que aparece a continuación, en la cual el usuario elige la manera cómo va a realizarse el proceso de captura

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

de huella. El usuario puede elegir una de las siguientes opciones: 1) huellas completas sin excepciones, 2) sólo de la mano derecha ó 3) sólo de la mano izquierda.



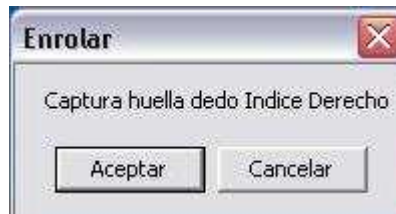
Cuando se seleccione la opción deseada, se oprime el botón aceptar.

**Paso 5** – capturar huella. El sistema muestra una pantalla en la que el actor selecciona los dedos de los cuales se va a capturar la huella digital. En esta pantalla el usuario debe dar click sobre el cuadro al lado de cada uno de los dedos del cual desea capturar la huella. Si se selecciona la opción huellas completas sin excepciones, aparecerá la imagen de las dos manos. Sólo se podrá registrar un dedo por cada mano.



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

**Paso 6** –capturar huella. Al oprimir Aceptar el sistema muestra el sistema muestra un mensaje que dice al usuario cuál huella debe ingresar. El usuario debe ingresar cada huella 3 veces, utilizando el dispositivo biométrico



**Paso 7** – capturar huella. Una vez hecho esto el sistema muestra al usuario la siguiente pantalla.





**Paso 8** -capturar Huella: Al dar aceptar en el botón anterior, se muestran las huellas capturadas de la siguiente manera:



**Paso 9** – capturar huella. Al oprimir el botón Aceptar, queda terminado el proceso de captura de la huella.


Al concluir la captura de la huella, el usuario podrá ingresar la pregunta y respuesta requerida, para los casos en que olvide la contraseña y desee recuperarla.

Finalmente el usuario presiona la opción "Enviar", con el que concluye todo el proceso de enrolamiento.

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

## 5. ANEXO 2 – INSTRUCTIVO PARA EL RESETEO DE SU CONTRASEÑA

Si usted requiere el reseteo de su contraseña, deberá seguir los siguientes pasos:

| Ítem | Actividad  | Responsable                |
|------|--|----------------------------|
| 1    | Descargue el formato para Reseteo de Contraseñas publicado en la página <a href="http://www.runt.com.co">www.runt.com.co</a> , ícono Descargar Formatos  | Persona natural o jurídica |
| 2    | Guarde el formato en su equipo y diligéncielo  | Persona natural o jurídica |
| 3    | Firme el archivo digitalmente y envíelo a los correos <a href="mailto:usuarios@runt.com.co">usuarios@runt.com.co</a> y <a href="mailto:usuarios@runtseguridad.com.co">usuarios@runtseguridad.com.co</a> (dos cuentas de correo para asegurar su recepción en RUNT).  | Persona natural o jurídica |
| 4    | El sistema RUNT generará una nueva contraseña aleatoriamente y la enviará de manera automática al correo electrónico del usuario que fue objeto de reseteo de la clave. Este dato del correo electrónico del usuario se debe incluir dentro de la información solicitada en el Formato de Reseteo de claves. Y se enviara firmado digitalmente por el RUNT | RUNT                       |
| 5    | El usuario abre el archivo firmado digitalmente y utiliza la contraseña enviada<br><br>  | Persona natural o jurídica |
| 6    | El sistema le pedirá inmediatamente cambiar la contraseña  | RUNT                       |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de Persona Naturales y Jurídicas que prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

| Ítem | Actividad   | Responsable                       |
|------|---|-----------------------------------|
|      | <p style="text-align: center;"><b>Aplicaciones de Usuario</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Cambiar Contraseña</b></p> <p style="text-align: center;">Debe definir una nueva contraseña.</p> <p>Contraseña Antigua <input type="text"/></p> <p>Introduzca la nueva contraseña: <input type="text"/></p> <p>Confirmar Contraseña: <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> </p> |                                   |
| 7    | <p>El usuario digita su nueva contraseña cumpliendo las políticas establecidas Ver numeral 2.2.1</p> <p>E ingresara a su perfil establecido</p> <p>FIN</p>  | <p>Persona natural o jurídica</p> |

**Nota:** No se volverán a recibir requerimientos de reseteo de contraseñas por la Mesa de Ayuda.

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <b>Inscripción y enrolamiento de<br/>Persona Naturales y Jurídicas que<br/>prestan servicios al sector</b> | Elaborado por:<br>Equipo RUNT                          |  |
|  |  | Aprobado por:<br>Maria Elvira Perez<br>Gerente General |  |

## 6. APROBACIONES

| Nombre | Firma | Comentarios | Fecha |
|--------|-------|-------------|-------|
|        |       |             |       |
|        |       |             |       |
|        |       |             |       |
|        |       |             |       |