



MANUAL USUARIO

Tramite de Sustentabilidad Financiera

10/06/2019

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
1. INGRESO AL SISTEMA.....	4
2. GENERAR SOLICITUD.....	6
3. SUBSANAR DOCUMENTOS.....	9
4. CONSULTAR SOLICITUDES.....	11



INTRODUCCIÓN

El Sistema Tramites permite a las Direcciones Territoriales del Ministerio de Transporte generar solicitudes de sustentabilidad financiera por el concepto de incremento de la capacidad transportadora, consultar las solicitudes generadas a la Superintendencia de Transporte visualizando la trazabilidad para seguimiento y control y brindar respuesta a las solicitudes de concepto de subsanación de documentos requeridos por la Superintendencia de Transporte.



1. INGRESO AL SISTEMA

El ingreso al sistema se debe hacer a través del portal web de la Superintendencia www.supertransporte.gov.co dando clic sobre la opción 'Tramites de la Superintendencia':

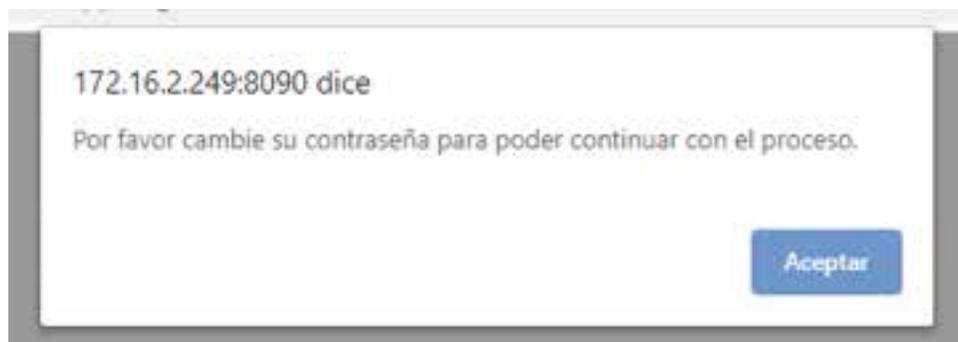


Ingrese con el usuario y contraseña asignado:



The screenshot shows a web interface for the Superintendencia de Transporte. On the left, there is a teal sidebar with the text "Trámites Superintendencia de Transporte" and a logo with the slogan "La movilidad es de Todos" and "Metransporte". Below the logo is a link "Ir a Página Web >>". On the right, there is a white box titled "Iniciar Sesión" containing two input fields labeled "USUARIO" and "CONTRASEÑA", a note "* Campos obligatorios", and a teal "Enviar" button.

Al iniciar sesión por primera vez el sistema solicita cambio de contraseña:



The screenshot shows a system message box with a white background and a grey border. The text inside reads: "172.16.2.249:8090 dice" followed by "Por favor cambie su contraseña para poder continuar con el proceso." At the bottom right of the box is a blue button labeled "Aceptar".



Ingrese la contraseña anterior, la nueva contraseña y de clic en el botón Aceptar:

Contraseña anterior	<input type="text"/>
Contraseña *	<input type="text"/>
Confirmar contraseña *	<input type="text"/>

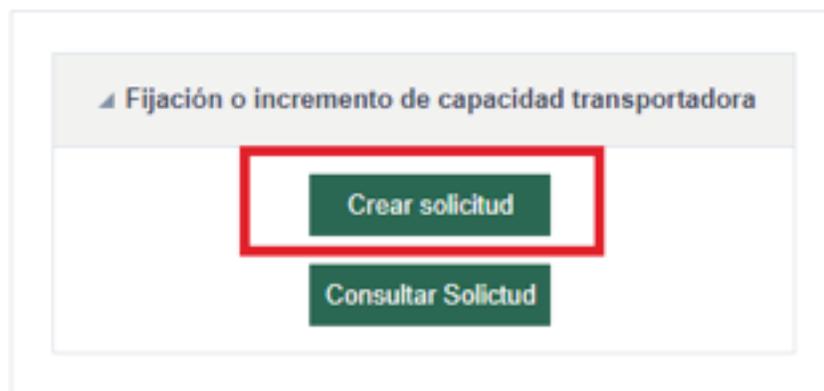


2. GENERAR SOLICITUD

Objetivo: Generar solicitudes de sustentabilidad financiera a la Superintendencia de Transporte.

Ingresa al módulo Trámites y de clic sobre el botón 'Sustentabilidad Financiera'

De clic en el botón **Crear solicitud**.



Diligencie el formulario y al finalizar de clic en el botón **Guardar**

REGISTRAR SOLICITUD

IDENTIFICACIÓN / NIT *

VIGILADO *

TIPO SOLICITUD * Fijación de Capacidad Transportadora

FECHA SOLICITUD * 25/07/2019

Nota:

Recuerde que los documentos para generar la solicitud de fijación son:

- Solicitud de fijación o incremento
- Contratos: En ejecución y nuevos
- Planes de codamiento

Adicional, para la solicitud de incremento asic:

- Estructura de costos
- Estados financieros básicos

Modalidad de Carga *

Consolidado

Por Documento

* Campos obligatorios

Campos del formulario:

En el campo **IDENTIFICACIÓN / NIT** Ingrese el NIT o identificación del vigilado que radicó la solicitud en el Ministerio de Transporte.

Si el vigilado no se encuentra registrado en el Sistema de Vigilancia VIGIA, es necesario que solicite el registro a través del siguiente enlace: [Aquí](#), dando clic en el botón  (Ver manual registro de Vigilado Vigía)



Si el vigilado se encuentra registrado en **VIGIA**, en el campo **VIGILADO** podrá visualizar la razón social

En el campo **TIPO DE SOLICITUD** selecciones la solicitud a realizar: Fijación o incremento de la capacidad transportadora.

En el campo **FECHA SOLICITUD**, Ingrese la fecha en la cual el vigilado solicitó al Ministerio de Transporte el incremento/fijación de la capacidad transportadora.

Recuerde que los documentos necesarios para realizar la solicitud de concepto para incremento de la capacidad transportadora son:

- Solicitud de incremento
- Contratos: ejecutados y nuevos
- Planes de rodamiento
- Resolución de habilitación
- Resolución de fijación de capacidad

En la opción **Modalidad de Carga** Seleccione 'Consolidado' si desea cargar un único archivo PDF, que contendrá los 5 documentos requeridos para brindar respuesta a la solicitud.



Modalidad de Carga *

Consolidado

Por Documento

PDF con todos los documentos

Seleccionar Archivo...

Barras: 20195605365402 Solicitud de Concepto Incremento.pdf

De lo contrario seleccione **Por Documento**, para cargar los 5 documentos en formato PDF de manera independiente.

Modalidad de Carga *

Consolidado

Por Documento

Solicitud de Fijación o Incremento

Contratos

Planes de Rodamiento

Estados Financieros Básicos

Estructura de Costos

Seleccionar Archivo...

Seleccionar Archivo...

Seleccionar Archivo...

Seleccionar Archivo...

Seleccionar Archivo...

Por ultimo de clic en el botón **Guardar**, y a continuación en aceptar donde verá un mensaje que confirma el registro de su solicitud:



3. SUBSANAR DOCUMENTOS

Objetivo: Cargar documentos requeridos por la Superintendencia de Transporte

Cuando la Superintendencia de Transporte realice Solicitudes de subsanación de documentos su estado será **SUBSANAR**.

ESTADO = ASIGNAR						
ID	FECHA SOLICITUD	REQ. ASIG.	ASIGNADO POR	FECHASOLICITUD	ESTADO	TIPO SOLICITUD
15	19/12/2019	00994702 CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZCA MOTOR OF AUTO CLUB SAS	Diego Uribe Torrealba Mesa	19/12/2019	ASIGNAR	Incremento de Capacidad Transportadora
ESTADO = SUBSANAR						
ID	FECHA SOLICITUD	REQ. ASIG.	ASIGNADO POR	FECHASOLICITUD	ESTADO	TIPO SOLICITUD
20	14/11/2019	00999115 CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ CON SERVICIO TRASE S.A.S	Angela Clara	14/11/2019	SUBSANAR	Incremento de Capacidad Transportadora
20	14/11/2019	00999115 CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ CON SERVICIO TRASE S.A.S	Diego Uribe Torrealba Mesa	Angela Clara	SUBSANAR	Incremento de Capacidad Transportadora
20	14/11/2019	00999115 CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ CON SERVICIO TRASE S.A.S	Diego Uribe Torrealba Mesa	Angela Clara	SUBSANAR	Incremento de Capacidad Transportadora

Debe subsanar los documentos que estén en color rojo, para esto, de clic en el botón 

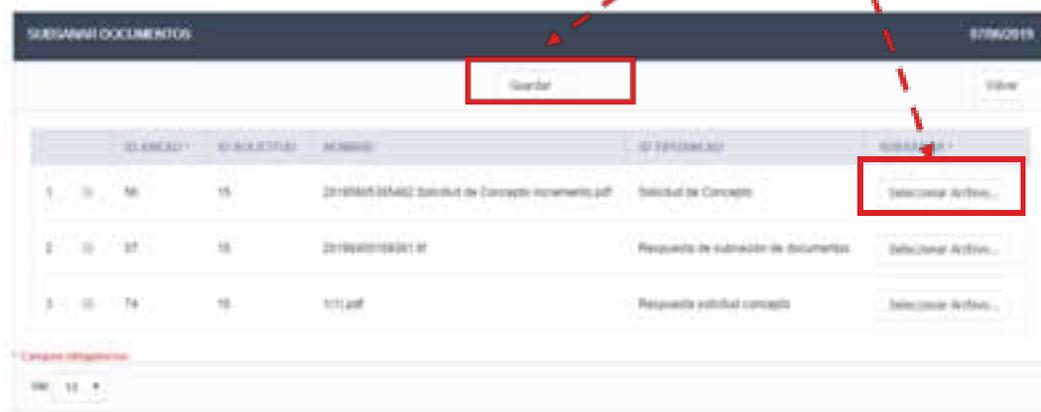
SOLICITUD #15 INCREMENTO DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA

Fecha Solicitud: 23/12/2019
Usuario: 00999145 - D&D TRANSPORTES & SERVICIOS SAS
Estado: SUBSANAR
Asignado a: Angela Clara

TIPO APLICACION	FECHA RADICADO	RADICADO	ACTIVO	VER	DESCARGAR
Respuesta a solicitud consultiva	17/06/2019		Subsanar		
Respuesta de subsanación de documentos	18/06/2019	23/12/2019 19:59:17	Subsanar		
Solicitud de Consulta	18/06/2019	23/12/2019 19:59:17	Subsanar		
Solicitud de Incremento	25/06/2019	23/12/2019 19:59:17	SI		

Aparecerá una tabla, en la cual podrá adjuntar los archivos correspondientes para cada uno de los anexos dando clic en el botón **Seleccionar Archivo...**, para finalizar de clic en el botón **Guardar**



Hasta que no finalice el proceso aparecerá el siguiente mensaje:

Hace falta cargar documentos para cambiar la solicitud a 'Radicar'

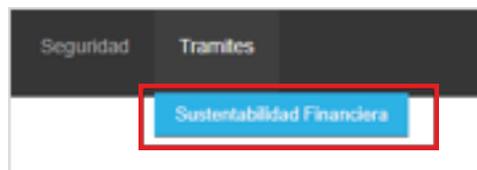
Después de cargar todos los documentos la solicitud quedará en estado **“RADICAR”**



4. CONSULTAR SOLICITUDES.

Objetivo: Consultar el estado de las solicitudes que han sido generadas a la Superintendencia de Transporte.

Ingresa en el módulo Trámites y de clic en el botón **Sustentabilidad Financiera**



De clic en el botón **Consultar solicitud**.



Aquí podrá consultar todas las solicitudes que están En Trámite y Finalizadas.

Al dar clic en el icono con forma de lupa , podrá visualizar la información de la solicitud:



La Información que se visualiza es la siguiente:

- Vigilado: Nit y razón social del vigilado que radico la solicitud de concepto

- Fecha Solicitud: Fecha en que el vigilado solicitó al Ministerio de Transporte el incremento/fijación de la capacidad transportadora.

- Estado: Estado actual de la solicitud.

Perfil Responsable:

- **Archivador**

- **Delegatura**

- **Dirección Territorial**

Estados de solicitud en trámite

- **RADICAR:** La solicitud fue creada por la dirección territorial cargada con los respectivos documentos requeridos, está pendiente por generar radicado en el Sistema de Vigilancia VIGIA por el archivador.



- **ASIGNAR:** Pendiente de asignarse un responsable de la delegatura, que se encarga de estudiar la solicitud de para generar respuesta de solicitud de concepto.

- **EN ESTUDIO:** Se encuentra en un estado pendiente de generar una respuesta a la dirección territorial a cargo del responsable la delegatura.

- **SUBSANAR:** Se encuentra pendiente de cargar los documentos que fueron revisados por el responsable de la delegatura y genero una respuesta de la solicitud para subsanar los documentos hacia la dirección territorial.



Estados de solicitud finalizada

- **APROBADO:** Respuesta de solicitud de concepto aprobada por la delegatura.
- **RECHAZADO:** Respuesta de solicitud de concepto rechazada por la delegatura.
- **DESISTIO:** Transcurrido un mes de haber generado la respuesta de subsanación de documentos a la solicitud de concepto por parte de la delegatura, y al no haber respuesta por parte de la dirección territorial con los documentos subsanados la solicitud pasara a cierre como DESISTIO.

