



Informática y Tributos

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

MANUAL DE USUARIO Registro de Vehículo Nuevo - SITFIC_IUVA_024

	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		 Informática y Tributos <small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small>
	MANUAL DE USUARIO		
			VERSION: 05
			30/AGO/2023

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
REGISTRO DE VEHICULO NUEVO	3
1. Registro de vehículo nuevo	3
1.1. Acceso a la opción	3
1.2. Funcionalidad	4

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		 Informática y Tributos <small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small>	
	MANUAL DE USUARIO			IT-AC-M-01
				VERSION: 05
				30/AGO/2023

MANUAL DE USUARIO - REGISTRO DE VEHICULO NUEVO - SITFIC_IUVA_024

INFORMÁTICA Y TRIBUTOS S.A.S.

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida de ninguna forma o por cualquier medio - gráfico, electrónico mecánico, incluyendo fotocopias, grabación o almacenamiento de información y sistemas de recuperación de información - sin la autorización por escrito de la editorial.

Los productos que se mencionan en este documento pueden ser marcas comerciales y/o marcas registradas de sus respectivos propietarios. El editor y el autor no pretenden estas marcas.

Si bien todas las precauciones se han tomado en la preparación de este documento, el editor y el autor no asumen responsabilidad alguna por errores u omisiones, ni de daños que resulten del uso de la información contenida en este documento o del uso de programas y código fuente que pueden que lo acompañen. En ningún caso, el editor y el autor serán responsables de ninguna pérdida de beneficios o cualquier otro daño comercial causado o presuntamente causado directa o indirectamente por este documento.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

REGISTRO DE VEHICULO NUEVO

1. Registro de vehículo nuevo

1.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

Procesos Operativos > Registro y Liquidación de Vehiculos > Registro de Vehículo Nuevo

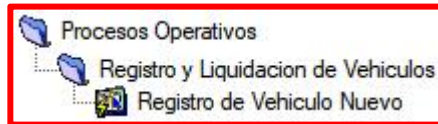



Imagen 1 - Acceso A La Opción.

Doble clic  **Registro de Vehículo Nuevo**

Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente pantalla:

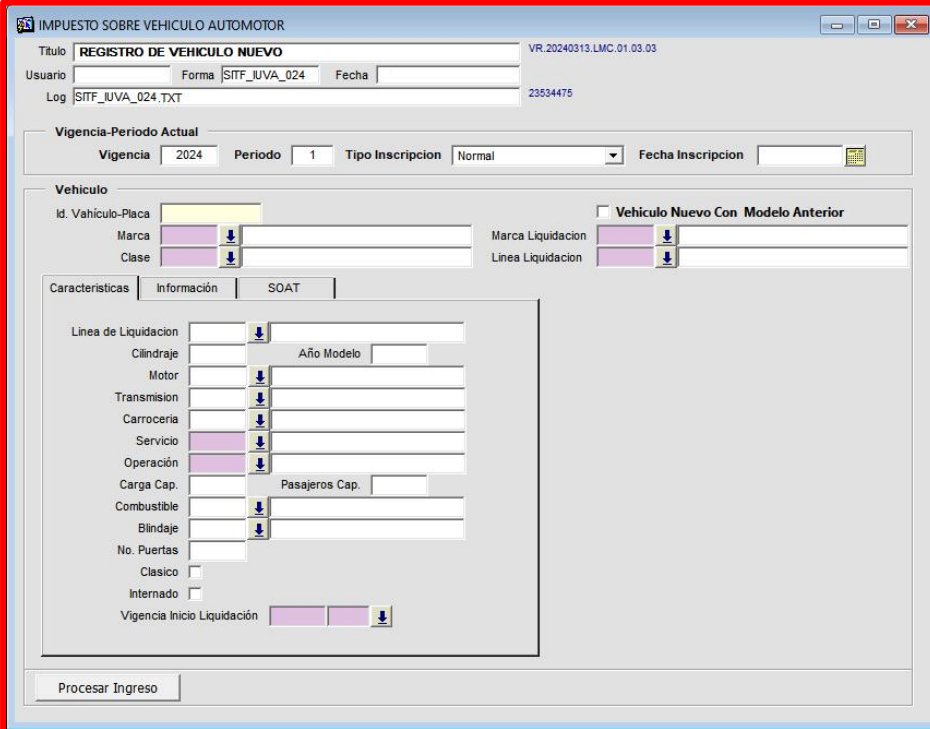







Imagen 2 - Registro De Vehículo Nuevo.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

1.2. Funcionalidad

Para registrar un vehículo nuevo realizar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Fecha Inscripción**.
2. Ingresar **Id. Vehículo-Placa**.
3. Clic  seleccionar **Marca**.
4. Clic  seleccionar **Clase**.
5. Clic  seleccionar **Marca Liquidación**.
6. Clic  seleccionar **Linea Liquidación**.

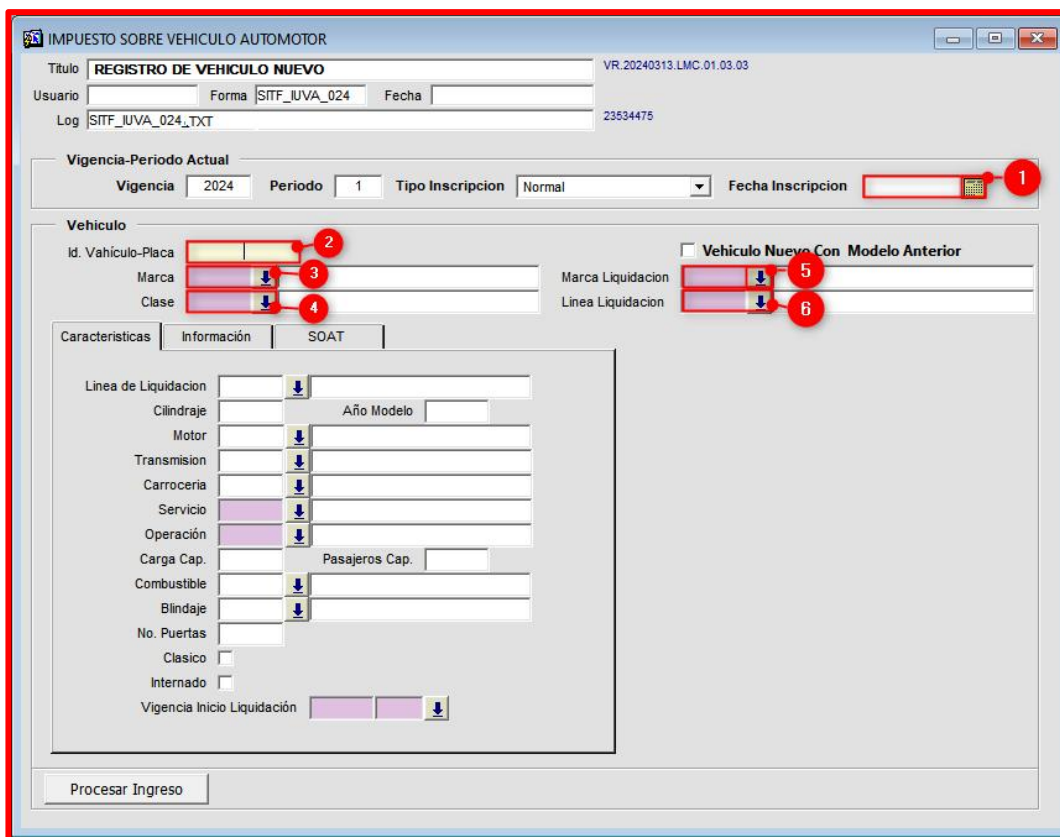



Imagen 3 - Sección: Vigencia Periodo Actual Y Vehículo.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

En la sección **Características** diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Línea de liquidación**.
2. Ingresar **Cilindraje**.
3. Ingresar **Año Modelo**.
4. Clic  seleccionar **Motor**.
5. Clic  seleccionar **Transmisión**.
6. Clic  seleccionar **Carrocería**.
7. Clic  seleccionar **Servicio**.
8. Clic  seleccionar **Operación**.
9. Ingresar **Carga Cap.**
10. Ingresar **Pasajeros Cap.**
11. Clic  seleccionar **Combustible**.
12. Clic  seleccionar **Blindaje**.
13. Ingresar **No. Puertas**.
14. Marcar ☐ **Clásico**.
15. Marcar ☐ **Internado**.
16. Clic  seleccionar **Vigencia Inicio Liquidación**.

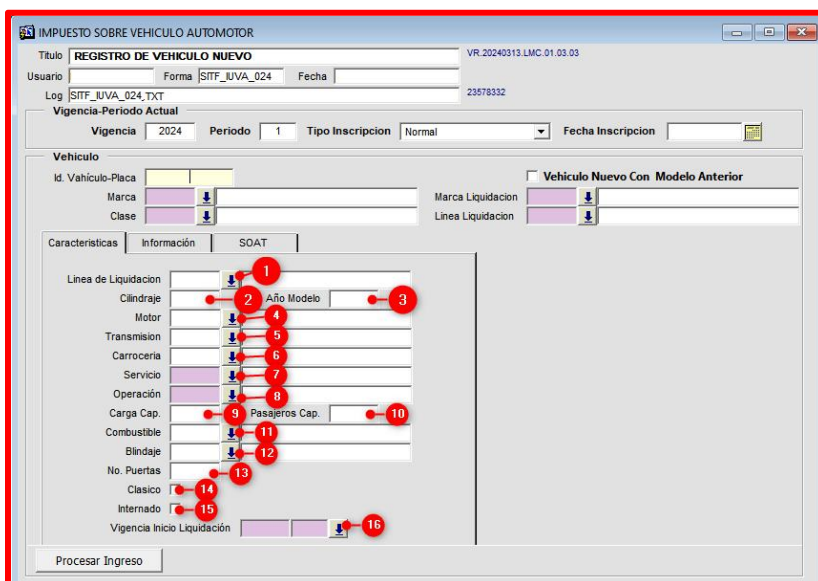







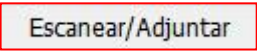


Imagen 4 - Sección: Características.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		 Informática y Tributos <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>
	MANUAL DE USUARIO		
			IT-AC-M-01
			VERSION: 05
			30/AGO/2023

En la sección **Información** diligenciar los siguientes pasos:

1. Ingresar **No. Motor**.
2. Ingresar **No. Serie**.
3. Ingresar **No. Chasis**.
4. Clic  seleccionar **Color**.
5. Ingresar **No. Importación**.
6. Clic  seleccionar **Fecha Importación**.
7. Ingresar **Matricula**.
8. Clic  seleccionar **Fecha Matricula**.
9. Ingresar **Valor Factura**.
10. Clic  seleccionar **Fecha Compra**.
11. Ingresar **Valor Importación**.
12. Ingresar **Valor Comercial**.
13. Clic  seleccionar **Org. Transito**.
14. Ingresar **Observación**.
15. Clic  para adjuntar documentos.

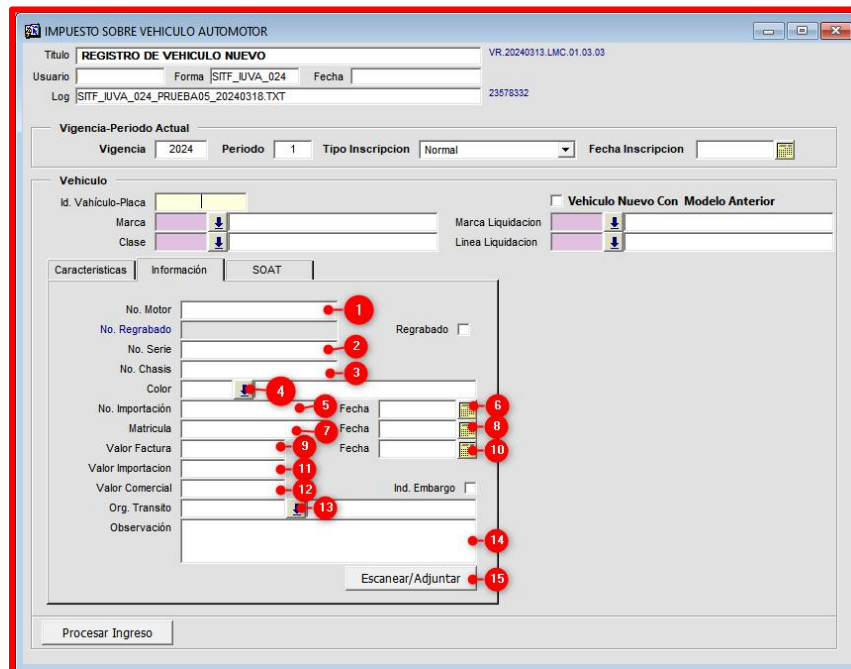




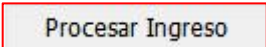


Imagen 5 - Sección: Información.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		 Informática y Tributos <small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small>
	MANUAL DE USUARIO		
			IT-AC-M-01
			VERSION: 05
			30/AGO/2023

En la sección **SOAT** seguir los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Aseguradora**.
2. Ingresar **No. Póliza**.
3. Clic  seleccionar **Fecha Vencimiento**.
4. Clic 

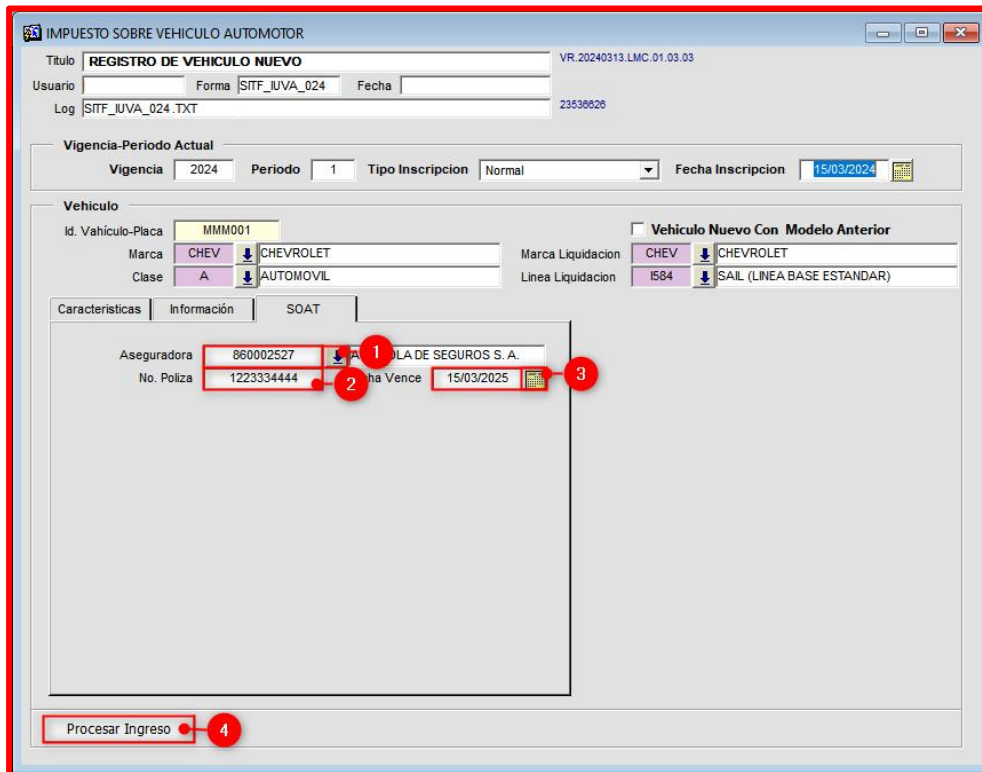



Imagen 6 - Sección: SOAT.

A continuación se despliega la siguiente ventana de advertencia:

Clic  para continuar

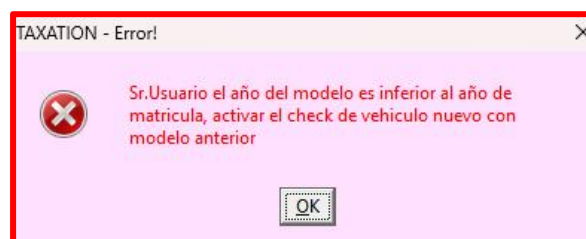
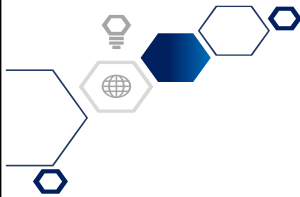



Imagen 7 - Ventana de Advertencia

Nota: Si el modelo ingresado es igual o superior al año de matrícula el check **Vehículo Nuevo Con Modelo Anterior** se desmarcara de forma automática.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	<h1 style="text-align: center;">GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</h1>	 Informática y Tributos <small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small>
	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE USUARIO</h2>	

Se visualiza ventana **Información Propietario**, diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Tipo Id.**
2. Ingresar **No. Identificación.**
3. Ingresar **Nombre Propietario.**
4. Ingresar **Dirección Ubicación.**
5. Ingresar **Teléfono Ubicación.**
6. Clic  seleccionar **Departamento.**
7. Clic  seleccionar **Municipio.**
8. Ingresar **Correo Electrónico.**
9. Ingresar **Dirección Notifica**
10. Clic  seleccionar **Departamento.**
11. Clic  seleccionar **Municipio.**
12. Clic Registrar Vehículo

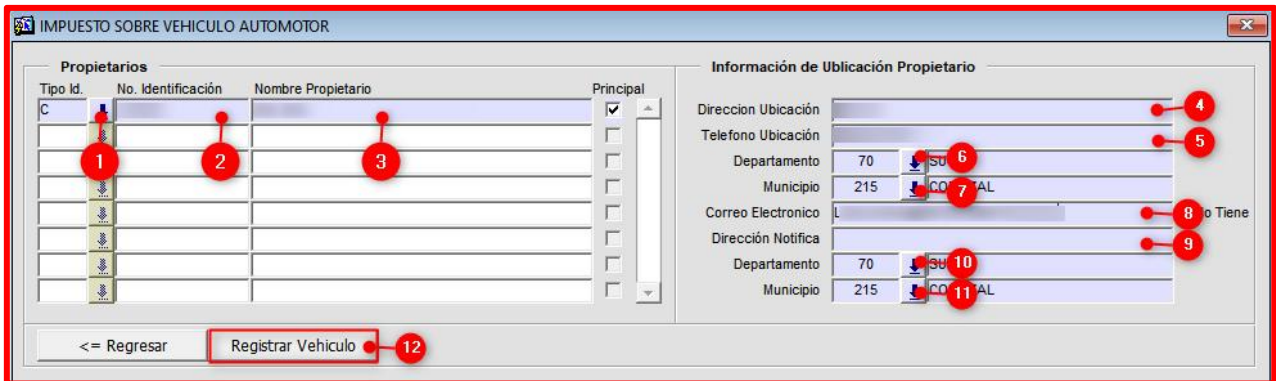



Imagen 8 - Información Propietario

Al continuar se genera ventana de advertencia registrar vehículo:

Clic  para registrar

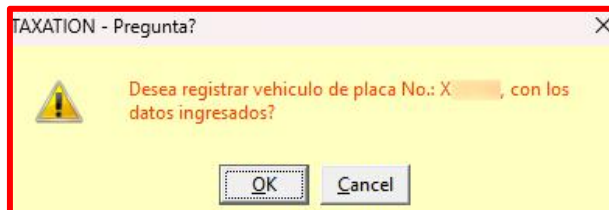


Imagen 9 - Registrar Vehículo

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Se genera ventana de confirmación de liquidación para la vigencia 2024:

Clic 

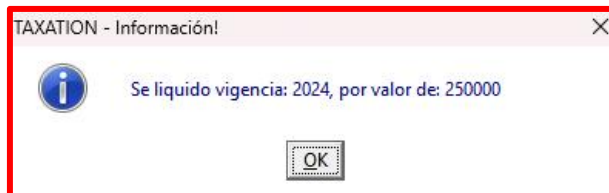


Imagen 10 - Vigencia Liquidada

Se confirma el registro del vehículo:

Clic  para finalizar

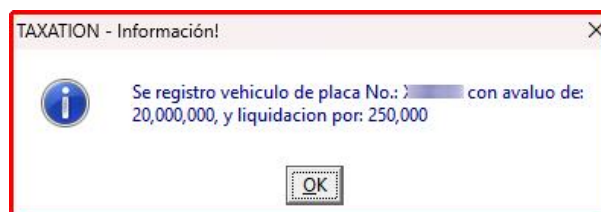


Imagen 11 - Registro Exitoso

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023