

Manual de Usuario Pensión **Índice**

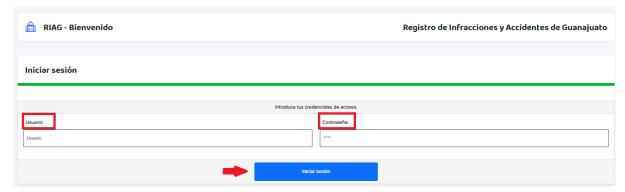
INGRESO AL SISTEMA	1
Configuraciones	
MÓDULO CONFIGURACIONES	3
Submódulo Actualizar Contraseña	3
Submódulo Manual	3
Submódulo Cerrar Sesión	4
MÓDULOS DEL SISTEMA	4
Depósitos	
MÓDULO DEPÓSITOS	5
Submódulo Ingresar Vehículo (Pensión)	5
Vehículo Ingresado por Tránsito /Transporte	6
Vehículo ingresado por otro dependencia	8
Persona Moral	14
Submódulo Salida de Vehículo (Pensión)	22
Submódulo Búsqueda Depósito (Pensión)	24



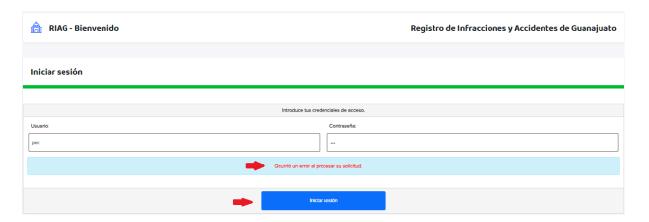


INGRESO AL SISTEMA

Ingresar a través de a la liga https://riag.guanajuato.gob.mx/ enviando a la pantalla inicial donde se ingresa usuario y contraseña, el cual es asignado por el administrador del sistema.



En caso de que se haya ingresado los datos incorrectos, aparecerá el mensaje "Ocurrió un error al procesar su solicitud" así como se muestra en la imagen.



Si ingresamos Usuario y contraseña de manera correcta, se ingresará a la pantalla principal del sistema indicando que se puede **Elegir una opción del menú.** En la parte superior aparecerá el **nombre del usuario y la pensión.**





MÓDULO CONFIGURACIONES

En este módulo, se podrán llevar a cabo la modificación de la contraseña de acceso de nuestro usuario y cerrar la sesión que se tiene en actividad.

Submódulo Actualizar Contraseña



En este submódulo, podremos modificar o actualizar la contraseña del usuario asignado.



Al dar clic en "Actualizar contraseña", se generará una ventana emergente solicitando ingresar los siguientes datos para realizar el cambio de contraseña:

- Contraseña actual
- Nueva contraseña
- Confirmar contraseña

Una vez que se modifican los datos, dar clic en "Actualizar" y se generará una notificación confirmando que "la contraseña se actualizó exitosamente".





En el caso de que la nueva contraseña no coincida con la ingresada en el espacio de confirmar contraseña aparecerá una notificación con el siguiente texto: "La contraseña nueva no coincide".

Submódulo Manual

También tendremos el link para descargar el manual correspondiente, en formato PDF.



Submódulo Cerrar Sesión

En este módulo configuraciones, es a través del cual se puede cerrar la sesión de trabajo del sistema, dando clic en **"Cerrar sesión"**





MÓDULOS DEL SISTEMA

Cada módulo contiene submódulos que llevan a diferentes menús del sistema. Se muestran opciones de acuerdo al perfil de cada usuario.



MÓDULO DEPÓSITOS



En este módulo se encuentra el proceso completo para registrar un evento que implica el resguardo de un vehículo en un depósito, que implica tanto a Tránsito/Transporte como a los encargados de las pensiones (cada pensión tiene un usuario en el RIAG).Normalmente, a los usuarios no les aparecen todos los accesos, estos se mostrarán de acuerdo al perfil de usuario, (ingreso de vehículo, salida de vehículo y búsqueda depósito les aparecen a los usuarios de las pensiones). Para el registro de todo el proceso implica la participación tanto de la dependencia como de la pensión.

Submódulo Ingresar Vehículo (Pensión)



En el submódulo **Ingresar Vehículo (Pensión),** podremos registrar el ingreso de un vehículo a una pensión, se podrá hacer a través de la dirección general de transporte o por tránsito, en esta modalidad muchos de los datos ya han sido registrados por el personal de tránsito.



Al dar clic en el submódulo "Ingresar Vehículo (Pensión)", nos mandará a la siguiente pantalla, donde el primer paso es especificar cuál dependencia es la que ingresa el vehículo.

- Vehículo ingresado por Transito/Transporte
- Vehículo ingresado por otra dependencia

Una vez seleccionada la opción damos clic en el botón "Ingresar".



Vehículo Ingresado por Tránsito /Transporte

Al dar clic en la opción **"Vehículo ingresado por Tránsito/Transporte"** nos mandara a la pantalla donde se podrá realizar la búsqueda a través de los siguientes filtros:

- Marca (Se podrá seleccionar de un catálogo).
- N° de serie
- Folio de Inventario
- Placas (Se podrá seleccionar de un catálogo).

Una vez ingresada la información damos clic en el botón "Buscar".



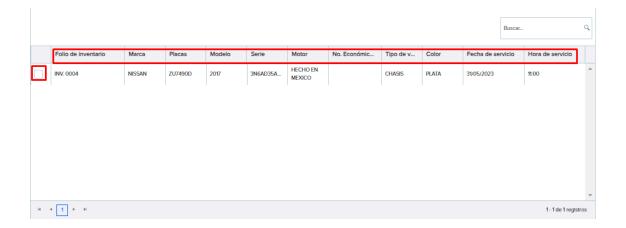
En la segunda parte de la pantalla tendremos la tabla donde aparece el vehículo con el número de placas que fueron ya registradas desde Tránsito/Transporte con los siguientes datos:

- Folio de inventario
- Marca
- Placas
- Modelo
- Serie





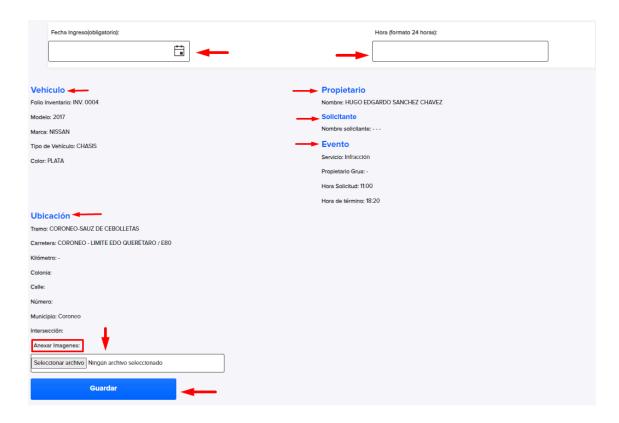
- Motor
- N° Económico
- Tipo de vehículo
- Color
- Fecha de servicio
- Hora de servicio



Se debe de seleccionar el vehículo, eligiendo el la fila donde aparecen los datos del vehículo y desplegará la segunda parte de la pantalla con los siguientes datos:

- Fecha (Se podrá seleccionar de calendario)
- Hora (Formato 24 horas) Se deberá tipificar
- Datos del vehículo
- Datos del propietario
- Datos del solicitante
- Datos del evento
- Los datos de la ubicación donde fue recolectado el vehículo
- Espacio para anexar imágenes y/o archivo de servicio





Una vez colocados los datos correspondientes, damos clic en el botón **"Guardar"**y nos enviará una notificación de confirmación.

Nota: Una vez que las dependencias TTO/TTE realicen la liberación del vehículo se podrá llevar a cabo la salida del vehículo

Vehículo ingresado por otro dependencia

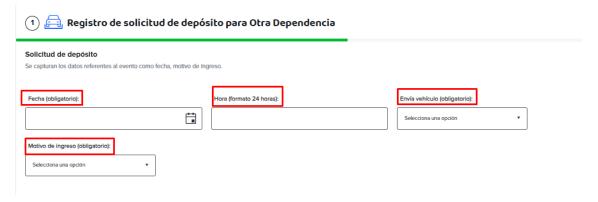
Al dar clic en la opción **"Vehículo ingresado por otra dependencia"** nos mandara a la pantalla donde se deberá de capturar los siguientes datos:

Paso 1. Completos los datos para la solicitud de depósito:

Fecha

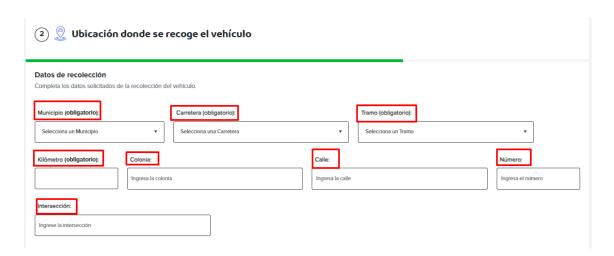


- Hora (Formato 24 horas) Se deberá tipificar
- Envía vehículo (obligatorio) Se podrá seleccionar de un catálogo
 *únicamente al elegir la opción municipio se estará generando un campo nuevo donde se deberá de elegir el municipio donde se envía el vehículo
- Motivo de ingreso (obligatorio) Se podrá seleccionar de un catálogo



Paso 2. La ubicación donde se llevó a cabo la recolección del vehículo, se deben de completar los siguientes datos:

- Municipio (obligatorio). Se podrá seleccionar de un catálogo
- Carretera (obligatorio). Se podrá seleccionar de un catálogo
- Tramo (obligatorio). Se podrá seleccionar de un catálogo
- Kilómetro (obligatorio).
- Colonia
- Calle
- Número
- Intersección



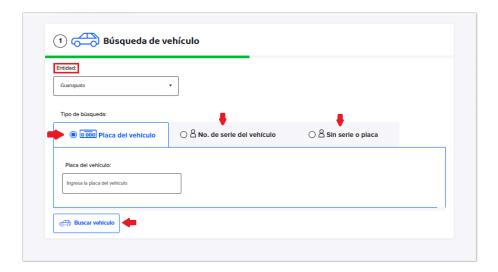
Paso 3. Se puede realizar la búsqueda del vehículo para saber si ya se encuentra capturado en el Registro de Infracciones de Guanajuato, sino en su caso capturarlo.





Al dar clic en en el botón "Buscar vehículo" abrirá una ventana emergente donde podremos llevar a cabo la búsqueda del vehículo. Ingresar los datos en cualquiera de los filtros y dar clic en "Buscar vehículo"

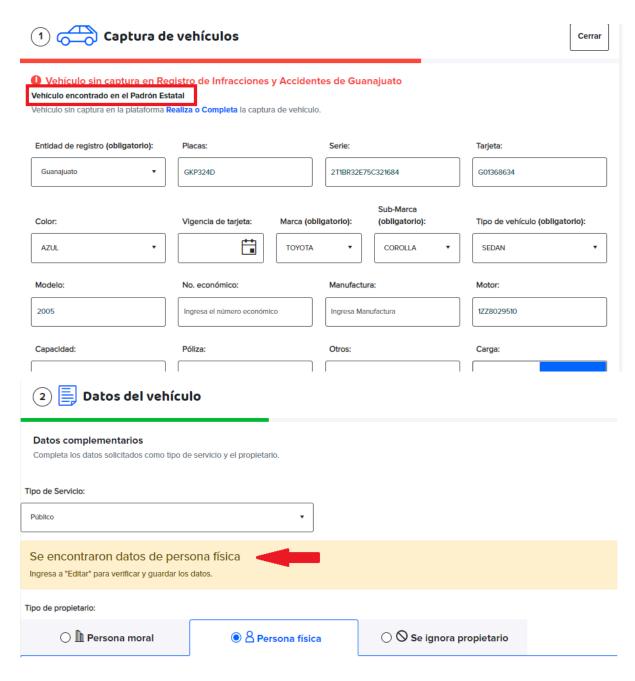
- Placas del vehículo
- N° de Serie del vehículo
- Sin serie o placa



Nos realizará búsqueda en Padrón Estatal, Repuve y en el sistema RIAG en caso de contar con captura.

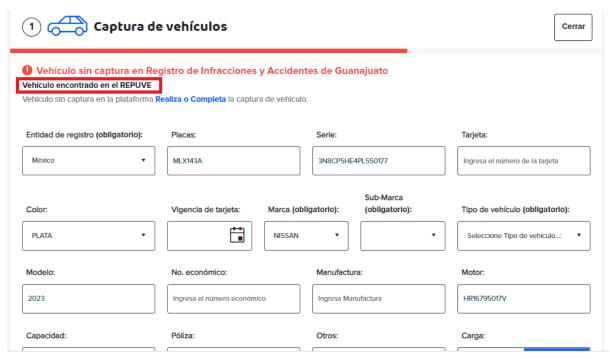
En el caso de que nos encuentre el vehículo, en Padrón Estatal, nos dará los datos registrados en este, indicándonos el tipo de Propietario



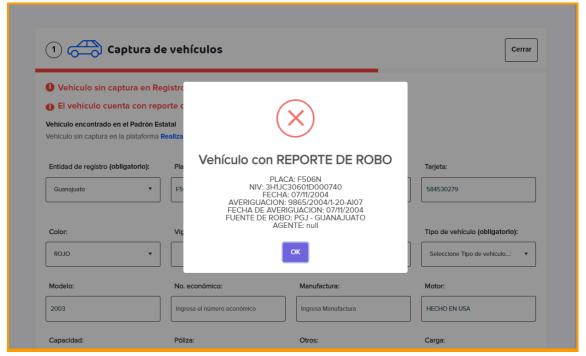


En caso de Repuve nos dará los datos encontrados





En el caso de ser un vehículo con Reporte de Robo, también nos dará alerta permitiendo seguir la captura

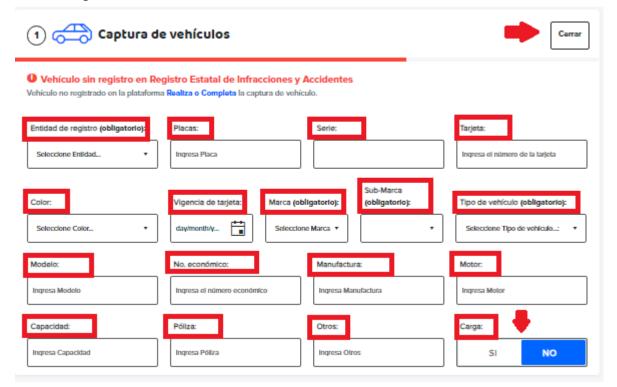


Si el vehículo no registrado en el sistema RIAG, nos enviará a la pantalla de **Captura de vehículos**, en la cual se deben colocar los siguientes datos, para realizar o completar la captura del vehículo:

- Entidad de registro (obligatorio)
- Placas
- Serie
- Tarjeta
- Color
- Vigencia de tarjeta



- Marca (obligatorio)
- Submarca (obligatorio)
- Tipo de vehículo (obligatorio)
- Modelo
- No. Económico
- Manufactura
- Motor
- Capacidad
- Póliza
- Otros
- Carga



En la segunda parte de la pantalla nos permite buscar o agregar los **datos del vehículo o datos complementarios.** Se ingresará el tipo de servicio. En los tipos de servicio especial y público habrá que colocar también el Subtipo de servicio.

- Tipo de servicio (Se podrá seleccionar de un catálogo)
 - Especial
 - Subtipo de Servicio (Se podrá elegir de un catálogo)
 - Oficial
 - Otro
 - Particular
 - Privado
 - Público
 - Subtipo de Servicio (Se podrá elegir de un catálogo)
 - Social
- Tipo de propietario
 - Persona moral (RFC y Nombre)
 - o Persona fisica





Se ignora

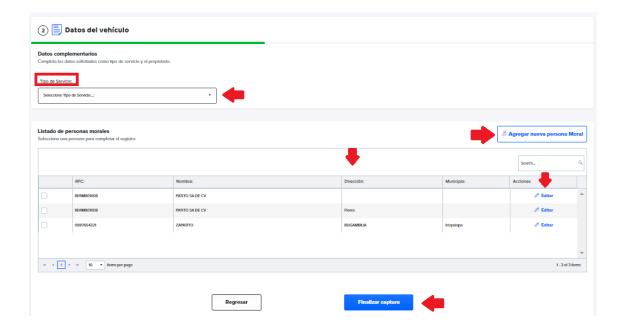
Una vez ingresada la información, damos clic en el botón **"Buscar".** enviándonos a una ventana emergente donde tendremos que completar la información solicitada.



Persona Moral

En el caso de que la **persona moral** ya se encuentre registrada, desplegará en el listado de personas morales, la tabla con la información relacionado con el filtro de búsqueda, en esta parte podemos seleccionar a la persona para asignarla como Propietario de este vehículo.

Una vez seleccionada la opción damos clic en "Finalizar captura" para guardar todos los datos.

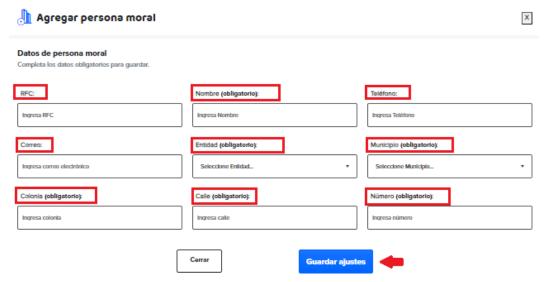




En el caso de que la persona moral **no** se encuentre registrada en la base de datos podremos ingresar su registro. Dar clic en **Agregar nueva persona Moral**, nos dará la siguiente ventana emergente que nos permitirá registrarla, la cual solicita los siguientes datos:

- RFC
- Nombre (obligatorio)
- Teléfono
- Correo electrónico
- Entidad (Obligatorio) Se podrá seleccionar de un catálogo
- Municipio (Obligatorio) Se podrá seleccionar de un catálogo
- Colonia (obligatorio)
- Calle (obligatorio)
- **Número** (obligatorio)

Una vez colocados los datos correspondientes, damos clic en el botón "Guardar ajustes".

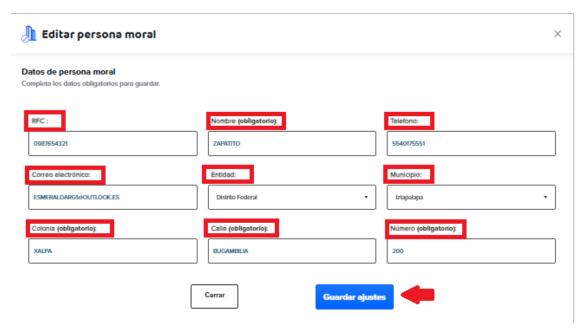


Al dar clic en Editar, nos dará una ventana emergente la cual se podrán modificar los siguientes datos:

- RFC
- Nombre (obligatorio)
- Teléfono
- Correo electrónico
- Entidad (Obligatorio) Se podrá seleccionar de un catálogo
- Municipio (Obligatorio) Se podrá seleccionar de un catálogo
- Colonia (obligatorio)
- Calle (obligatorio)
- Número (obligatorio)

Una vez colocados los datos correspondientes, damos clic en el botón "Guardar Ajustes".

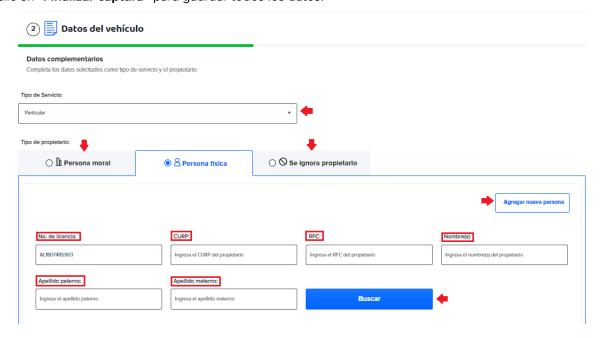




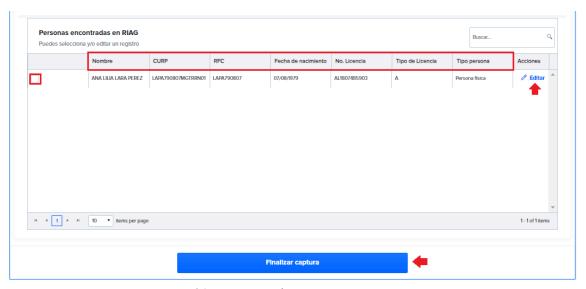
Al seleccionar persona física se podrá realizar la búsqueda por medio de los siguientes filtros:

- N° de licencia
- CURP
- RFC
- Nombre
- Apellido paterno
- Apellido materno

En el caso de que la persona ya se encuentre registrada en el RIAG, el listado de personas físicas se desplegará, con la información relacionado al filtro de búsqueda, en esta parte podemos seleccionar a la persona para asignarla como propietario de este vehículo. Una vez seleccionada la opción damos clic en "Finalizar captura" para guardar todos los datos.





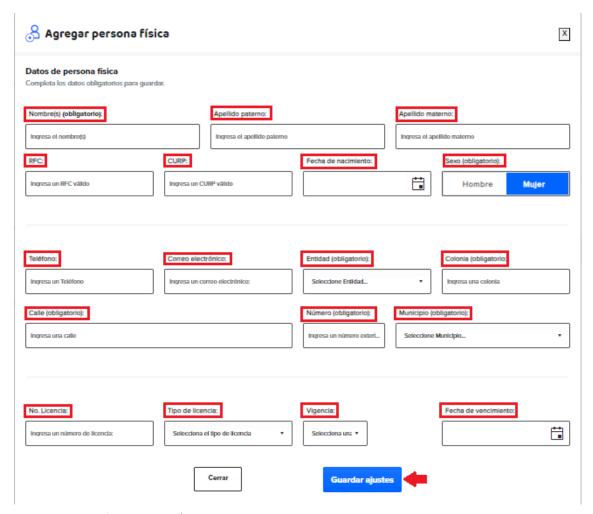


Al dar clic en **Agregar persona física**, nos dará una ventana emergente solicitando los siguientes datos:

- Nombre (obligatorio)
- Apellido paterno
- Apellido materno
- RFC
- CURP
- Fecha de nacimiento
- Sexo (obligatorio)
- Teléfono
- Correo electrónico
- Entidad (obligatorio)
- Colonia (obligatorio)
- Calle (obligatorio)
- Número (obligatorio)
- Municipio (obligatorio)
- No. de licencia
- Tipo de licencia
- Vigencia
- Fecha de vencimiento

Una vez ingresados los datos solicitados, damos clic en "Guardar ajustes".

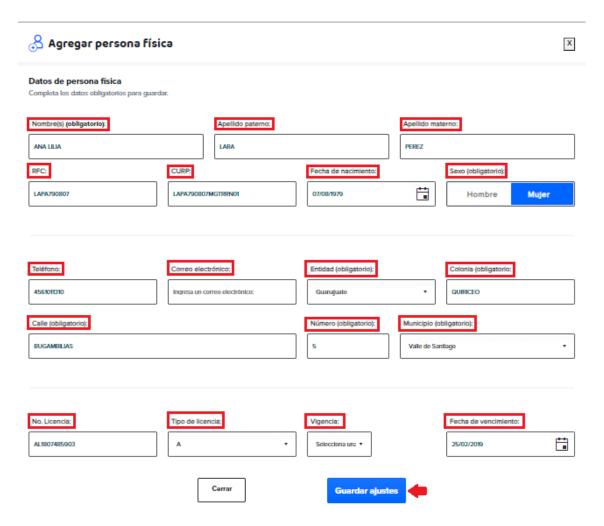




Al dar clic en **Editar**, nos dará una ventana emergente donde podemos modificar los siguientes datos:

- Nombre (obligatorio)
- Apellido paterno
- Apellido materno
- RFC
- CURP
- Fecha de nacimiento
- Sexo (obligatorio)
- Teléfono
- Correo electrónico
- Entidad (obligatorio)
- Colonia (obligatorio)
- Calle (obligatorio)
- **Número** (obligatorio)
- Municipio (obligatorio)
- No. de licencia
- Tipo de licencia
- Vigencia
- Fecha de vencimiento





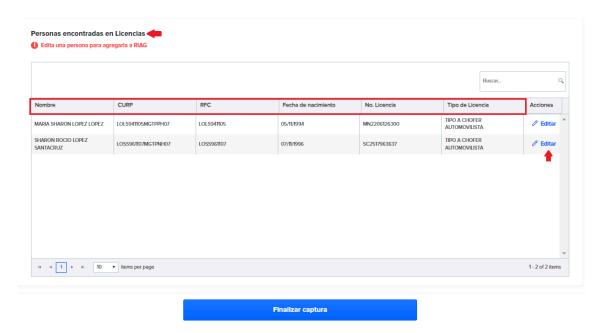
Una vez capturados correctamente los datos del vehículo, seleccionado el Tipo de Servicio y el Tipo de Propietario, damos clic en "**Finalizar Captura**"

Finalizar captura

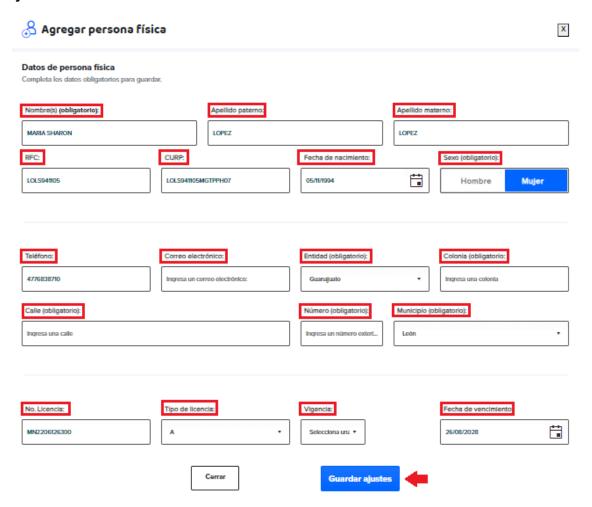
En este mismo apartado tenemos la consulta al **Portal de Licencias**, donde se pueden consultar a personas que no se encuentran registradas en el **RIAG** e importar sus datos. La búsqueda se puede realizar por los filtros:

- N° de licencia
- CURP
- RFC
- Nombre
- Apellido paterno
- Apellido materno



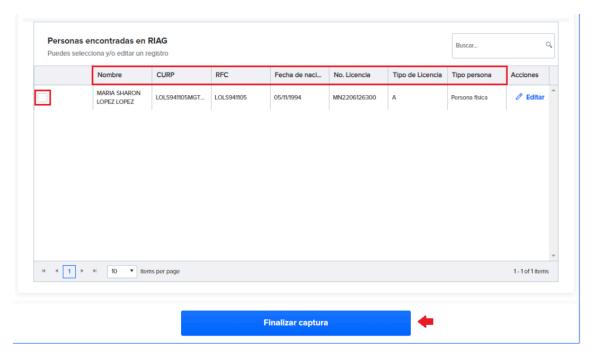


Al dar clic en **Editar**, nos dará una ventana emergente donde podemos confirmar y editar la información que se está importando, una vez verificada la información damos clic en **Guardar ajustes**.



Una vez guardados los ajustes, se enlista a la persona para seleccionarla y finalizar la captura.





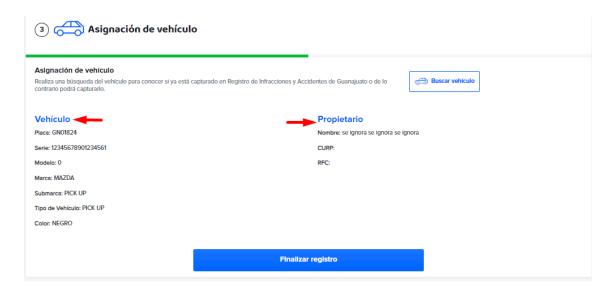
También se cuenta con el apartado de **Se ignora propietario**, en caso de desconocer dicha información, al dar clic no dará la opción de **Finalizar captura.**



En el caso de que si se encuentre registrado el vehículo se desplegarán los datos del vehículo y propietario.

Podremos finalizar el registro "Botón Finalizar registro"



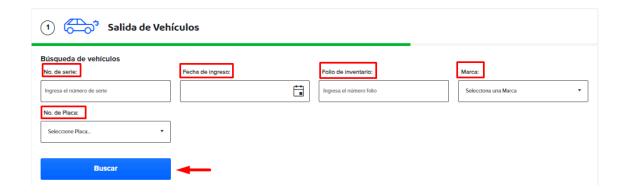


Submódulo Salida de Vehículo (Pensión)



En el submódulo **Salida de Vehículo (Pensión)**, podremos registrar la salida de un vehículo de una pensión. Al dar clic en en el submódulo **Salida de Vehículo (Pensión)**, nos mandara a la siguiente pantalla de donde podremos utilizar cualquiera de los siguientes filtros de búsqueda:

- N° de serie
- Fecha de ingreso (Se podrá seleccionar de calendario).
- Folio de inventario
- Marca (Se podrá seleccionar de un catálogo).
- N° de Placa (Se podrá seleccionar de un catálogo).



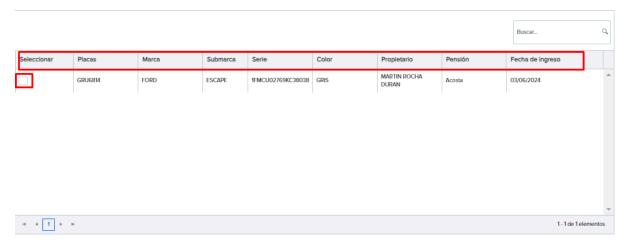
En la segunda parte de la pantalla tendremos la tabla donde aparece el vehículo con el número de placas que fueron ya registradas con los siguientes datos:

- Placas
- Marca
- Submarca





- Serie
- Color
- Propietario
- Pensión
- Fecha de Ingreso



Una vez seleccionado el vehículo nos manda a la pantalla donde deberemos colocar los datos solicitados para terminar de dar salida al vehículo:

- Fecha de ingreso (nos la dará la ya registrada)
- Fecha salida (obligatorio) Se podrá seleccionar de calendario
- Días de resguardo (obligatorio)
- Costo depósito (obligatorio)

Datos de entrega:

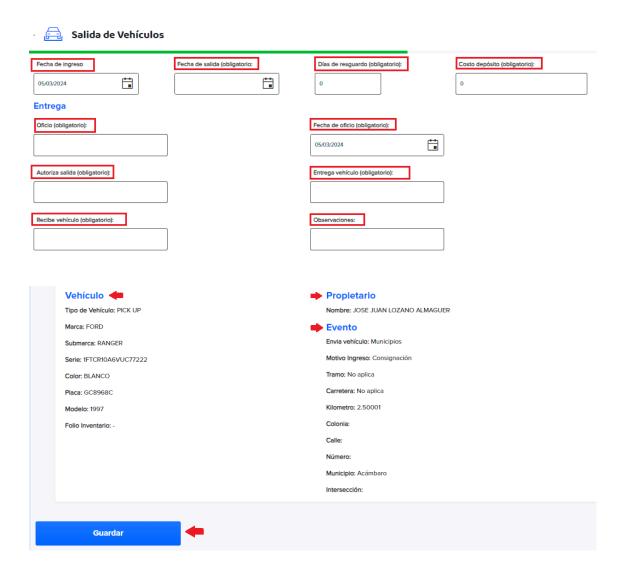
- Oficio (obligatorio)
- Fecha de oficio (obligatorio)
- Autoriza salida (obligatorio)
- Entrega vehículo (obligatorio)
- Recibe vehículo (obligatorio)
- Observaciones (obligatorio

También se podrá consultar la información de los apartados:

- Vehículo
- Propietario
- Evento

Una vez colocados los datos correspondientes, damos clic en el botón "Guardar" y nos enviará una notificación de confirmación.





Submódulo Búsqueda Depósito (Pensión)



En el submódulo de **Búsqueda Depósito** (Pensión) podremos buscar el registro de los vehículos que han ingresado a la pensión, También podremos ver los detalles de grúas usadas en un servicio.

Al dar clic en submódulo **Búsqueda Deposito** (Pensión), nos mandará a la siguiente pantalla de podremos realizar la búsqueda utilizando cualquiera de los siguientes filtros:

- Placas
- Fecha de ingreso (Se podrá seleccionar de un calendario)
- Folio de infracción
- Propietario del vehículo

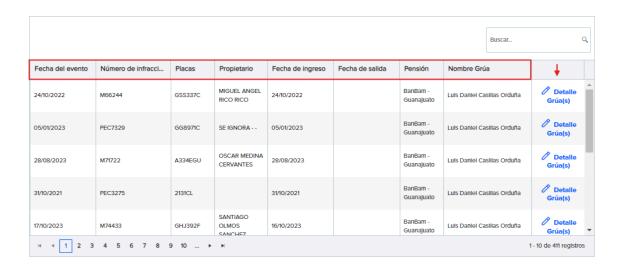
Al dar clic en el botón "Buscar" mandará los resultados a la Tabla.





En la segunda parte de la pantalla nos mostrará la **tabla de resultados** con los resultados de la búsqueda que cuenta con la siguiente información:

- Fecha del evento
- Número de infracción
- Placas
- Propietario
- Fecha de ingreso
- Fecha de salida
- Pensión
- Grúa
- Un icono con el Detalle de Grúa(s)



Al dar clic en "**Detalle de Grúa(s)**", nos dará una ventana emergente con los datos de las grúas usadas para el registro correspondiente:

- Tipo de grúa
- Placa grúa
- Capacidad
- Hora de arribo
- Hora de inicio
- Hora de término





- Minutos de maniobra
- Abanderamiento
- Operador
- Costo de abanderamiento
- Costo de banderazo
- Costo de salvamento
- Costo de arrastre
- Costo total

Una vez verificada la información dar clic en "Aceptar".



