PLATAFORMA VENTANILLA ÚNICA

MANUAL DE USUARIO PLATAFORMA VENTANILLA ÚNICA PERFIL CONTRIBUYENTE.

Versión 1	MANUAL DE USUARIO PLATAFORMA VENTANILLA ÚNICA PERFIL CONTRIBUYENTE.

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO DE ESTE MANUAL. 7
2. INICIO DE SESIÓN. 8
2.1 Ingreso a la Plataforma. 8
2.2 Registro. 8
2.2.1 Formulario Registro de Información. 9
2.3 Recuperar contraseña. 10
3. INGRESO A LA PLATAFORMA. 11
4. MENÚ ACTUALIZAR DATOS. 13
5. APLICATIVOS. 14
5.1 Menú Vehículos. 14
5.1.1 Tabla Pagos por vigencia - Vehículos. 15
5.1.2 Tabla Pagos por Departamento - Vehículos. 15
5.1.3 Tabla Historial de Pagos - Vehículos. 16
5.1.4 Tabla Historial Deudas - Vehículos. 16
5.2 Menú Registro. 17
5.2.1 Tabla Pagos por vigencia - Registro. 18
5.2.2 Tabla Pagos por Departamento - Registro. 18
5.2.3 Tabla Historial de Pagos - Registro. 19
5.2.4 Tabla Historial Deudas – Registro. 19
5.3 Menú Degüello. 20
5.3.1 Tabla Pagos por vigencia – Degüello. 21
5.3.2 Tabla Pagos por Departamento - Degüello. 21
5.3.3 Tabla Historial de Pagos – Degüello. 22
5.3.4 Tabla Historial Deudas – Degüello. 22
5.4 Menú Sobretasa. 23
5.4.1 Tabla Pagos por vigencia - Sobretasa. 23
5.4.2 Tabla Pagos por Departamento - Sobretasa. 24

5.4.3 Tabla Historial de Declaraciones – Sobretasa. 24
6. MENÚ SOLICITUD DE PETICIONES. 25
8. MENÚ CERRAR CESIÓN. 26

TABLA DE ILUSTRACIONES.

Ilustración 1 ingreso a la Plataforma. 8
Ilustración 2 Botón Registro en la Plataforma de Ventanilla Única. 8
Ilustración 3 Vista Política de Privacidad de la Información. 9
Ilustración 4 Alerta Validación de Usuario. 9
Ilustración 5 Vista Formulario Registro de Usuario. 9
Ilustración 6 Alerta Confirmación Creación de Usuario. 10
Ilustración 7 Botón Recuperar Contraseña. 10
Ilustración 8 Vista Restablecer Contraseña. 10
Ilustración 9 Vista Alerta Envío correo Exitoso Recuperar Contraseña. 11
Ilustración 10 Vista Principal Ingreso a la Plataforma. 11
Ilustración 11 Vista Módulos de la Plataforma. 12
Ilustración 12 Botón menú de opciones. 12
Ilustración 13 Formulario Actualización de Datos. 13
Ilustración 14 Alerta confirmación Actualización de Datos. 13
Ilustración 15 Vista Información Detallada Vehículos. 14
Ilustración 16 Vista Tabla Pagos por Vigencia - Vehículos. 15
Ilustración 17 Vista Pagos por Departamento - Vehículos. 15
Ilustración 18 Vista Tabla Historial de Pagos - Vehículos. 16
Ilustración 19 Vista Tabla Historial de Deudas - Vehículos. 16
Ilustración 20 Vista Total Pago y Total Pendiente - Vehículos. 17
Ilustración 21 Vista Detallada Boletas Fiscales - Registro. 17
Ilustración 22 Vista Tabla Pagos por Vigencia - Registro. 18
Ilustración 23 Vista Tabla Pagos por Departamento - Registro. 18
Ilustración 24 Vista Tabla Historial de Pagos - Registro. 19
Ilustración 25 Vista Tabla Historial de Deudas - Registro. 19
Ilustración 26 Vista Total Pago - Registro. 20
Ilustración 27 Vista Detallada Declaraciones - Degüello. 20
Ilustración 28 Vista Tabla Pagos por Vigencia - Degüello. 21
Ilustración 29 Vista Tabla Pagos por Departamento – Degüello. 21
Ilustración 30 Vista Tabla Historial de Pagos – Degüello. 22
Ilustración 31 Vista Tabla Historial de Deuda – Degüello. 22
Ilustración 32 Vista Total Pago y Total Pendiente – Degüello. 22
Ilustración 33 Vista Detallada Declaraciones - Sobretasa. 23
Ilustración 34 Vista Tabla Pagos por Vigencia – Sobretasa. 23
Ilustración 35 Vista Tabla Pagos por Departamento – Sobretasa. 24
Ilustración 36 Vista Tabla Historial de Pagos – Sobretasa. 24
Ilustración 37 Vista Total Pago - Sobretasa. 25

Ilustración 38 Vista Formulario PQR del Contribuyente. 25

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Elaborado por	Revisada por	Aprobada por	Aprobado por Supervisión	Fecha	Motivo
1.0	Valentina Monroy					Versión I

1. OBJETIVO DE ESTE MANUAL.

El objetivo de este Manual es brindar al lector una guía de interacción con la Plataforma Ventanilla Única, comprende:

- Guía para acceder al sistema.
- Conocer cómo utilizar el sistema, mediante la descripción ilustrada.
- Conocer el alcance de toda la información por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada uno de los módulos que lo conforman.

El manual sólo incluye el manejo de las interfaces que existen para la consulta de información de los impuestos departamentales en la plataforma y solo eso.

Las funcionalidades se dividen en los siguientes Menús:

- Inicio.
- Actualización de Datos.
- Aplicativos.
- Peticiones.
- Cerrar sesión.

2. INICIO DE SESIÓN.

2.1 Ingreso a la Plataforma.

Se procede a Iniciar sesión Ingresando a **https://liquidaonline.co/**.

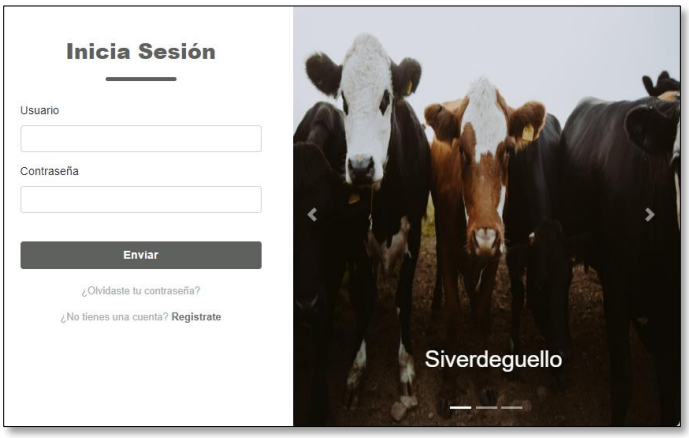


Ilustración 1 ingreso a la Plataforma.

Nota: Si no ha realizado el registro de su información en la plataforma de Ventanilla Única, deberá realizar el paso "**2.2 Registro**" del presente manual de uso.

2.2 Registro.

Para realizar el registro de su información en la plataforma de Ventanilla Única, debe dar click en el botón ¿No tienes una cuenta? **Registrate** que se encuentra en la parte inferior de la vista principal.

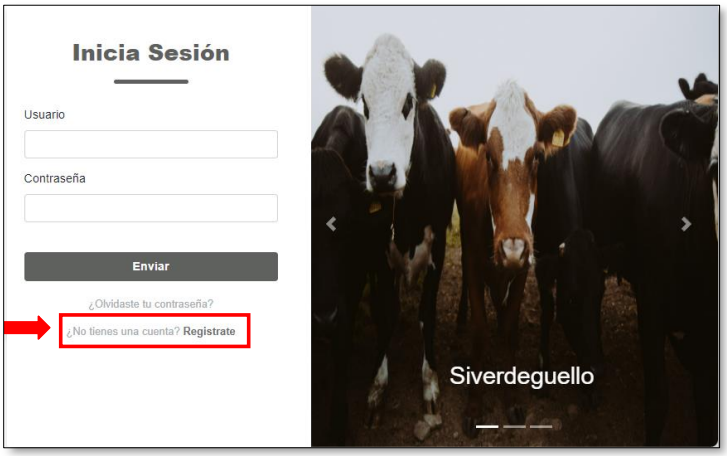


Ilustración 2 Botón Registro en la Plataforma de Ventanilla Única.

2.2.1 Formulario Registro de Información.

Para realizar el registro de la información del usuario en la plataforma, el contribuyente deberá leer y Aceptar la política de privacidad de datos.

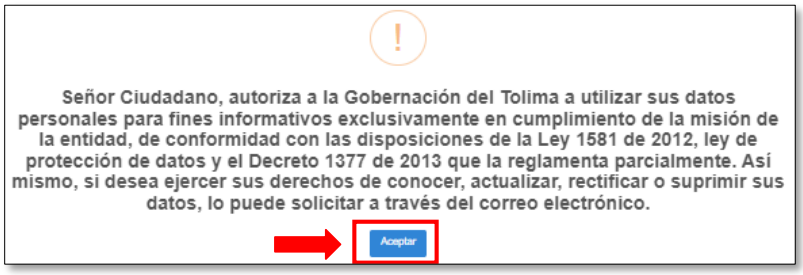


Ilustración 3 Vista Política de Privacidad de la Información.

Nota: Para continuar con el proceso de Registro, el usuario debe de tener actividad en mínimo 1 impuesto departamental, de lo contrario, el sistema negará la creación de usuario.

Ilustración 4 Alerta Validación de Usuario.

Así mismo, el Contribuyente deberá ingresar la información requerida en cada uno de los campos del formulario, posteriormente deberá dar click en el botón Registrarse. Recuerde que los campos que se encuentran con asterisco de color rojo, son campos obligatorios.

Ilustración 5 Vista Formulario Registro de Usuario.

- Al momento de realizar el registro de la información, el sistema arrojará una alerta de confirmación de creación del usuario.

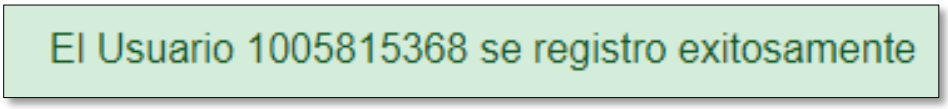


Ilustración 6 Alerta Confirmación Creación de Usuario.

Nota: El usuario será el número de documento del Contribuyente y la contraseña será la ingresada al momento de diligenciar el formulario de registro (Ilustración 5 Vista Formulario Registro de Usuario).

2.3 Recuperar contraseña.

En esta opción se reestablece la contraseña del usuario registrado en la plataforma.

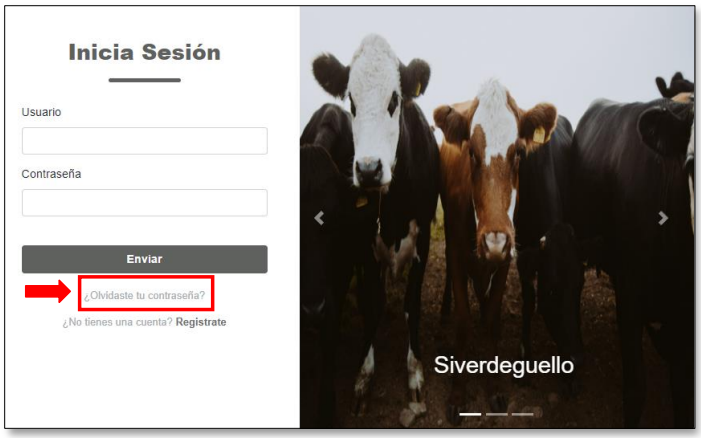


Ilustración 7 Botón Recuperar Contraseña.

- Al momento de dar click en "¿Olvidaste tu Contraseña?", digite su usuario y seleccione Enviar.

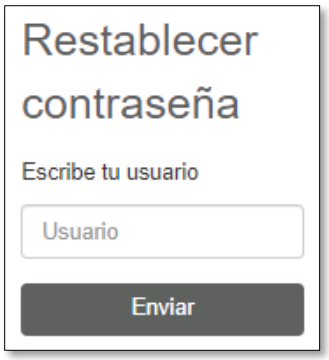


Ilustración 8 Vista Restablecer Contraseña.

Nota: Para realizar el proceso de recuperar contraseña debe de ingresar el nombre del usuario y al correo electrónico registrado, llegará la notificación de recuperación de la contraseña.

Ilustración 9 Vista Alerta Envío correo Exitoso Recuperar Contraseña.

Para regresar a la vista principal de ingreso a la plataforma, deberá seleccionar el botón del navegador en el que se encuentre.

3. INGRESO A LA PLATAFORMA.

Al ingresar al sistema con el usuario y contraseña, se visualiza la siguiente información.

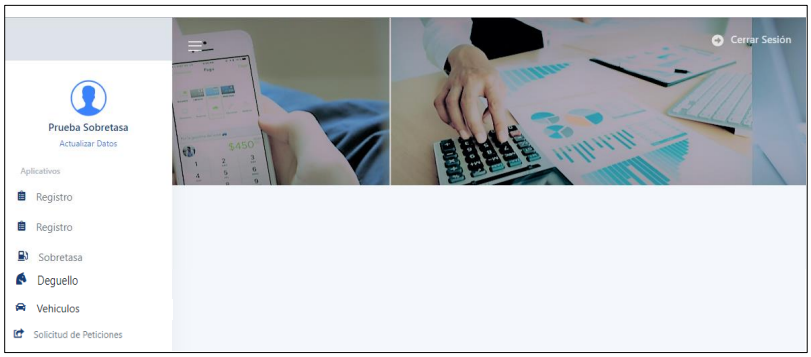


Ilustración 10 Vista Principal Ingreso a la Plataforma.

- Es importante mencionar que todos los módulos de la plataforma de la ventanilla única se encuentran en la parte superior izquierda de la página principal y para acceder a ellos deberá dar click sobre ellos.

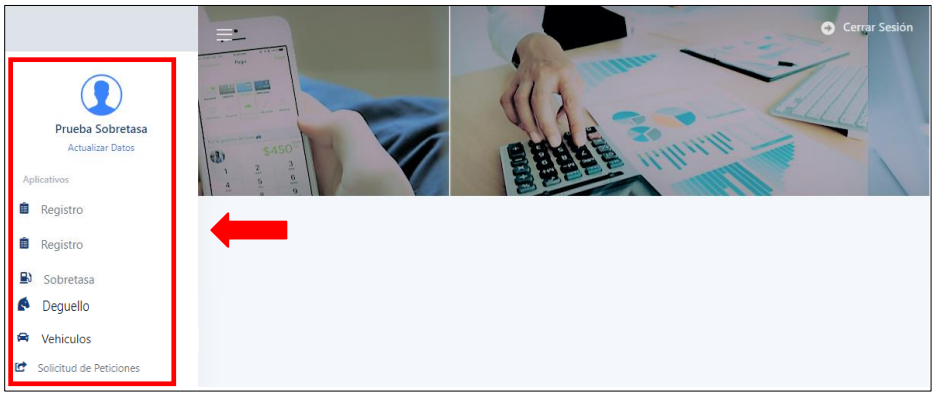


Ilustración 11 Vista Módulos de la Plataforma.

Nota: Para visualizar y/o ocultar el menú de opciones, deberá dar click en el botón que se encuentra en la parte superior izquierda de la vista principal.

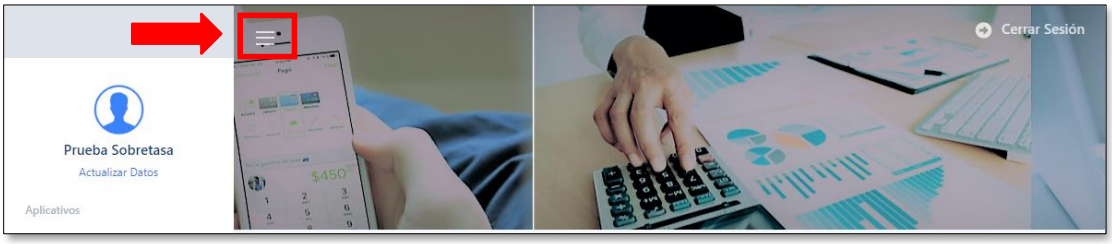


Ilustración 12 Botón menú de opciones.

4. MENÚ ACTUALIZAR DATOS.

Este menú permite modificar información personal del usuario, dando click en el botón Actualizar en donde arrojará una confirmación de la actualización de la información. Para regresar a la vista anterior, deberá dar click en el botón Regresar

Ilustración 13 Formulario Actualización de Datos.

Ilustración 14 Alerta confirmación Actualización de Datos.

5. APLICATIVOS.

Señor(@) Contribuyente, la plataforma de Ventanilla Única realiza la consulta del histórico de pagos, deudas e interacciones que ha realizado en los diferentes impuestos departamentales (Registro, Degüello, Vehículos, Sobretasa a la Gasolina). Por lo anterior, en la parte superior izquierda de la vista principal se habilitarán los módulos que correspondan según el caso (Ilustración 11 Vista Módulos de la Plataforma).

5.1 Menú Vehículos.

En el módulo “Vehículos”, el contribuyente podrá consultar la información detallada de su vehículo por medio de tablas interactivas e informativas.

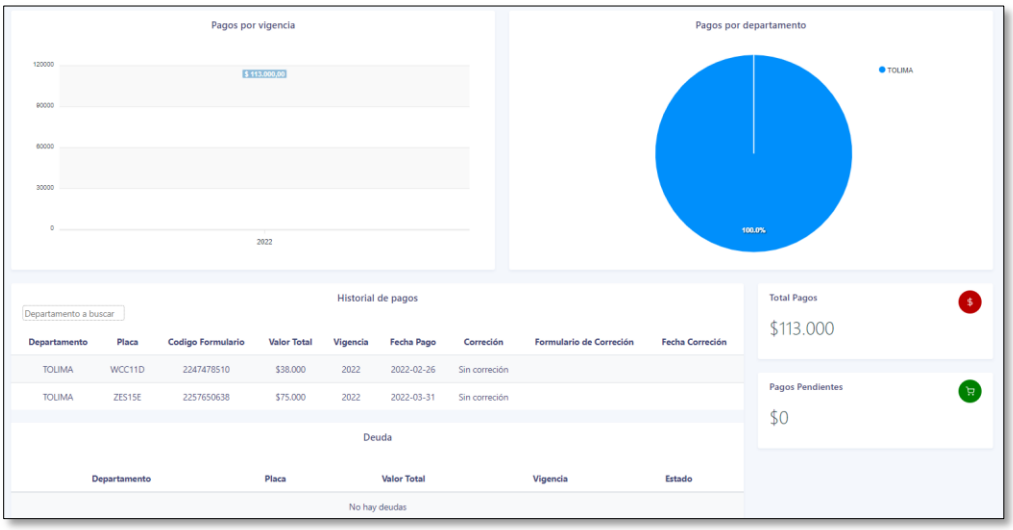


Ilustración 15 Vista Información Detallada Vehículos.

5.1.1 Tabla Pagos por vigencia - Vehículos.

Esta tabla arroja el valor total del pago por vigencia de los vehículos que se encuentren asociados a las declaraciones de ha realizado el contribuyente.

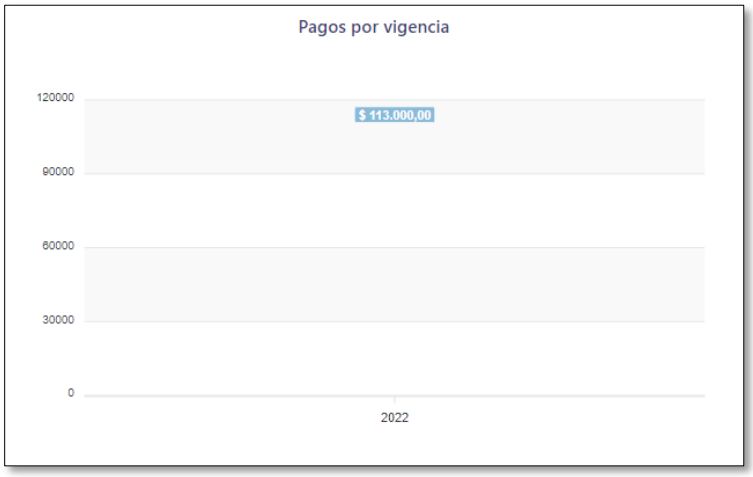


Ilustración 16 Vista Tabla Pagos por Vigencia - Vehículos.

5.1.2 Tabla Pagos por Departamento - Vehículos.

En el presente diagrama, se visualizarán los porcentajes de los pagos realizados en los diferentes departamentos del impuesto sobre vehículos.

Ilustración 17 Vista Pagos por Departamento - Vehículos.

Nota: El sistema arrojará únicamente la información registrada en los liquidadores del impuesto sobre vehículos de los cuales tenga información Turrisystem SAS.

5.1.3 Tabla Historial de Pagos - Vehículos.

En la presente tabla, el sistema arrojará el historial de declaraciones pagas por el contribuyente de las diferentes vigencias del impuesto sobre vehículos, permitiendo realizar el filtro por departamento. Así mismo, arrojará la fecha de corrección, formulario de corrección, si tuvo corrección o no, fecha de pago, vigencia, valor total, número de formulario, placa y Departamento.

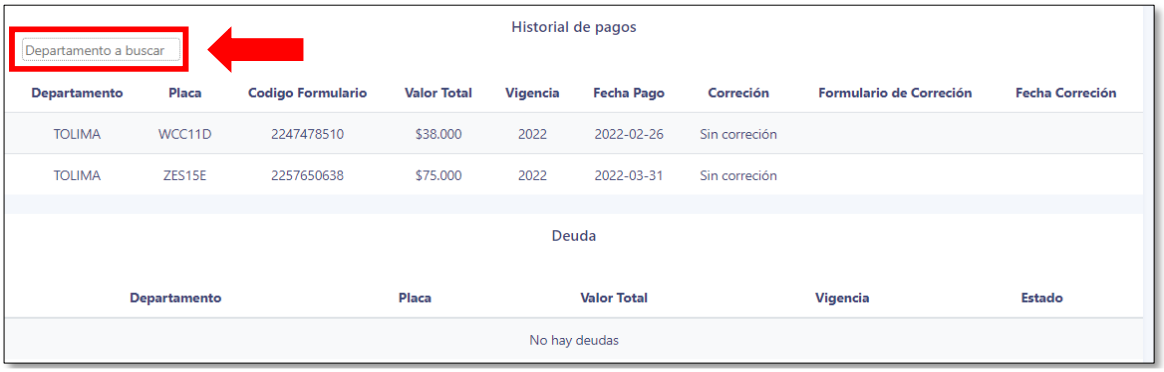


Ilustración 18 Vista Tabla Historial de Pagos - Vehículos.

5.1.4 Tabla Historial Deudas - Vehículos.

Si el usuario presenta deudas a su nombre, el sistema arrojará una tabla con el valor total pendiente por pago, de lo contrario, el sistema arrojará el siguiente mensaje:

Ilustración 19 Vista Tabla Historial de Deudas - Vehículos.

- Así mismo, el sistema arrojará el total de la deuda y el total de las declaraciones pagas.

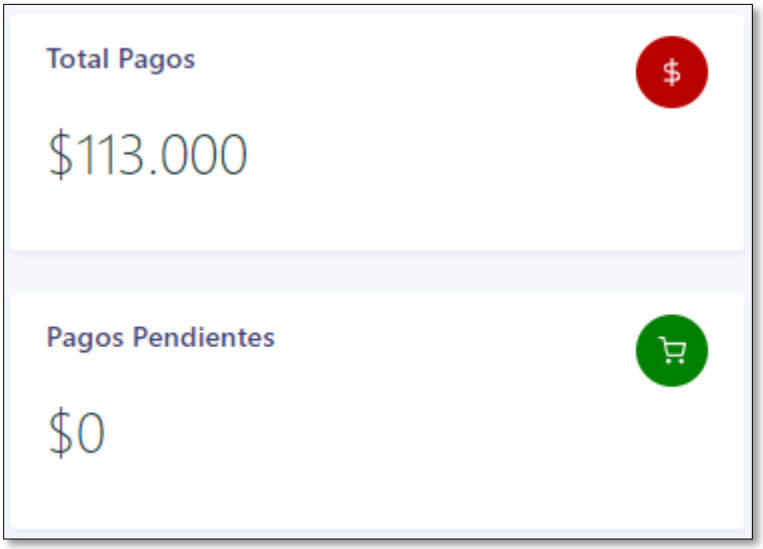


Ilustración 20 Vista Total Pago y Total Pendiente - Vehículos.

5.2 Menú Registro.

En el módulo “Registro”, el contribuyente podrá consultar la información detallada de las boletas fiscales por medio de tablas interactivas e informativas.

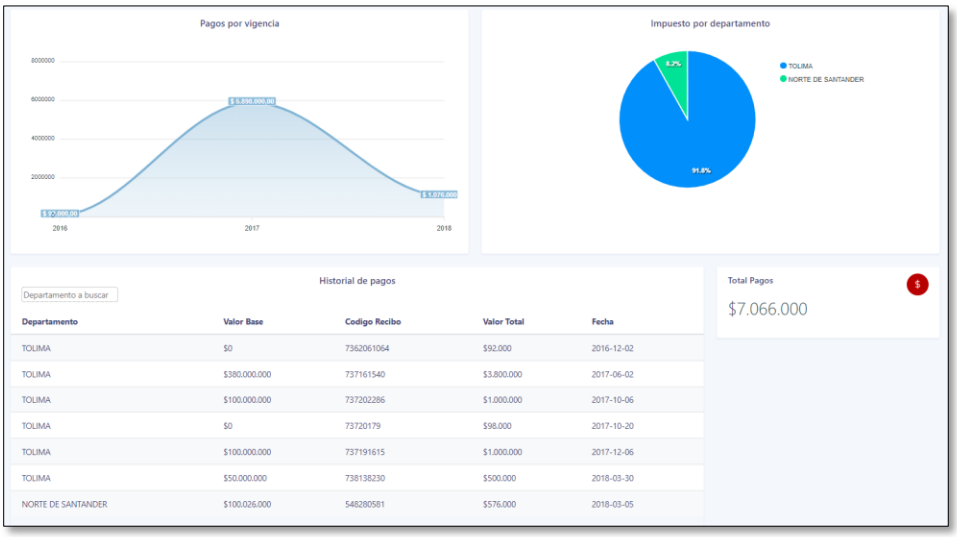


Ilustración 21 Vista Detallada Boletas Fiscales - Registro.

5.2.1 Tabla Pagos por vigencia - Registro.

Esta tabla arroja el valor total pago por vigencia de las boletas fiscales del impuesto de Registro que se encuentren asociados al contribuyente.

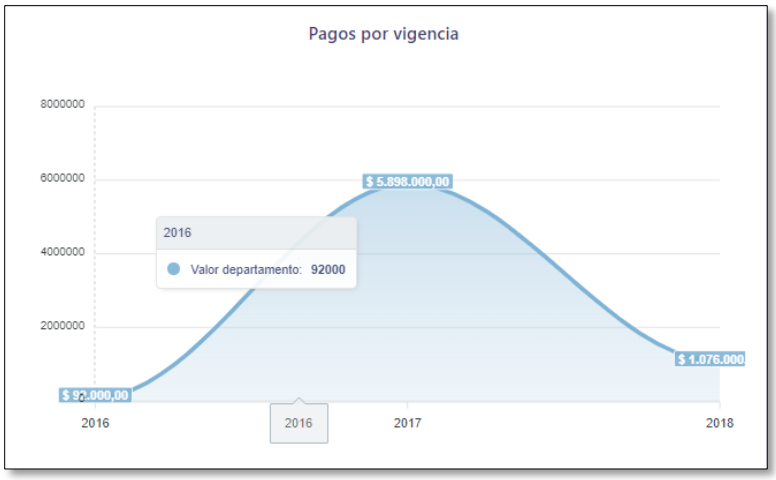


Ilustración 22 Vista Tabla Pagos por Vigencia - Registro.

5.2.2 Tabla Pagos por Departamento - Registro.

En el presente diagrama, se visualizarán los porcentajes de los pagos realizados en los diferentes departamentos del impuesto de Registro.

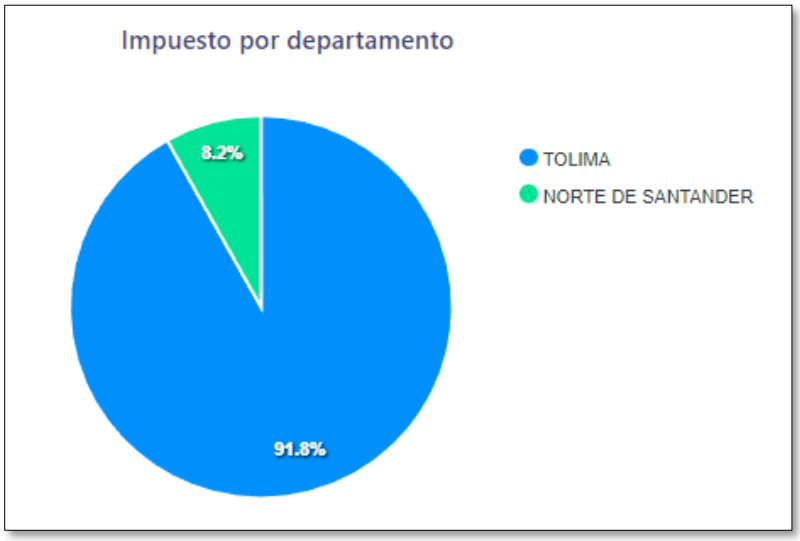
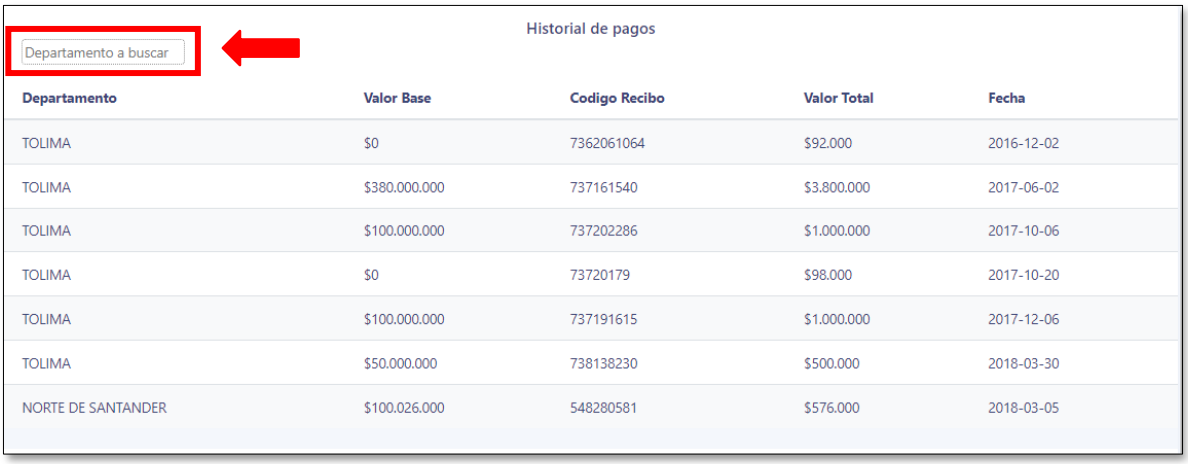


Ilustración 23 Vista Tabla Pagos por Departamento - Registro.

Nota: El sistema arrojará únicamente la información registrada en los liquidadores del impuesto de Registro de los cuales tenga información Turrisystem SAS.

5.2.3 Tabla Historial de Pagos - Registro.

En la presente tabla, el sistema arrojará el historial de boletas fiscales pagas por el contribuyente del impuesto de Registro, permitiendo realizar el filtro por departamento. Así mismo, arrojará la fecha de pago, valor total, número de recibo, Valor del avalúo (si aplica) y Departamento.



Departamento	Valor Base	Codigo Recibo	Valor Total	Fecha
TOLIMA	$0	7362061064	$92.000	2016-12-02
TOLIMA	$380.000.000	737161540	$3.800.000	2017-06-02
TOLIMA	$100.000.000	737202286	$1.000.000	2017-10-06
TOLIMA	$0	73720179	$98.000	2017-10-20
TOLIMA	$100.000.000	737191615	$1.000.000	2017-12-06
TOLIMA	$50.000.000	738138230	$500.000	2018-03-30
NORTE DE SANTANDER	$100.026.000	548280581	$576.000	2018-03-05

Ilustración 24 Vista Tabla Historial de Pagos - Registro.

5.2.4 Tabla Historial Deudas – Registro.

Si el usuario presenta deudas a su nombre, el sistema arrojará una tabla con el valor total pendiente por pago, de lo contrario, el sistema arrojará el siguiente mensaje:

Ilustración 25 Vista Tabla Historial de Deudas - Registro.

- Así mismo, el sistema arrojará el total de las declaraciones pagas a la fecha.

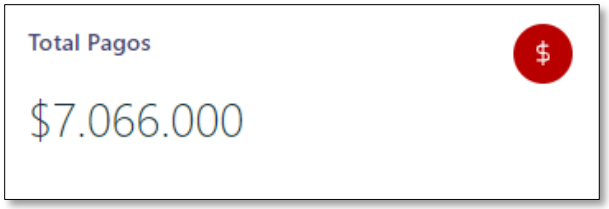


Ilustración 26 Vista Total Pago - Registro.

5.3 Menú Degüello.

En el módulo “Degüello”, el contribuyente podrá consultar la información detallada de las Declaraciones por vigencia y periodo, por medio de tablas interactivas e informativas.

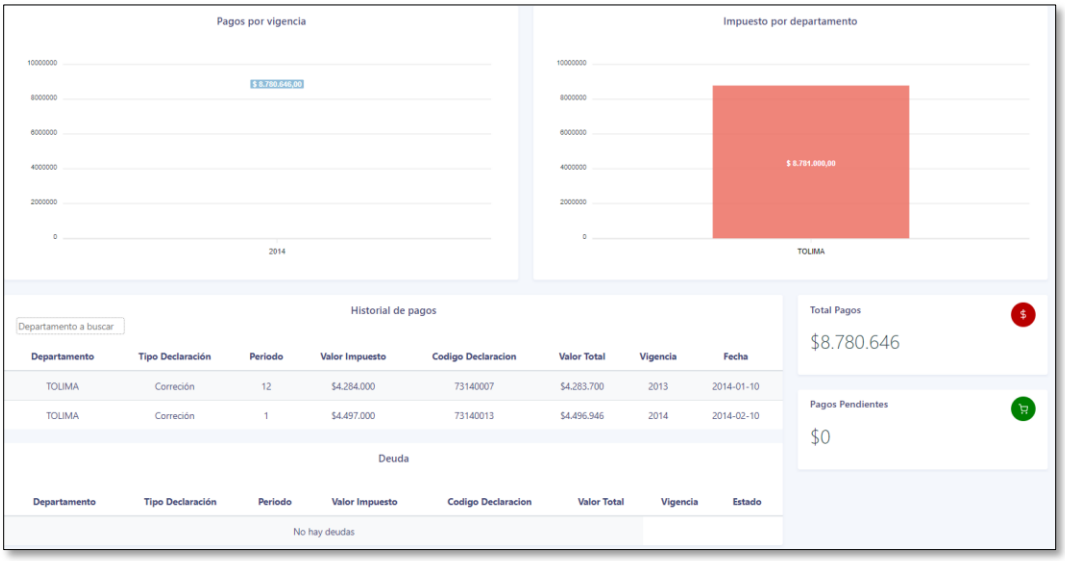


Ilustración 27 Vista Detallada Declaraciones - Degüello.

5.3.1 Tabla Pagos por vigencia – Degüello.

Esta tabla arroja el valor total pago por vigencia de las declaraciones del impuesto de Degüello que se encuentren asociados al contribuyente.

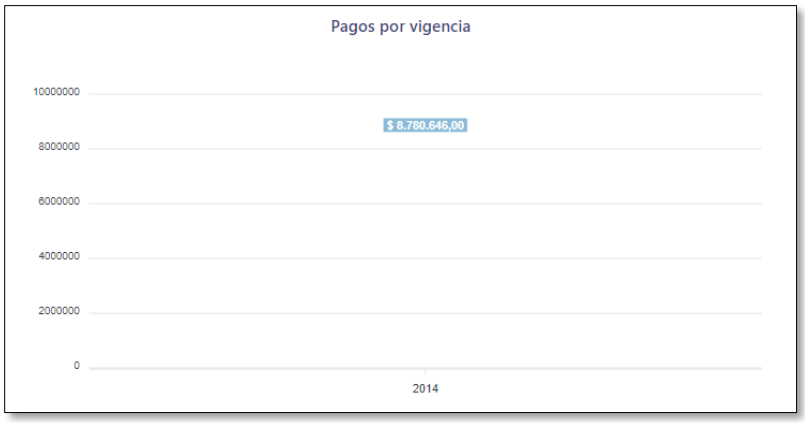


Ilustración 28 Vista Tabla Pagos por Vigencia - Degüello.

5.3.2 Tabla Pagos por Departamento - Degüello.

En el presente diagrama, se visualizarán los valores de los pagos realizados en los diferentes departamentos del impuesto de Degüello.

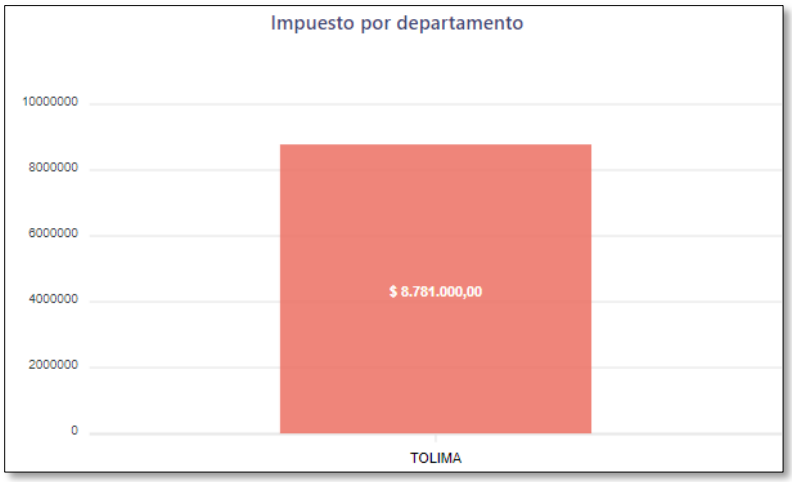


Ilustración 29 Vista Tabla Pagos por Departamento – Degüello.

Nota: El sistema arrojará únicamente la información registrada en los liquidadores del impuesto de Degüello de los cuales tenga información Turrisystem SAS.

5.3.3 Tabla Historial de Pagos – Degüello.

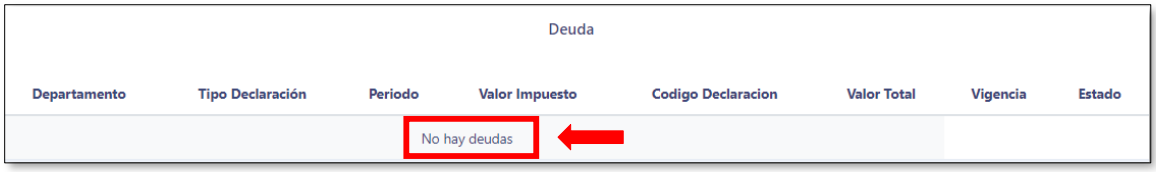
En la presente tabla, el sistema arrojará el historial de las declaraciones pagas por el contribuyente del impuesto de Degüello, permitiendo realizar el filtro por departamento. Así mismo, arrojará la fecha de pago, vigencia, valor total, código Declaración, Valor Impuesto, Periodo Declarado, Tipo de Declaración y Departamento.

Departamento	Tipo Declaración	Periodo	Valor Impuesto	Codigo Declaracion	Valor Total	Vigencia	Fecha
TOLIMA	Correción	12	$4.284.000	73140007	$4.283.700	2013	2014-01-10
TOLIMA	Correción	1	$4.497.000	73140013	$4.496.946	2014	2014-02-10

Ilustración 30 Vista Tabla Historial de Pagos – Degüello.

5.3.4 Tabla Historial Deudas – Degüello.

Si el usuario presenta deudas a su nombre, el sistema arrojará una tabla con el valor total pendiente por pago, de lo contrario, el sistema arrojará el siguiente mensaje:



Departamento	Tipo Declaración	Periodo	Valor Impuesto	Codigo Declaracion	Valor Total	Vigencia	Estado

Ilustración 31 Vista Tabla Historial de Deuda – Degüello.

- Así mismo, el sistema arrojará el total de la deuda y el total de las declaraciones pagas.

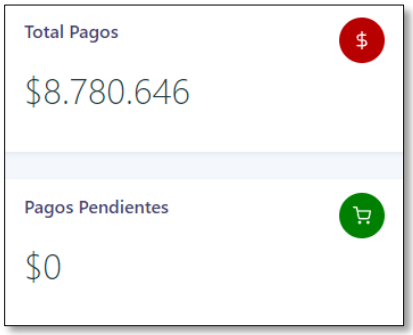


Ilustración 32 Vista Total Pago y Total Pendiente – Degüello.

5.4 Menú Sobretasa.

En el módulo “Sobretasa”, el contribuyente podrá consultar la información detallada de las Declaraciones por vigencia y periodo, por medio de tablas interactivas e informativas.

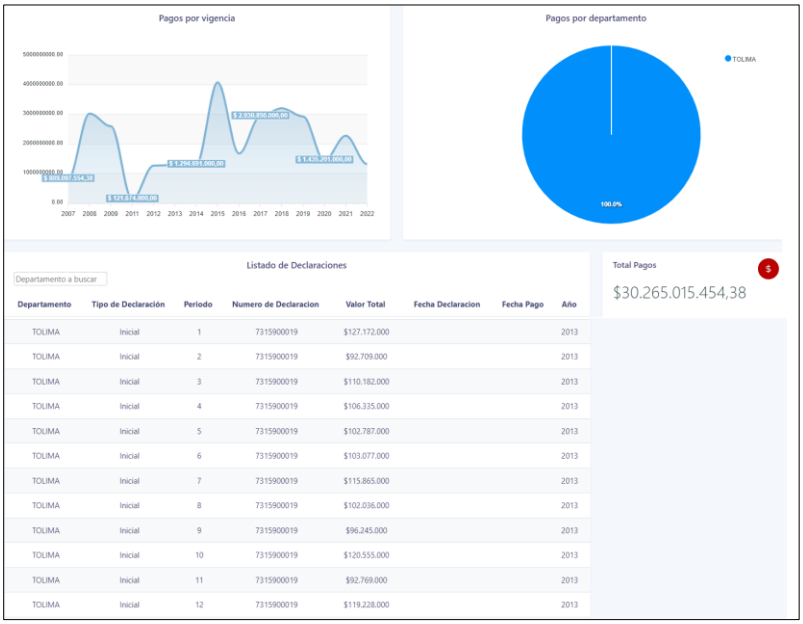


Ilustración 33 Vista Detallada Declaraciones - Sobretasa.

5.4.1 Tabla Pagos por vigencia - Sobretasa.

Esta tabla arroja el valor total pago por vigencia de las declaraciones del impuesto de Sobretasa a la Gasolina que se encuentren asociados al contribuyente.

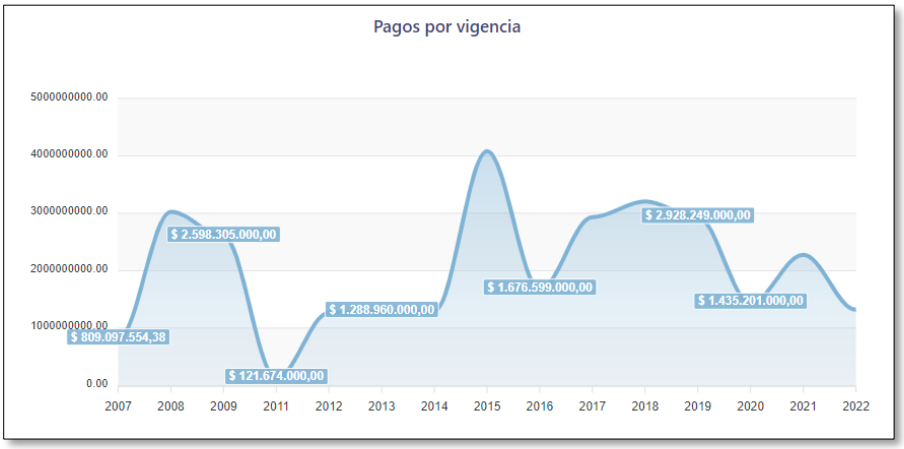


Ilustración 34 Vista Tabla Pagos por Vigencia – Sobretasa.

5.4.2 Tabla Pagos por Departamento - Sobretasa.

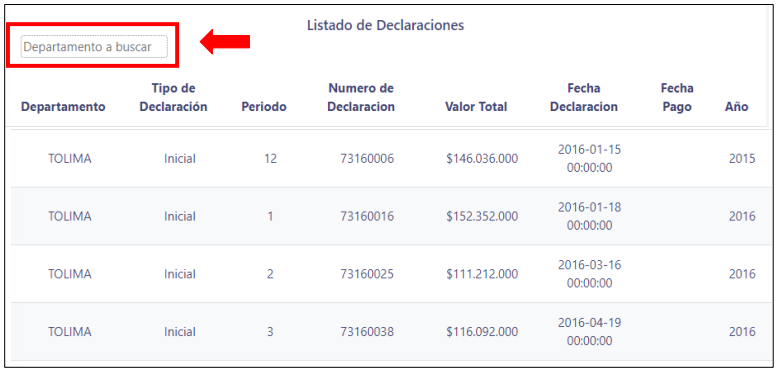
En el presente diagrama, se visualizarán los valores de los pagos realizados en los diferentes departamentos del impuesto de Sobretasa a la Gasolina.

Ilustración 35 Vista Tabla Pagos por Departamento – Sobretasa.

Nota: El sistema arrojará únicamente la información registrada en los liquidadores del impuesto de Sobretasa a la Gasolina de los cuales tenga información Turrisystem SAS.

5.4.3 Tabla Historial de Declaraciones – Sobretasa.

En la presente tabla, el sistema arrojará el historial de las declaraciones pagas por el contribuyente del impuesto de Sobretasa a la Gasolina, permitiendo realizar el filtro por departamento. Así mismo, arrojará la vigencia, fecha de pago, fecha de la declaración, valor total pago, número de la declaración, periodo declarado, tipo de la declaración (Inicial/Corrección) y Departamento.



Departamento	Tipo de Declaración	Periodo	Numero de Declaracion	Valor Total	Fecha Declaracion	Fecha Pago	Año
TOLIMA	Inicial	12	73160006	$146.036.000	2016-01-15 00:00:00		2015
TOLIMA	Inicial	1	73160016	$152.352.000	2016-01-18 00:00:00		2016
TOLIMA	Inicial	2	73160025	$111.212.000	2016-03-16 00:00:00		2016
TOLIMA	Inicial	3	73160038	$116.092.000	2016-04-19 00:00:00		2016

Ilustración 36 Vista Tabla Historial de Pagos – Sobretasa.

- Así mismo, el sistema arrojará el total de las declaraciones pagas.

Ilustración 37 Vista Total Pago - Sobretasa.

6. MENÚ SOLICITUD DE PETICIONES.

Este menú permite como contribuyente realizar PQR por medio de un formulario, dando click en el botón Solicitud de Peticiones que se encuentra en la parte superior izquierda de la vista principal.

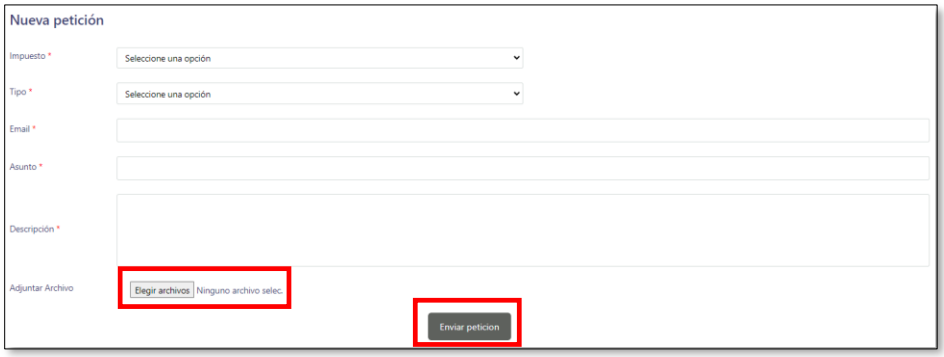


Ilustración 38 Vista Formulario PQR del Contribuyente.

Nota: Es importante mencionar que el campo “Email”, es el correo electrónico de la Gobernación o entidad a la que requiera realizar su PQR. Así mismo, la respuesta llegará por medio del correo electrónico que fue relacionado en el momento de realizar el registro de su información (Ilustración 5 Vista Formulario Registro de Usuario).

- La opción “Adjuntar Archivo”, permite al contribuyente adjuntar documentos soportes de su PQR, el usuario deberá dar click en el botón Elegir archivos para cargar la información. Posteriormente, deberá dar click en el botón Enviar peticion para realizar el envío de su solicitud.

8. MENÚ CERRAR CESIÓN.

Este menú permite salir del aplicativo, el usuario deberá dar click en el botón

que se encuentra en la parte superior derecha de la plataforma para volver a la vista principal del Ingreso al sistema (Ilustración 1 ingreso a la Plataforma).