

MANUAL DE

USUARIO

SIA CI

Sistema Integrado de
Administración y Consulta de
Infracciones

JULIO - 2022

Contenido

I.	INTRODUCCION	3
II.	REQUERIMIENTOS	3
III.	INICIAR SESION	3
IV.	GESTION DE USUARIOS.....	5
V.	MANTENIMIENTO.....	10
VI.	CONDUCTORES.....	19
VII.	CIRCULACION.....	27
VIII.	INFRACTION.....	35
IX.	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	36
X.	INFORMES	37



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



I. INTRODUCCION

El presente manual muestra los pasos a seguir para realizar todas las tareas a nivel de administrador del sistema web SIACI. Esto con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que asegure el uso correcto del sistema,

II. REQUERIMIENTOS

Los requerimientos mínimos para que el Sistema Integrado de administración y Consultas de Infracción SIACI funcione correctamente, son los siguientes:

1. Computadora con conexión a internet.
2. Navegador web (se recomienda Google Chrome)
3. Cuenta de usuario.
- 4.

III. INICIAR SESION

Para iniciar sesión ingresar a la siguiente dirección <http://siacicotabambas.com/> cargara el entorno grafico mostrada en la Fig. 1. Ubicar y dar clic en el botón “login”, este se encuentra en la parte superior derecha del sitio.



Fig. 1. Pantalla de inicio para acceder con una cuenta



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Una vez dado clic en el botón “Login”, el sistema apertura la ventana de Inicio de Sesión donde deberá escribir los datos de usuario proporcionado por el administrador, se muestra en la Fig. 2.

The screenshot shows a web browser window with the URL "siacicotabambas.com/login". The main content is a login form titled "SIACI" with fields for "Iniciar sesión" (username: "user1", password: "*****") and a "Iniciar sesión" button. A blue callout box labeled "Ingresar datos de usuario" points to the login form.

Fig. 2. Pantalla de ingreso de datos de usuario.

Ingresar el nombre de usuario, contraseña y presionar el botón “iniciar sesión”. El sistema comprobara si los datos coinciden con la base de datos. En caso los datos son erróneos el sistema mostrara el mensaje de datos ingresados son incorrectos, como se muestra en la Fig. 3. En este caso se debe volver a ingresar datos correctos de usuario.

The screenshot shows a web browser window with the URL "siacicotabambas.com/login". The main content is a login form titled "SIACI" with fields for "Iniciar sesión" (username: "user1", password: "*****") and a "Iniciar sesión" button. Above the form, a red callout box labeled "Los datos ingresados son incorrectos" points to a message box containing the text "Los datos ingresados son incorrectos." with a red X icon.

Fig. 3. Pantalla de inicio de sesión erróneo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



En caso de ser los datos correctos, el sistema permitirá el acceso al menú principal, en la parte superior derecha figura el nombre de usuario, en la parte lateral izquierda presenta los módulos desplegables y en la parte central se visualiza los indicadores cuantificados y representados gráficamente. Se muestra en la figura 4.

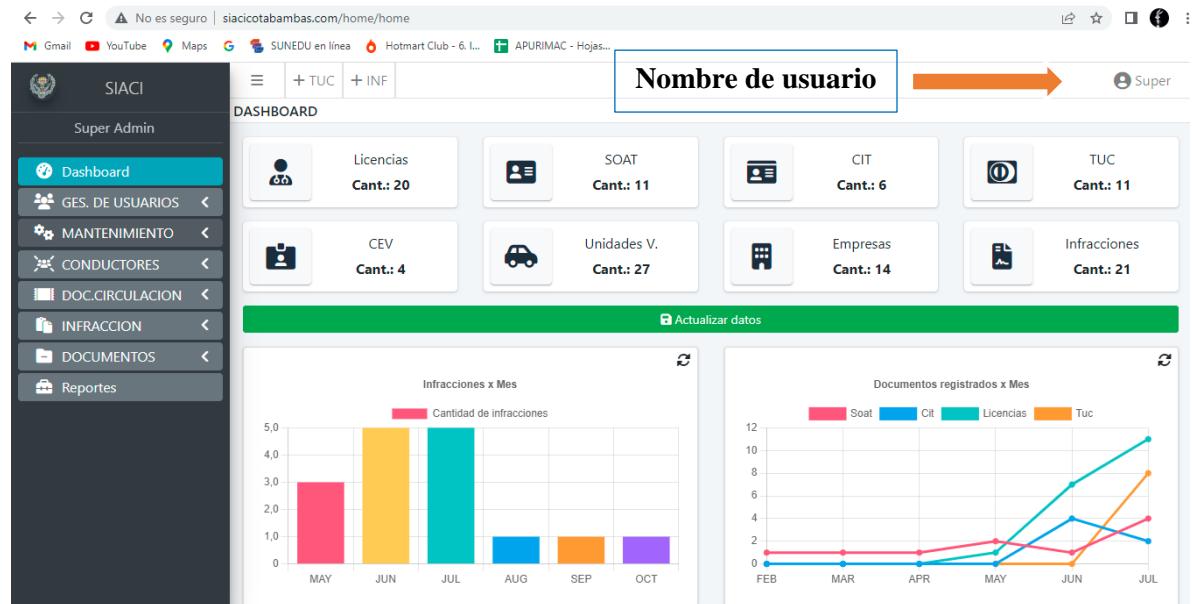


Fig. 4. El sistema identifica al usuario y accede al menú principal.

IV. GESTIÓN DE USUARIOS

En este módulo de Gestión de Usuarios contiene la sección de usuarios y roles. Se puede observar en la siguiente figura 5

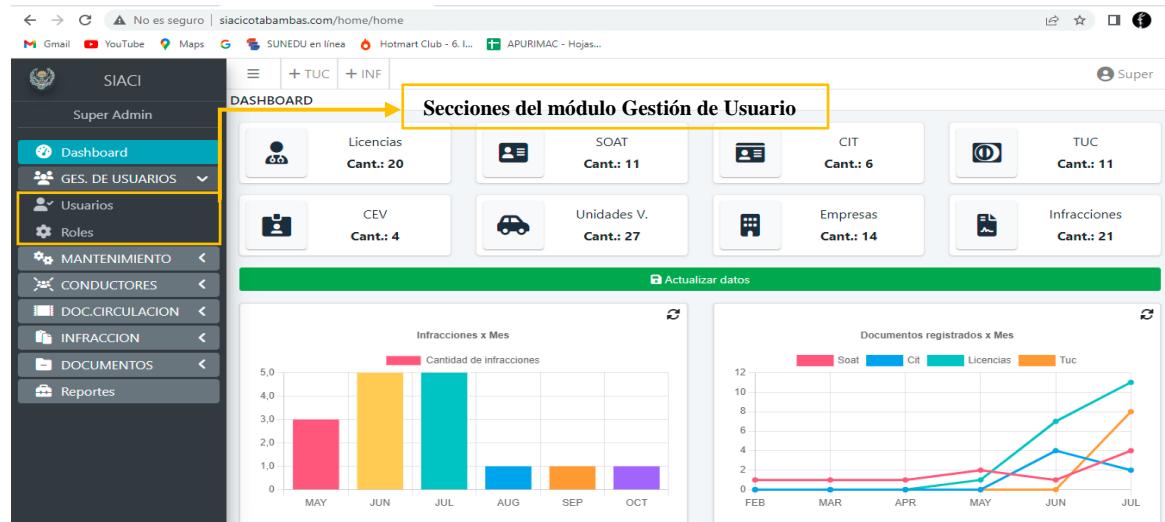


Fig. 5. Contenido módulo Gestión de Usuarios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOPAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Sección Usuarios: Para acceder a la sección de usuarios, dar clic sobre la etiqueta usuarios, el sistema muestra el listado de los usuarios existentes con las opciones de nuevo registro, modificar y eliminar usuarios. Así mismo nos permite asignar un rol a un usuario. Se muestra en la fig. 6.

The screenshot shows the 'SIACI' application interface. On the left is a sidebar with various menu items like 'Tablero', 'GES. DE USUARIOS', and 'usuarios'. The 'usuarios' item is currently selected and highlighted in blue. The main content area displays a table of existing users with columns for Nombre, usuario, correo, Estado, F.Reg., and opc. (actions). A red box highlights the top right corner of the table, containing a green button labeled '+ nuevo registro'. Below the table, there are three blue arrows pointing to specific actions: 'Asignar Rol' (Assign Role), 'Modificar Usuario' (Modify User), and 'Eliminar Usuario' (Delete User).

Fig. 6. Pantalla de la sección Usuarios

Para registrar nuevo usuario hacer clic en nuevo registro como se observa en la fig. 6, el sistema muestra el formulario para el nuevo registro donde obligatoriamente se debe ingresar la persona, correo, usuario y contraseña. Los nuevos datos ingresados deben ser guardados. Se muestra en la fig. 7.

The screenshot shows the 'SIACI' application interface with the 'usuarios' section selected. A modal dialog box titled '+nuevo usuario' is open in the center. It contains fields for 'Persona:' (with a dropdown menu showing '40040514 JUAN JOSÉ HUAMAN PIPA'), 'Correo:' (with the value 'ervinsw.17@gmail.com'), 'Usuario:' (with a dropdown menu showing 'USER05'), and 'Contraseña:' (with a masked input field). At the bottom of the dialog are two buttons: 'cancelar' and a green 'Guardar' button. In the background, the user list from Fig. 6 is visible.

Fig. 7. Registro de Nuevo Usuario



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para modificar datos de usuario, acceder por el icono edición como figura en la fig. 6. El sistema accede a los datos del usuario y muestra para realizar la modificación y guardar cambios. Se muestra en la fig. 8.

The screenshot shows a web-based application interface for managing users. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Tablero', 'GES. DE USUARIOS', 'usuarios', 'roles', etc. The main area has a title 'Listado de usuarios'. A modal window titled 'Editar ruta' is open, showing fields for 'Personas' (with a dropdown placeholder 'Buscar persona (Documento - Nombre y apellidos)'), 'Correo' (dertyuio), 'Usuario' (ronald), and 'Contraseña' (.....). At the bottom of the modal are 'cancelar' and 'Guardar cambios' buttons. To the right of the modal is a table listing several users with columns for 'Estado', 'F.Reg.', and 'opc.'. A green button '+ nuevo registro' is located at the top right of the table area.

Fig. 8. Modificación de datos de usuario.

Para eliminar un usuario de la base de datos se realiza accediendo a la opción de eliminar, el sistema muestra un dialogo de confirmación para eliminar el usuario. Se muestra en la fig. 9.

The screenshot shows a confirmation dialog box in the center of the screen. The dialog has a large orange exclamation mark icon at the top. The text inside reads 'Esta seguro de eliminar el registro?' (Are you sure you want to delete the record?) and '¡No podrás revertir esto!' (You can't undo this!). At the bottom are two buttons: a green '¡Sí, elimina!' (Yes, delete!) and a grey 'Cancelar' (Cancel). The background shows a list of user records with columns: 'Nombre', 'usuario', 'correo', 'Estado', 'F.Reg.', and 'opc.'. The sidebar on the left is identical to Fig. 8.

Fig. 9. Eliminación de usuario



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



La asignación de rol a un determinado usuario se realiza dando clic en el ícono de +, como se muestra en la fig.6, el sistema apertura una ventana para seleccionar el rol y guardar la asignación, se observa en la fig. 10

The screenshot shows a modal window titled 'Asignar ROL | PERMISOS'. It displays a list of users with their names, IDs, and email addresses. Two roles are listed: 'Especialista de proyecto' (selected with a checked checkbox) and 'Inspector' (unchecked). At the bottom right of the modal is a green button labeled 'Guardar asignación'.

Fig. 10. Asignación de rol a usuario.

Sección Roles: para acceder a la sección de roles hacer clic en la etiqueta roles, el sistema muestra el listado de roles existentes, así como las opciones de nuevo registro, modificar y eliminar. Se observa el fig. 11.

The screenshot shows a table titled 'Listado de roles' with columns for Nombre, Estado, F.Reg., Hecho., and opc. Two rows are visible: 'Especialista de proyecto' and 'Inspector', both marked as 'Activo'. At the top right of the table area is a green button labeled '+ nuevo registro'. A large yellow arrow points from the text 'Acceder para nuevo registro' to this button.

Fig. 11. Pantalla de la sección roles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para crear nuevo rol, hacer clic en nuevo registro como muestra en la fig. 11. El sistema apertura la ventana para ingresar el nombre, seleccionar los roles y guardar, se muestra en la fig. 12.

Fig. 12. Crear nuevo Rol

La editar un rol, se debe ingresar al icono de edición. El sistema accede a los datos de rol y muestra para realizar la modificación y guardar cambios. Se muestra en la fig. 13.

Fig. 13. Editar un determinado Rol



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para eliminar un rol de la base de datos se realiza accediendo a la opción de eliminar, el sistema muestra un dialogo de confirmación para eliminar el rol. Se muestra en la fig. 14.

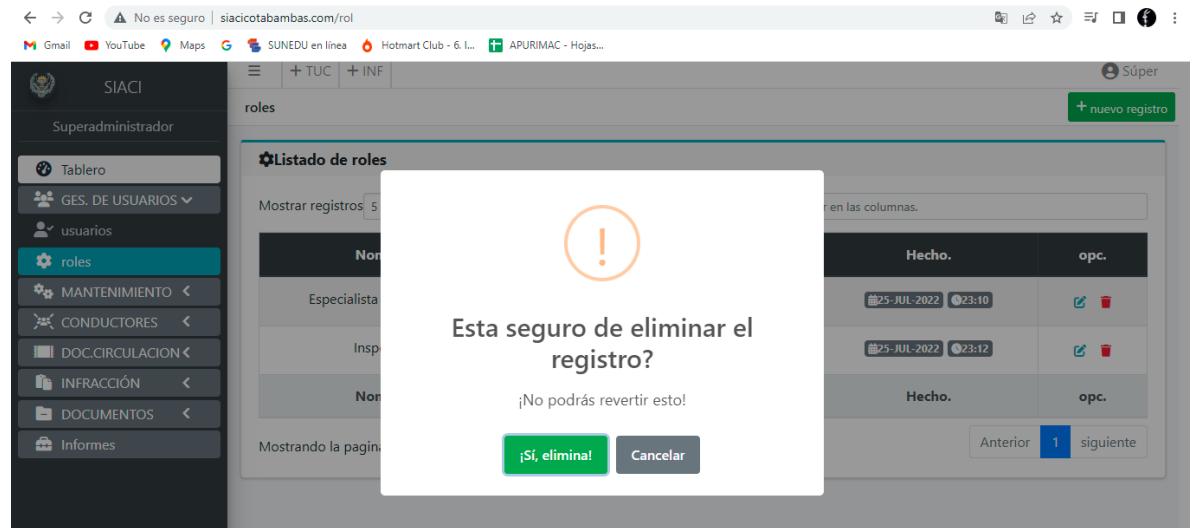


Fig. 14. Eliminar un rol

V. MANTENIMIENTO

En este módulo de mantenimiento se gestiona la sección de Persona, Empresa, Rutas, Servicios e Inspector. Se muestra en la fig. 15

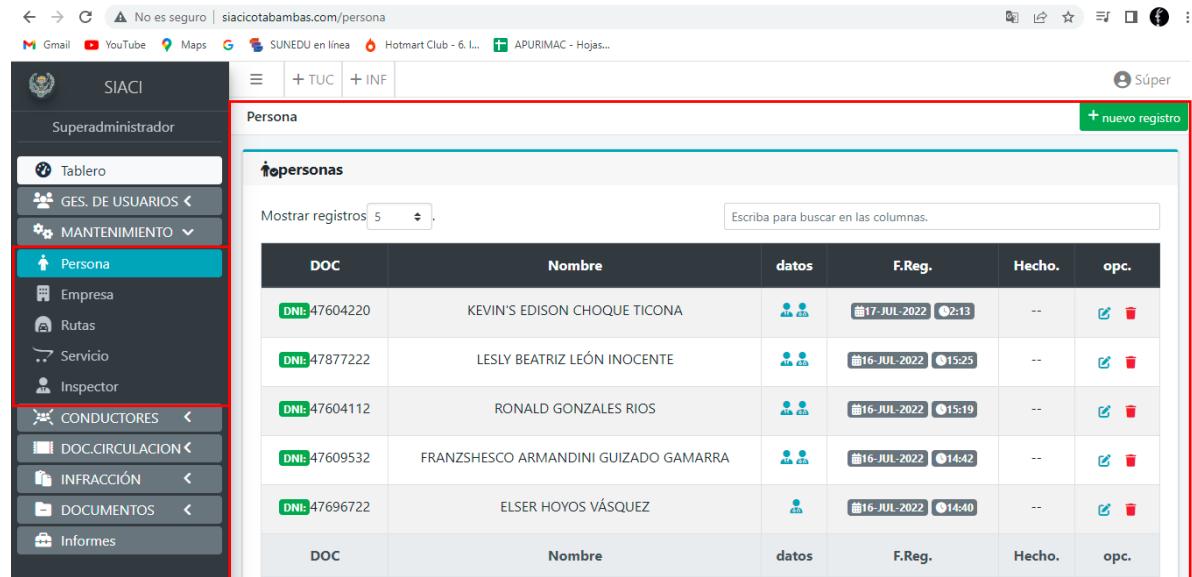


Fig. 15. Modulo mantenimiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Sección Personas: para ingresar a la sección de personas hacer clic sobre la etiqueta personas el sistema muestra la lista de personas registradas con las opciones de registrar nueva persona, modificar y eliminar como muestra en la Fig. 16.

The screenshot shows a web-based application interface for managing personnel. On the left is a sidebar with various menu items like 'Tablero', 'GES. DE USUARIOS', 'MANTENIMIENTO', 'Persona' (which is selected and highlighted in blue), 'Empresa', 'Rutas', 'Servicio', 'Inspector', 'CONDUCTORES', 'DOC.CIRCULACION', 'INFRACCIÓN', 'DOCUMENTOS', and 'Informes'. The main content area has a header 'Persona' with tabs '+ TUC' and '+ INF'. Below this is a search bar and a table titled 'personas' with columns: 'DOC', 'Nombre', 'datos', 'F.Reg.', 'Hecho.', and 'opc.'. The table lists five individuals with their DNI numbers, names, and registration dates. At the top right of the main content area is a large blue arrow pointing right with the text 'Ingresar nuevo registro' above it. A red rectangular box highlights this button. The top of the page includes browser navigation icons and a URL 'siacicotabambas.com/persona'. The top right corner shows a user icon and the word 'Súper'.

Fig. 16. Pantalla de sección personas.

Para ingresar nueva persona, hacer clic en nuevo registro el sistema apertura el formulario de registro donde se debe ingresar datos de persona obligatorio y guardar. Se muestra en la fig. 17.

This screenshot shows the 'Nuevo persona' (New person) registration form. It is a modal window with fields for 'Tipo de documento:' (Document type: DNI), 'Documento:' (Document number: 47660525), 'RUC:' (Business Tax Identification Number: 1047660529), 'Nombre:' (Name: Ervin), 'Apellidos:' (Last name: Quispe Valle), 'Correo:' (Email), 'Domicilio:' (Address), and 'Fecha de nacimiento:' (Date of birth). There are also buttons for 'cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save). The background shows the same 'Personas' list as in Fig. 16. The top of the page includes browser navigation icons and a URL 'siacicotabambas.com/persona'. The top right corner shows a user icon and the word 'Súper'.

Fig. 17. Registro de nueva persona



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOPAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Modificar datos de un registro de persona en el sistema es a través del ícono de edición en la columna de opciones, el sistema accede a datos de la persona y muestra para poder ser modificados y guardar, se muestra en la fig. 18.

DOC	Nombre	datos	F.Reg.	Hecho.	opc.
DNI 47604112	RONALD GONZALES RIOS		16-JUL-2022 15:19	--	
DNI 47609532	FRANZHESCO ARMANDINI GUIZADO GAMARRA		16-JUL-2022 14:42	--	
DNI 47696722	ELSER HOYOS VÁSQUEZ		16-JUL-2022 14:40	--	

Fig. 18. Editar persona

Para eliminar una persona, acceder al ícono de eliminar en la columna de opciones, el sistema muestra un cuadro de diálogo de confirmación para eliminar el registro. Se observa en la fig. 19.

DOC	Nombre	datos	F.Reg.	Hecho.	opc.
DNI 47604220			17-JUL-2022 02:13	--	
DNI 47877222			16-JUL-2022 01:52:5	--	
DNI 47604112			16-JUL-2022 01:51:9	--	
DNI 47609532			16-JUL-2022 01:44:2	--	
DNI 47696722	ELSER HOYOS VÁSQUEZ		16-JUL-2022 01:44:0	--	

Fig. 19. Eliminar persona



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Sección de Empresa: la sección de empresa nos permite visualizar la lista de empresas existentes, podemos registrar nueva empresa, así mismo en las opciones de cada registro se puede ver la unidad vehicular, adjuntar archivo, modificar datos de empresa y eliminar empresa. Se muestra en la fig. 20.

Ruc	razon social	Estado	condición	F.Ins	opc.
20407878362	TRANSPORTES Y COMERCIO SANTA INES SAC	Activo	HABIDO	29-MAR-2009 19:0	
20607071684	JC ACTIVOS EIRL	Activo	HABIDO	14-DIC-2020 19:0	
20601814618	GRUPO TAPIA S.A.C.	Activo	HABIDO	18-ENE-2017 19:0	
20530859038	GRUPO B&T S.R.L.	Activo	HABIDO	23-ENE-2005 19:0	
10476042203	CHOQUE TICONA KEVIN'S EDISON	Inactivo	HABIDO	--	

Fig. 20. Pantalla sección empresa.

Para agregar nueva empresa dar clic en nuevo registro, el sistema muestra el formulario de registro donde se debe ingresar datos de la empresa obligatoriamente y luego guardar, se muestra en la fig. 21.

Ruc	razon social	Estado	condición	F.Ins	opc.
10478772229	SEÑOR DE HUANCA	11/11	Q.RUC	015155	2265

Fig. 21. Registro de nueva empresa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



En el apartado de opciones se puede observar la cantidad de unidad vehicular que registra la empresa. El ícono de adjuntar nos permite subir archivos de empresa, como se muestra en la fig. 22.

The screenshot shows a web-based application interface for managing companies. On the left, there's a sidebar with various menu items like Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, Persona, Empresa (which is highlighted in blue), Rutas, Servicio, Inspector, CONDUCTORES, DOC.CIRCULACION, INFRACCIÓN, DOCUMENTOS, and Informes. The main area is titled 'Listado de empresas' and shows a table with columns for Ruc, razon social, Estado, condición, F.Ins, and opc. A modal window titled 'Subir archivos' is open, showing a list of uploaded files under 'Archivos subidos'. One file, 'RM N° 207-2021-MINEDU.pdf', is listed with a size of 2 MB. There are buttons for 'Remover archivo' (Remove file) and 'Subir archivos' (Upload files). An orange arrow points from the top right towards the 'Subir archivos' button in the modal.

Fig. 22. Subir archivo de empresa.

El sistema nos permite editar datos de empresa, para ello hacer clic en la opción de edición, el sistema muestra datos de la empresa para modificar y luego guardar. Se muestra en la fig. 23.

The screenshot shows the 'Editar empresa' (Edit company) dialog box. It includes fields for 'representante legal' (with a dropdown for 'Nuevo'), 'ruc' (20407878362), 'número registro de partida' (qf), 'número resolución gerencial' (ca), 'Teléfono' (973562627), 'Dirección' (CALLOS LIBERTADORES NRO.), 'Correo', 'Estado' (ACTIVO), 'Condición' (HABIDO), and 'Fecha de inscripción' (10/03/2009). There are also 'Rutas' and 'Servicios' sections with dropdown menus. At the bottom right of the dialog is a green 'Guardar cambios' (Save changes) button. An orange arrow points from the top right towards this button.

Fig. 23. Editar empresa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para eliminar un registro de empresa hacer clic en el icono de eliminar, el sistema muestra un cuadro de dialogo de confirmación para eliminar. Se muestra en la fig. 24.

The screenshot shows a confirmation dialog box with a large orange exclamation mark icon at the top. The text inside reads: "Esta seguro de eliminar el registro?" (Are you sure you want to delete the record?) followed by the note: "¡No podrás revertir esto!" (You cannot undo this!). At the bottom are two buttons: "¡Sí, elimina!" (Yes, delete!) in blue and "Cancelar" (Cancel) in red. The background shows a list of company records with columns for Ruc, Razon social, Estado, condición, F.Reg., and F.Ins. An orange arrow points from the top right towards the delete icon in the dialog box.

Fig. 24. Eliminar registro de empresa.

Sección de Rutas: la sección de rutas nos permite visualizar el listado de rutas existentes, el registro de nueva ruta, en las opciones del registro nos permite editar y eliminar rutas, se muestra en la fig. 25.

The screenshot shows the 'Rutas' section of the application. On the left is a sidebar with navigation links. In the center, there is a header bar with buttons for 'Listado de rutas' and 'Nuevo registro'. Below this is a table titled 'Listado de rutas' with columns: Nombre, Observación, Estado, F.Reg., Hecho, and 'opc.'. The table lists several route entries. A large blue arrow points from the top right towards the 'Nuevo registro' button. The bottom of the screen shows pagination controls: 'Mostrando la pagina 1 de 2. (Total: 8)' and buttons for 'Anterior', 'siguiente', and page numbers '1' and '2'.

Fig. 25. Pantalla de la sección rutas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para agregar nueva ruta hacer clic en nuevo registro situado en la parte superior derecha, el sistema muestra el formulario de nuevo registro, se observa en la fig. 26.

The screenshot shows a web-based application interface for route management. On the left, a sidebar menu lists various administrative functions like Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, Rutas (selected), CONDUCTORES, DOC.CIRCULACION, INFRACCIÓN, DOCUMENTOS, and Informes. The main content area displays a table titled 'Listado de rutas' with columns for Nombre, Observación, Estado, F.Reg., Hecho, and opc. A modal dialog box titled 'Nuevo registro' is open, prompting for 'Nombre:' (Tambobamba-Cotabambas) and 'Observación:' (Ninguna observación). A green button labeled 'Guardar' is visible at the bottom right of the dialog. An orange arrow points from the top right of the dialog to the '+ nuevo registro' button in the top right corner of the main table header.

Fig. 26. Registro de nueva ruta.

Para editar datos de un registro de ruta acceder al icono de edición en la columna de opciones, el sistema muestra los datos de ruta a modificar y luego guardar, se muestra en la fig. 27.

This screenshot shows the same application interface as Fig. 26, but with a different modal dialog box titled 'Editar ruta'. It displays the route 'tambobamba-chalhuch' in the 'Nombre:' field and an empty 'Observación:' field. The green 'Guardar cambios' (Save changes) button is highlighted with an orange arrow. The background table and sidebar are identical to Fig. 26.

Fig. 27. Editar una ruta



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para eliminar una ruta acceder al icono de eliminar, el sistema mostrara un cuadro de dialogo de confirmación para eliminar una ruta, se muestra en la fig. 28.

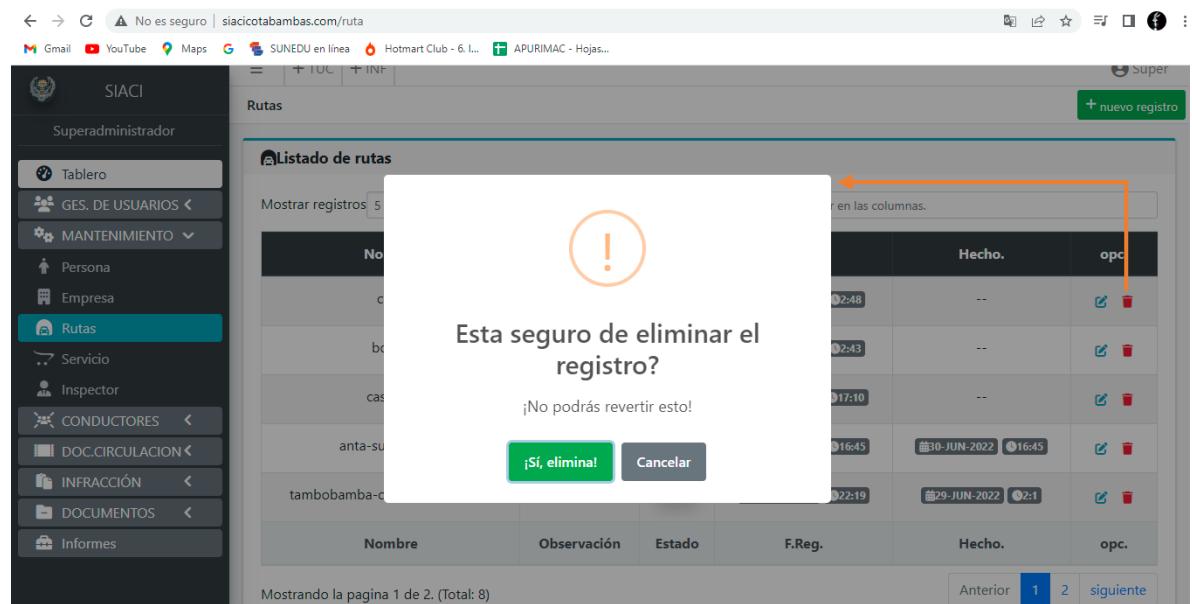


Fig. 28. Eliminar una ruta.

Sección de Servicio: en esta sección de servicio nos permite visualizar el listado de servicios existentes en la base de datos, así mismo nos permite registrar un nuevo servicio, en la columna de opción de cada registro permite modificar y eliminar. Se muestra en la fig. 29.

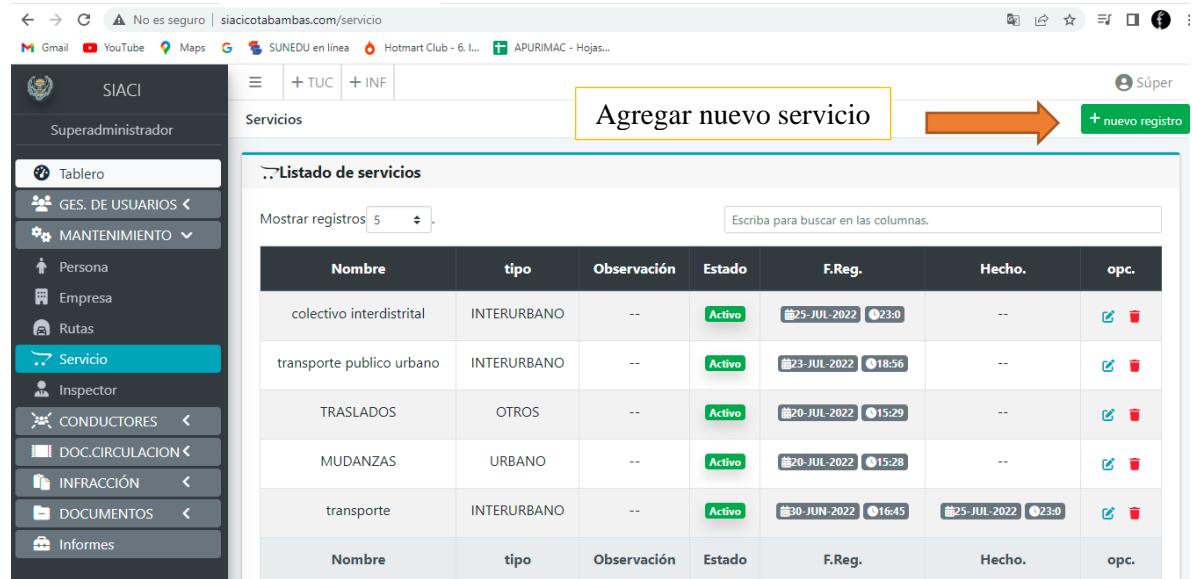


Fig. 29. Pantalla sección de servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOPAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



En la sección servicio, el sistema permite agregar un nuevo servicio, para ello dar clic en nuevo registro situado en la parte superior derecha, el sistema cargara el formulario de nuevo registro y luego guardar. Se muestra en la fig. 30.

The screenshot shows a web-based application interface for managing services. On the left is a sidebar with various menu items like Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, Servicio (which is selected and highlighted in blue), and others. The main area has a title 'Listado de servicios' and a table showing several service entries with columns for Nombre, tipo, Observación, Estado, F.Reg., Hecho, and opciones. A modal window titled 'nuevo servicio' is open in the center, prompting for new service details. The 'Nombre' field contains 'COLECTIVO', 'Tipo' contains 'INTERURBANO', and 'Observación' contains 'colectivo interdistrital'. There are 'cancelar' and 'Guardar' buttons at the bottom of the modal. An orange arrow points from the text above to the 'nuevo registro' button in the top right corner of the main table area.

Fig. 30. Agregar nuevo servicio

El sistema permite modificar un servicio para ello acceder al icono de edición en la columna de opciones de cada registro, el sistema muestra los datos del servicio a modificar y luego guardar. Se muestra en la fig. 31.

This screenshot shows the same application interface as Fig. 30, but with a different modal window titled 'editar servicio'. This window displays the existing data for a service: 'Nombre' is 'Colectivo interdistrital', 'Tipo' is 'INTERURBANO', and 'Observación' is 'vehiculó sin direccional'. The 'guardar cambios' button is highlighted in green. An orange arrow points from the text above to the edit icon in the table's options column for the first service entry.

Fig. 31. Editar servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para eliminar un servicio, hacer clic en el icono de eliminar, el sistema un cuadro de dialogo de confirmación para eliminar el registro de la base de datos. Se muestra en la fig. 32.

The screenshot shows a web-based administrative interface for the Municipalidad Provincial de Cotabambas. The left sidebar menu is titled 'SIACI' and includes sections like 'Superadministrador', 'Tablero', 'GES. DE USUARIOS', 'MANTENIMIENTO', 'Persona', 'Empresa', 'Rutas', 'Servicio' (which is highlighted in blue), 'Inspector', 'CONDUCTORES', 'DOC.CIRCULACION', 'INFRACCIÓN', 'DOCUMENTOS', and 'Informes'. The main content area is titled 'Servicios' and shows a table of service records with columns 'Reg.', 'Hecho.', and 'opc.'. A modal dialog box is centered over the table, containing a large exclamation mark icon and the text 'Esta seguro de eliminar el registro?'. Below this, a smaller message says '¡No podrás revertir esto!'. At the bottom of the dialog are two buttons: a green '¡Sí, elimina!' button and a grey 'Cancelar' button. An orange arrow points from the text 'Para eliminar un servicio, hacer clic en el icono de eliminar, el sistema un cuadro de dialogo de confirmación para eliminar el registro de la base de datos.' to the 'Cancelar' button in the modal dialog.

Fig. 32. Eliminar servicio

VI. CONDUCTORES

En el módulo de conductores, podemos acceder a las secciones de conductor, unidad vehicular y credencial de educación vial.

Sección conductor: esta sección nos permite visualizar la lista de conductores así como la búsqueda, se puede agregar nuevo conductor y en cada registro se tiene opciones para adjuntar archivo, modificar datos de conductor, eliminar conductor. Se muestra en la fig. 33.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOPAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



DOC	Nombre	Estado	F.exp F rev	Opc.
+ DNE: 47776890	MARIA MAGDALENA CARRASCO RIVERA	Inactivo	26-JUN-2022 06-JUL-2022	
+ DNE: 47854222	KATHERINE GERALDINE ADRIANZEN ESPEJO	Activo	13-JUL-2022 13-JUL-2023	
+ DNE: 47604220	KEVIN'S EDISON CHOQUE TICONA	Activo	12-JUL-2022 12-JUL-2023	
+ DNE: 46404222	JORGE EDUARDO CHÁVEZ MARTÍNEZ	Activo	25-JUL-2022 25-JUL-2023	
+ DNE: 47634222	LUIS MIGUEL CHIPANA DELGADO	Activo	19-JUL-2022 19-JUL-2023	

Fig. 33. Pantalla sección conductor

El sistema permite agregar nuevo conductor, hacer clic en nuevo registro, el sistema muestra el formulario para ingresar datos y guardar. Se muestra en la fig. 34.

Persona: * [+ Nuevo]	número de licencia: *	Clase:	
47433422 WENDY ABIGAIL GARCÍA SÁNCHEZ --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Categoría:	Servicio:	número primigenio:	Restricciones:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Grupo y factor sanguíneo:	Donación de órganos:	Fecha de expedición: *	Fecha de revalidación: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> dd/mm/aaaa	<input type="text"/> dd/mm/aaaa

Fig. 34. Registro de nuevo conductor



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para adjuntar licencia u archivo de conductor ingresar al ícono de subir, el sistema muestra una ventana para agregar el archivo y luego dar clic en subir. Se observa en la fig. 35.

The screenshot shows a web-based administrative interface for the Municipalidad Provincial de Cotabambas. The left sidebar menu includes options like Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, CONDUCTORES, Conductor, Unidad v., CEV, DOC.CIRCULACION, INFRACCIÓN, DOCUMENTOS, and Informes. The main content area is titled 'Conductor' and shows a list of drivers. A modal window titled 'Subir licencia' is open, displaying a file named 'licencia.pdf' (2.7 MB). Above the modal, a message says 'Se guarda.' (Saved). To the right of the modal is a table with columns 'rev' (revision), 'opc.' (options), and several rows of data. The bottom of the screen shows a table with columns 'DOC', 'Nombre', 'Estado', 'F.exp | F.rev', and 'opc.'

Fig. 35. Subir archivo licencia

Para modificar datos del conductor ingresar al ícono de edición, el sistema muestra datos del conductor a modificar y luego dar clic en guardar. Se observa en la fig. 36.

The screenshot shows the 'Editar conductor' (Edit driver) dialog box. It contains fields for 'Persona' (Person), 'Número de licencia' (License number), 'Clase' (Class), 'Categoría' (Category), 'Servicio' (Service), 'Número primigenio' (Primary number), 'Restricciones' (Restrictions), 'Grupo y factor sanguíneo' (Blood group and factor), 'Donación de órganos' (Organ donation), 'Fecha de expedición' (Issue date), and 'Fecha de revalidación' (Renewal date). The 'Guardar cambios' (Save changes) button is highlighted in green at the bottom right of the dialog. The background shows the same administrative interface as Fig. 35, with a table of drivers below the dialog.

Fig. 36. Editar datos de conductor



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOPAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para eliminar conductor ingresar al ícono de eliminar, el sistema muestra un cuadro de dialogo de confirmación para eliminar el registro. Se observa en la fig. 37.

The screenshot shows a web-based application interface for managing drivers ('Conductores'). On the left, a sidebar menu includes options like 'Tablero', 'GES. DE USUARIOS', 'MANTENIMIENTO', 'CONDUCTORES', 'Conductor' (which is selected), 'Unidad v.', 'CEV', 'DOC.CIRCULACION', 'INFRACCIÓN', 'DOCUMENTOS', and 'Informes'. The main content area displays a table titled 'Listado de conductores' with columns for 'DOC', 'Nombre' (Name), 'Estado' (Status), 'F.exp | F.rev' (Expiration/Frequency), and 'opc.' (Options). A modal dialog box is centered over the table, containing a large orange exclamation mark icon. The text inside the dialog reads: 'Esta seguro de eliminar el registro?' (Are you sure you want to delete the record?) and '¡No podrás revertir esto!' (You can't undo this!). At the bottom of the dialog are two buttons: '¡Sí, elimina!' (Yes, delete!) in blue and 'Cancelar' (Cancel) in red.

Fig. 37. Eliminar conductor

Sección Unidad Vehicular: esta sección nos permite visualizar la lista de unidades vehiculares, así como la búsqueda, se puede agregar nueva unidad vehicular y en cada registro se tiene opciones para adjuntar archivo, modificar datos de vehículo, y eliminar vehículo. Se muestra en la fig. 38.

The screenshot shows a 'Unidad Vehicular' (Vehicle Unit) management screen. The left sidebar has the same navigation as Fig. 37. The main area has a header 'Unidad Vehicular' with a large orange arrow pointing to a green button labeled '+ nuevo registro' (New Vehicle). Below this, a sub-header 'Listado de unidades' is shown with a table of vehicle units. The table columns are 'Placa' (Plate), 'Conductor' (Driver), 'Marca|Modelo' (Brand|Model), 'número motor' (Motor Number), 'Estado' (Status), 'Año Fabri.' (Manufacture Year), and 'opc.' (Options). The table contains several entries with icons for edit, delete, and file attachments. An orange arrow points from the '+ nuevo registro' button towards the table.

Fig. 38. Pantalla sección unidad vehicular



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOPAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



El sistema permite agregar nuevo vehículo, hacer clic en nuevo registro, el sistema muestra el formulario para ingresar datos y guardar. Se muestra en la fig. 39.

The screenshot shows a web-based administrative interface for vehicle registration. On the left, a sidebar menu lists various categories like Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, CONDUCTORES, Unidad v., CEV, etc. The 'Unidad v.' option is selected. In the center, a modal window titled 'Nueva unidad vehicular' is open, prompting for vehicle details. The 'Marca' field is highlighted in blue. On the right, a table lists vehicle units with columns for Placa, Conductor, Marca|Modelo, número motor, Estado, Año Fabri., and opc. A green button labeled '+ nuevo registro' is visible at the top right of the main content area.

Fig. 39. Registrar nuevo vehículo

Para adjuntar tarjeta de propiedad o archivo de conductor ingresar al ícono de subir, el sistema muestra una ventana para agregar el archivo y luego dar clic en subir. Se observa en la fig. 40.

This screenshot shows the result of a successful file upload. A modal window titled 'Subir licencia' displays a message 'Archivos subidos' (Files uploaded) and shows a thumbnail of the uploaded file 'tarjeta de propietario...' which is 2.7 MB in size. The background shows the same administrative interface as Fig. 39, with the 'Listado de unidades' table showing a single vehicle entry.

Fig. 40. Adjuntar archivo de vehículo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOPAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para modificar datos del vehículo ingresar al ícono de edición, el sistema muestra datos del vehículo a modificar y luego dar clic en guardar. Se observa en la fig. 41.

The screenshot shows a web-based administrative interface for vehicle management. On the left, a sidebar menu lists various categories like Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, CONDUCTORES, Conductor, Unidad v., CEV, etc. The 'Unidad v.' option is selected. In the center, there's a main content area with tabs for '+ TUC' and '+ INF'. A modal dialog box titled 'Editar unidad vehicular' is open, prompting for information such as Director (with a '+ Nuevo' button), Placa (nhv-765), Marca, Modelo, Color, number of passengers, engine type, weight, serial number, motor number, category, and year of manufacture (set to 2022). At the bottom right of the modal are 'cancelar' and 'guardar cambios' buttons. The background shows a table with columns for Placa, Conductor, Marca|Modelo, número motor, Estado, Año Fabri., and opc. The table contains several rows of vehicle data, with the first row highlighted in green.

Fig. 41. Editar datos de vehículo

Para eliminar un vehículo ingresar al ícono de eliminar, el sistema muestra un cuadro de dialogo de confirmación para eliminar el registro. Se observa en la fig. 42.

The screenshot shows the same administrative interface as Fig. 41. A modal dialog box titled 'Listado de unidades' is centered over a table of vehicle units. The dialog contains a large exclamation mark icon and the text 'Esta seguro de eliminar el registro?'. Below this, a smaller message says '¡No podrás revertir esto!' (You can't undo this!). At the bottom are two buttons: '¡Sí, elimina!' (Yes, delete!) in blue and 'Cancelar' (Cancel) in red. The background table has columns for Placa, Conductor, Marca|Modelo, número motor, Estado, Año Fabri., and opc. Several rows of vehicle data are visible, with the first row highlighted in green.

Fig. 42. Eliminar unidad vehicular



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Sección Credencial de Educación Vial: esta sección nos permite visualizar la lista de CEV, así como la búsqueda, se puede agregar nuevo CEV y en cada registro se tiene opciones para adjuntar archivo, modificar datos de CEV, y eliminar CEV. Se muestra en la fig. 43.

The screenshot shows a web-based application interface for managing CEV (Conductores de Experiencia Vial) in the SIACI system. The left sidebar contains a navigation menu with options like Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, CONDUCTORES (selected), Conductor, Unidad v., CEV (selected), DOC.CIRCULACION, INFRACCIÓN, DOCUMENTOS, and Informes. The main content area has tabs for '+ TUC' and '+ INF'. A sub-header 'Credencial de educación vial' is visible above a table titled 'Listado de CEV'. The table has columns: DOC, Conductor, Empresa, Estado, F.Exp., F. Venci., and opc. (options). It lists four entries with DNI numbers, names, and status (Active or Inactive). A green button '+ nuevo registro' is located at the top right of the table area.

Fig. 43. Pantalla sección CEV

El sistema permite agregar nuevo CEV, hacer clic en nuevo registro, el sistema muestra el formulario para ingresar datos y guardar. Se muestra en la fig. 44.

This screenshot shows the 'Nuevo CEV' (New CEV) registration form modal window. It includes fields for Director (with a '+ Nuevo' button), Empresa (with a search dropdown and icon), Número (with a '# input field and date pickers for Tipo de expedición and Fecha de vencimiento). The background shows the same list of CEV records as Fig. 43, with the 'nuevo registro' button visible. At the bottom of the modal, there are 'cancelar' and 'Guardar' buttons.

Fig. 44. Registro nuevo CEV



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para adjuntar archivo de CEV ingresar al icono de subir, el sistema muestra una ventana para agregar el archivo y luego dar clic en subir. Se observa en la fig. 45.

A screenshot of a web-based administrative interface. The left sidebar shows a navigation menu with items like 'Tablero', 'GES. DE USUARIOS', 'MANTENIMIENTO', 'CONDUCTORES', 'CEV' (which is highlighted in teal), 'DOC.CIRCULACIÓN', 'INFRACCIÓN', 'DOCUMENTOS', and 'Informes'. The main content area has tabs '+ TUC' and '+ INF'. A sub-menu 'Credencial de educación vial' is open. A modal window titled 'Listado de CEV' contains a sub-modal 'Subir licencia' with a progress bar showing '2.7 MB' and a file icon. A success message 'Se guarda.' with a checkmark is displayed above the list of existing CEV documents. The list includes columns 'F. Venci.' (Expiration Date) and 'opc.' (options).

F. Venci.	opc.
12-JUL-2023	[edit]
27-JUN-2023	[edit]
12-JUN-2020	[edit]
9-JUL-2022	[edit]

Fig. 45. Subir archivo CEV

Para modificar datos del CEV ingresar al icono de edición, el sistema muestra datos del CEV a modificar y luego dar clic en guardar. Se observa en la fig. 46.

A screenshot of the same administrative interface. The 'CEV' item in the sidebar is selected. A modal window titled 'Editar CEV' is open, showing fields for 'Director' (with a '+ Nuevo' button), 'Empresa', 'Número' (with '# input), 'Tipo de expedición' (with a date input set to 13/07/2022), and 'Fecha de vencimiento' (with a date input set to 13/07/2023). Below the modal is a table of CEV records:

DOC	Conductor	Empresa	Estado	F.Exp.	F.Venci.	opc.
+ DNI:47634222	LUIS MIGUEL CHIPANA DELGADO	--	Activo	27-JUN-2022	27-JUN-2023	[edit]
+ DNI:41224222	JOSÉ BLAS VENTURA YUPANQUI	--	Inactivo	12-JUN-2019	12-JUN-2020	[edit]
+ DNI:40330514	JULIA VANESSA ZÚÑIGA LLERENA	--	Activo	1-JUN-2022	9-JUL-2022	[edit]

At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Mostrando la pagina 1 de 1. (Total: 4)' and navigation buttons 'Anterior' and 'siguiente'.

Fig. 46. Editar datos CEV



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para eliminar un CEV ingresar al icono de eliminar, el sistema muestra un cuadro de dialogo de confirmación para eliminar el registro. Se observa en la fig. 47.

The screenshot shows a web browser interface for the SIACI system. On the left is a sidebar with navigation links: Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, CONDUCTORES, Conductor, Unidad v., CEV (which is highlighted in teal), DOC.CIRCULACION, INFRACCIÓN, DOCUMENTOS, and Informes. The main content area has tabs for '+ TUC' and '+ INF'. A modal dialog box is centered over the page, containing a large exclamation mark icon and the text 'Esta seguro de eliminar el registro?'. Below it is a smaller message '¡No podrás revertir esto!' and two buttons: '¡Si, elimina!' (in blue) and 'Cancelar' (in red). In the background, there's a table titled 'Listado de CEV' with columns for DNI, DOC, Conductor, Empresa, Estado, F.Exp., F.Venci., and opc. There are several rows of data with edit and delete icons. At the bottom of the page, it says 'Mostrando la pagina 1 de 1. (Total: 4)' and has 'Anterior' and 'siguiente' buttons.

Fig. 47. Eliminar CEV

VII. CIRCULACION

En este módulo de circulación se gestiona las secciones de soat, certificado de inspección técnica (CIT), tarjeta de circulación vehicular (TCV) y listado de TCV.

Sección Soat: esta sección nos permite visualizar el listado de soat, así como la búsqueda, se puede agregar nuevo registro y en la columna de opciones se puede adjuntar archivo, modificar datos de soat, y eliminar soat. Se muestra en la fig. 48.

The screenshot shows the 'Soat' section of the SIACI system. The sidebar includes links for Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, CONDUCTORES, DOC.CIRCULACION, Soat (highlighted in teal), ciudad, Tuc, Listar Tuc, INFRACCIÓN, DOCUMENTOS, and Informes. The main area has tabs for '+ TUC' and '+ INF'. A large blue arrow points to a button labeled 'Agregar nuevo Soat' which is overlaid on the 'Listado de SOAT' table. The table itself has columns for Unidad V., aseguradora, policía, prima, Hora, Estado, F.Exp., F.Cul, and opc. It lists several entries with columns for mxm-666, xxx-666, tzt-123, qwe-321, and csa. Each entry has edit and delete icons. At the bottom of the table, there are columns for Unidad V., aseguradora, policía, prima, Hora, Estado, F.Exp., F.Cul, and opc.

Fig. 48. Pantalla sección Soat.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



El sistema permite registrar nuevo soat, hacer clic en nuevo registro, el sistema muestra el formulario para ingresar datos y guardar. Se muestra en la fig. 49.

The screenshot shows the 'Nuevo SOAT' (New SOAT) registration form. The left sidebar menu is visible with the 'Soat' option selected. The main area displays a table of existing SOAT records with columns for Unidad V., aseguradora, policía, prima, Hora, Estado, F.Exp., F.Cul, and opc. A modal window titled 'Nuevo SOAT' contains fields for 'Unidad vehicular' (with a dropdown for 'Buscar vehículo'), 'aseguradora' (with a dropdown), 'número policía' (with a '# input field), 'Monto de prima' (with a dropdown), 'Fecha de expedición' (with a date input), and 'Fecha de culminación' (with a date input). At the bottom right of the modal are 'cancelar' and 'Guardar' buttons. The background table shows four entries: xxx-666, tzt-123, qwe-321, and csa, each with their respective details and status.

Fig. 49. Registrar nuevo soat

Para adjuntar archivo de soat ingresar al ícono de subir, el sistema muestra una ventana para agregar el archivo y luego dar clic en subir. Se observa en la fig. 50.

The screenshot shows the 'Subir licencia' (Upload license) window. The left sidebar menu is visible with the 'Soat' option selected. A message box in the center says 'Se guarda.' (Saving). The main area shows a table of SOAT records and a modal window titled 'Subir licencia' containing a file selection area with a preview showing '27 MB' and 'S4T.pdf'. The background table shows the same four SOAT entries as in Fig. 49.

Fig. 50. Subir archivo soat



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOPAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para modificar datos de soat ingresar al ícono de edición, el sistema muestra datos de soat a modificar y luego dar clic en guardar. Se observa en la fig. 51.

Unidad V.	aseguradora	policía	prima	Hora	Estado	F.Exp.	F.Cul	opc.	
xxx-666	--	--	--	--	Activo	25-JUL-2022	25-JUL-2023		
tzt-123	--	--	--	--	Activo	04-JUL-2022	04-JUL-2023		
qwe-321	--	hoy	--	--	Activo	04-JUL-2022	04-JUL-2023		
csa	--	--	--	--	Activo	28-JUN-2022	28-JUN-2023		

Fig. 51. Editar soat

Para eliminar un soat ingresar al ícono de eliminar, el sistema muestra un cuadro de diálogo de confirmación para eliminar el registro. Se observa en la fig. 52.

Unidad V.	aseguradora	policía	prima	Hora	Estado	F.Exp.	F.Cul	opc.	
mxx-666	--	--	--	--	Activo	28-JUN-2022	28-JUN-2023		
xxx-666	--	--	--	--	Activo	04-JUL-2022	04-JUL-2023		
tzt-123	--	--	--	--	Activo	04-JUL-2022	04-JUL-2023		
qwe-321	--	--	--	--	Activo	04-JUL-2022	04-JUL-2023		
csa	--	--	--	--	Activo	28-JUN-2022	28-JUN-2023		

Fig. 52. Eliminar soat



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Sección CIT: esta sección nos permite visualizar el listado de CIT, así como la búsqueda, se puede agregar nuevo registro y en la columna de opciones se puede adjuntar archivo, modificar datos de CIT, y eliminar CIT. Se muestra en la fig. 53.

The screenshot shows a web-based administrative interface for vehicle inspections (CIT). On the left is a sidebar menu with options like Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, CONDUCTORES, DOC.CIRCULACION, Soat, ciudad, Tuc, Listar Tuc, INFRACCIÓN, DOCUMENTOS, and Informes. The main area has tabs for '+ TUC' and '+ INF'. A sub-menu titled 'Certificado de inspección técnica' is open. A large yellow arrow points to a red-bordered button labeled 'Agregar nuevo CIT' (Add new CIT). Below it is a table titled 'Listado de CIT' (List of CIT) with columns: Placa, número CIT, tipo, Resultado, Estado, F.Inspec., F. Culmin., and opc. (options). The table contains several rows of data, each with edit and delete icons.

Fig. 53. Pantalla sección CIT

El sistema permite agregar nuevo vehículo, hacer clic en nuevo registro, el sistema muestra el formulario para ingresar datos y guardar. Se muestra en la fig. 54.

This screenshot shows the 'Nuevo CIT' (New CIT) registration dialog box overlaid on the CIT list from Fig. 53. The dialog has fields for 'Unidad vehicular:' with a dropdown and a '+ Nuevo' button, 'número CIT:' with a '#' input field, 'Tipo:' with a dropdown, 'Resultado:' with a dropdown, 'Fecha inspección:' with a date picker, and 'Fecha de vencimiento:' with a date picker. At the bottom right of the dialog are 'cancelar' and 'Guardar' buttons. The background shows the same table of CIT records as in Fig. 53.

Fig. 54. Registro nuevo CIT



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOPAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para adjuntar archivo CIT ingresar al ícono de subir, el sistema muestra una ventana para agregar el archivo y luego dar clic en subir. Se observa en la fig. 55.

The screenshot shows a web-based administrative interface for the Municipalidad Provincial de Cotabambas. The left sidebar contains navigation links for Tablero, GES. DE USUARIOS, MANTENIMIENTO, CONDUCTORES, DOC.CIRCULACION, Soat, ciudad, Tuc, Listar Tuc, INFRACCIÓN, DOCUMENTOS, and Informes. The main content area shows a table titled 'Listado de CIT' (List of CIT) with columns: Placa, número CIT, tipo, Resultado, Estado, F.Inspec., F. Culmin., and opc. A modal window titled 'Subir licencia' (Upload license) is open, showing a preview of a file named 'mié-434.tif' with a size of 2.7 MB. A green checkmark icon and the text 'Se guarda.' (Saved) are visible above the modal. The status bar at the bottom indicates the URL 'siacicotabambas.com/cit'.

Fig. 55. Subir archivo CIT

Para modificar datos del CIT ingresar al ícono de edición, el sistema muestra datos del CIT a modificar y luego dar clic en guardar. Se observa en la fig. 56.

The screenshot shows the same administrative interface as Fig. 55. The 'Editar CIT' (Edit CIT) dialog box is open, containing fields for Unidad vehicular (vmv-450), número CIT (4), Resultado (Activo), Fecha inspección (30/05/2022), and Fecha de vencimiento (23/06/2022). Below the dialog, a table titled 'Listado de CIT' shows rows for different vehicles with their respective CIT numbers, results, and dates. A green 'Guardar cambios' (Save changes) button is located at the bottom right of the dialog. The status bar at the bottom indicates the URL 'siacicotabambas.com/cit'.

Fig. 56. Editar CIT



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para eliminar un CIT ingresar al ícono de eliminar, el sistema muestra un cuadro de dialogo de confirmación para eliminar el registro. Se observa en la fig. 57.

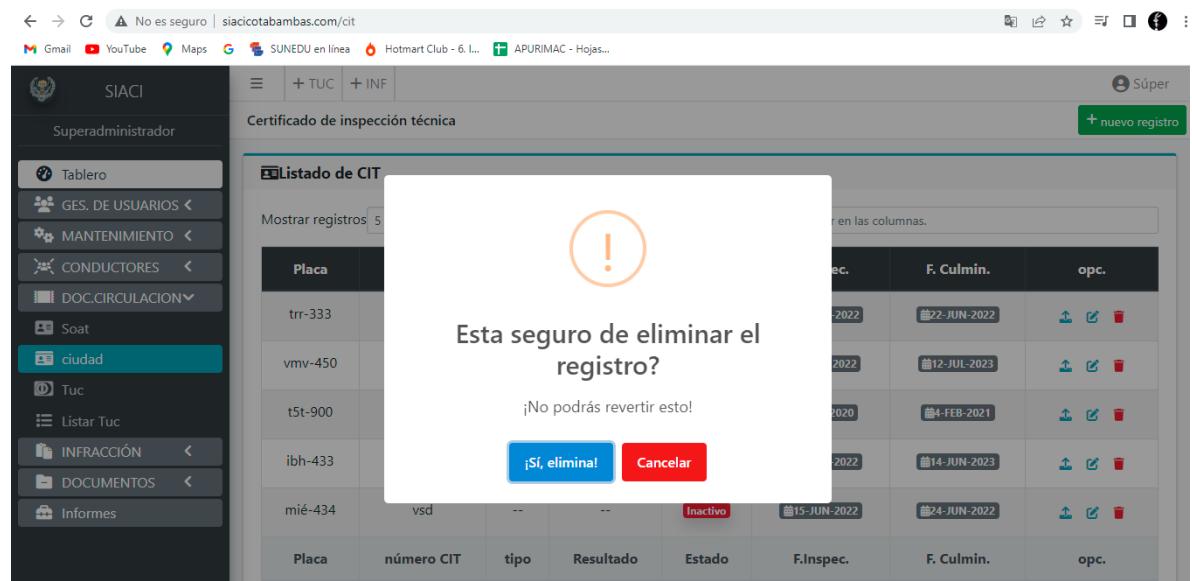


Fig. 57. Eliminar CIT

Sección Tarjeta de Circulación vehicular (TCV): en esta sección nos permite generar la tarjeta de circulación vehicular y mostrar en formato imagen, así también permite acceder al listado TCV. Se muestra en la fig. 58.



Fig. 58. Generar TCV



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Sección TCV: esta sección nos permite visualizar el listado de TCV, así como la búsqueda, se puede agregar nuevo registro y en la columna de opciones se puede visualizar el TCV, adjuntar archivo, modificar datos de TCV, y eliminar TCV. Se muestra en la fig. 59.

The screenshot shows a web-based application interface for managing vehicle circulation cards (TCV). On the left, there is a sidebar menu with various options like 'Tablero', 'GES. DE USUARIOS', 'MANTENIMIENTO', 'CONDUCTORES', 'DOC.CIRCULACION', 'Soat', 'ciudad', 'Tuc', 'Listar Tuc' (which is highlighted in blue), 'INFRACCIÓN', 'DOCUMENTOS', and 'Informes'. The main content area has tabs for '+ TUC' and '+ INF'. Below them, a title 'Tarjeta de circulación vehicular' is displayed, along with a green button '+ Nueva TCV'. The central part of the screen is a table titled 'Listado de tarjetas' with columns: Empresa, Unidad v., Estado, F. emisión, F. vencimiento, and opc. (options). There are five entries in the table:

Empresa	Unidad v.	Estado	F. emisión	F. vencimiento	opc.
JC ACTIVOS EIRL	xmx-666	Activo	24-JUL-2022	24-JUL-2023	
GRUPO TAPIA S.A.C.	tzt-123	Activo	6-JUL-2022	6-JUL-2023	
TRANSPORTES Y COMERCIO SANTA INES SAC	rwn-703	Activo	5-JUL-2022	5-JUL-2023	
GRUPO B&T S.R.L.	xxx-666	Activo	5-JUL-2022	5-JUL-2023	
JC ACTIVOS EIRL	vmv-450	Activo	4-JUL-2022	4-JUL-2023	

Fig. 59. Pantalla sección TCV

El sistema permite visualizar la TCV, hacer clic en ícono de imagen, el sistema muestra la TCV en formato png, se muestra en la fig. 60.

The screenshot shows a PDF document representing a vehicle circulation card (TCV) from the Municipalidad Provincial de Cotabambas. At the top, it features the coat of arms of the province and the text 'MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA'. The document contains the following information:

1.- Razon social: JC ACTIVOS E.I.R.L.
2.- N° Partida Registral: 12321133
3.- N° De Resolucion Gerencial: N° 098-2022-GTHB-MPTI
4.- Datos de representante: AUDULIO ARMAS ARTEAGA

5.- Datos del vehiculo:

5.1.- Marca:	5.6.- N° chasis:
5.2.- Modelo:	5.7.- N° asientos:
5.3.- Categoría/clase:	5.8.- Cilindraje:
5.4.- N° Motor:	5.9.- Peso neto:
5.5.- Año de fabricacion:	5.10.- Color:

FECHA DE EMISION: 2022-07-25 FECHA DE VENCIMIENTO: 2023-07-25

A circular seal on the right side of the document reads 'GUARANTEED PREMIUM AWARD'.

Fig. 60. Visualizar TCV



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para adjuntar archivo TCV ingresar al ícono de subir, el sistema muestra una ventana para agregar el archivo y luego dar clic en subir. Se observa en la fig. 61.

The screenshot shows a web-based administrative interface for vehicle circulation cards (TCV). On the left, a sidebar menu includes options like 'Tablero', 'GES. DE USUARIOS', 'MANTENIMIENTO', 'CONDUCTORES', 'DOC.CIRCULACION', 'Soat', 'ciudad', 'Tuc', 'Listar Tuc' (which is highlighted in teal), 'INFRACCIÓN', and 'DOCUMENTOS'. The main content area has tabs '+ TUC' and '+ INF'. A modal window titled 'Subir licencia' is open, showing a file named 'TCV.pdf' with a size of '2.7 MB'. Above the modal, a message says 'Se guarda.' (Saved). In the background, there's a table with columns 'opc.', 'emisión', and 'vencimiento' containing several rows of data. A green button '+ Nueva TCV' is visible in the top right corner of the main area.

Fig. 61. Subir archivo TCV

Para modificar datos del TCV ingresar al ícono de edición, el sistema muestra datos del TCV a modificar y luego dar clic en guardar. Se observa en la fig. 62.

This screenshot shows the 'Editar TCV' (Edit TCV) modal window. It contains fields for 'Empresa:' (20607071684 - JC ACTIVOS E.I.R.L.), 'Representante Legal:' (AUDILIO ARMAS ARTEAGA), and 'Unidad vehicular:' (xmx-666). Below these are date pickers for 'Fecha de emisión:' (25/07/2022) and 'Fecha de vencimiento:' (25/07/2023). At the bottom right of the modal are buttons for 'cancelar' (Cancel) and 'guardar cambios' (Save changes). The background shows the same administrative interface as Fig. 61, with the 'Listar Tuc' option still highlighted. The modal also has a close button 'x' in the top right corner.

Fig. 62. Editar TCV



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOPAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Para eliminar un TCV ingresar al icono de eliminar, el sistema muestra un cuadro de dialogo de confirmación para eliminar el registro. Se observa en la fig. 63.

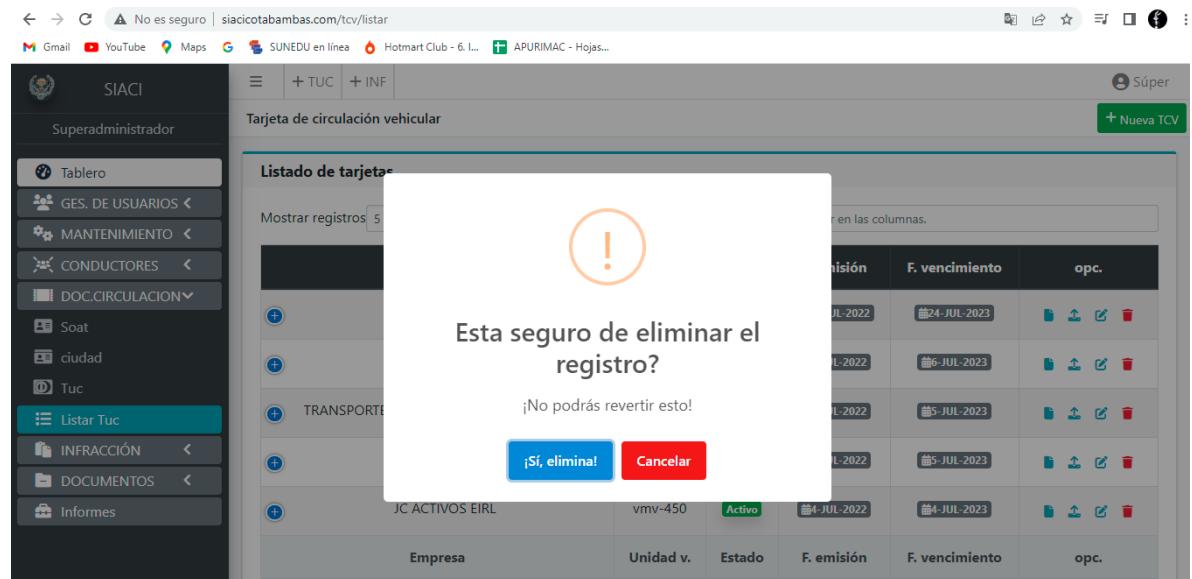


Fig. 63. Eliminar TCV

VIII. INFRACCION

El módulo de infracción permite al usuario registrar la infracción y visualizar la lista de infracciones. Al hacer clic en la sección infracción, el sistema carga el formulario para ingresar datos y generar la infracción, se puede acceder a la lista de infracciones registradas dando clic en ver infracciones situado en la parte superior derecha. Se muestra en la fig. 64.

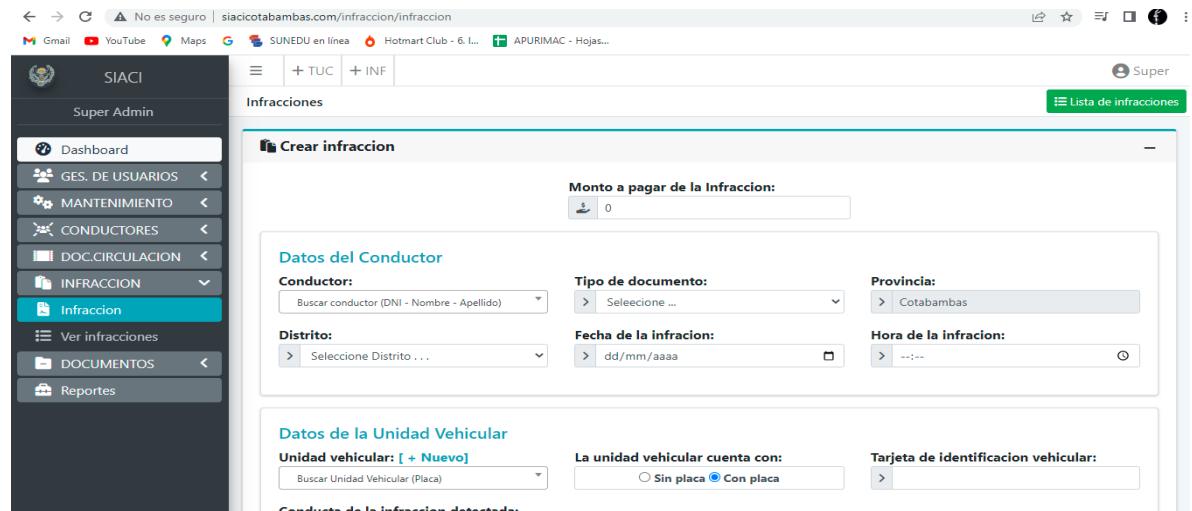


Fig. 64. Crear infracción



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA – APURÍMAC

GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



En la sección ver infracciones el sistema muestra el listado de infracciones registradas los cuales en la columna de opciones se puede editar y eliminar, se muestra en la fig. 65.

Conductor	Placa	Lugar	F. Infracción	tipo de infracción	Estado	opc.
MARÍA MAGDALENA	rwn-703	plaza de tambo	19-JUL-2022	Nivel de tránsito	pagado	
katherine geraldine	rwn-703	--	26-JUL-2022	Tumba de tránsito	pagado	
JUAN JOSE	mxm-666	d	13-JUL-2022	Tumba de tránsito	pagado	
ADÁN SANTOS	t5t-900	--	13-JUL-2022	Nivel de tránsito	pagado	
MARÍA MAGDALENA	t5t-900	csa	14-SEP-2021	Tumba de tránsito	anulado	
Conductor	Placa	Lugar	F. Infracción	tipo de infracción	Estado	opc.

Fig. 65. modificar y eliminar infracción

IX. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

En este módulo, el usuario podrá gestionar documentos administrativos, el sistema le permite visualizar los documentos existentes, generar plantillas, modificar y eliminar documentos registrados de acuerdo a la necesidad del usuario. Se muestra en la fig. 66.

Nombre	Descripción	Estado	F.Reg.	Hecho.	opc.
ppp	ppp	1	2022-07-04 19:06:07	2022-07-04 19:06:07	
plantilla para informar ejemplo	caso	1	2022-06-22 18:08:37	2022-06-22 18:08:37	
plantilla informe	describir	1	2022-06-20 18:29:44	2022-06-20 18:29:44	
sanción de infracción	describir	1	2022-06-16 23:15:19	2022-06-16 23:15:19	
inicio de procedimiento sancionador	resolución	1	2022-06-16 01:34:28	2022-06-16 01:34:28	
Nombre	Descripción	Estado	F.Reg.	Hecho.	opc.

Fig. 66. Generar documento



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOPAMBA – APURÍMAC
GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



X. INFORMES

En el módulo de informes, el sistema permite generar reporte clasificado por:

- Lista de unidades vehiculares
- Lista de empresas
- Lista de servicios
- Lista de servicios
- Lista de infracciones

Se muestra en la fig. 67, 68.

The screenshot shows the SIACI web application interface. On the left is a sidebar with a navigation menu. The main area is titled 'INFORMES' and contains four buttons: 'Lista de unidades vehiculares' (Listado por empresa.), 'Lista de empresas' (Listado por servicio.), 'Lista de servicios' (Resumen con infracciones.), and 'Lista de infracciones' (Listado por empresa.).

Fig. 67. Pantalla de informes

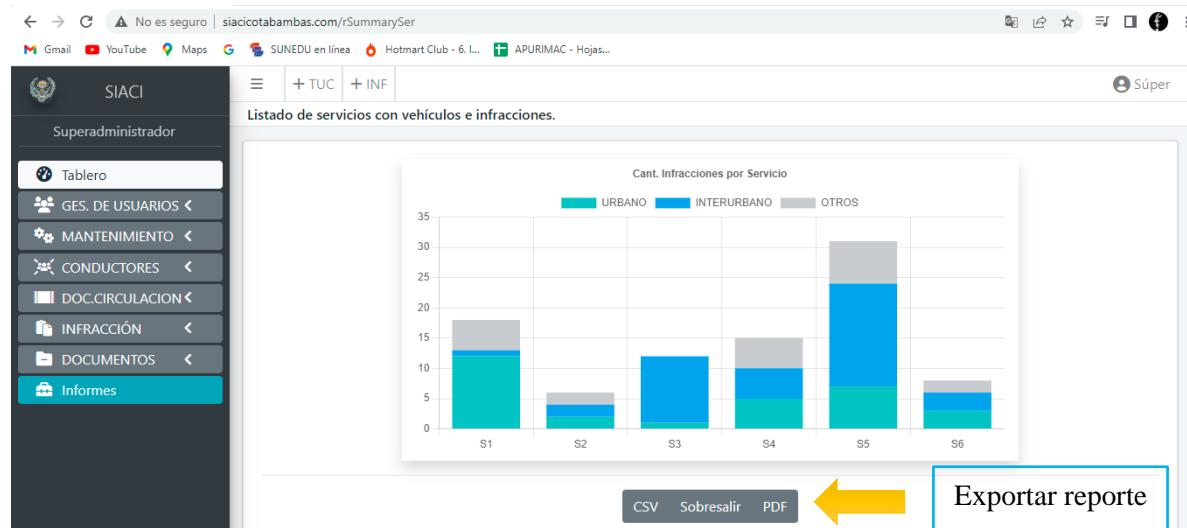


Fig.67. Gerenar reporte