

Guía de Usuario Trámite Pre asignación de Placa

1. Ingreso al Sistema



Ingreso al Portal de Protocolo

Usuario

Contraseña

Escriba el código de la imagen



 Ingresar

Ingreso de Usuario y Contraseña

Para ingresar al Portal Web del sistema de Acreditación de Protocolo se debe diligenciar el nombre de usuario y la contraseña sobre el formulario de la página de inicio.

2. Menú Principal (Solicitud de Pre asignación de Placa)

El menú principal del Portal de Protocolo identifique e ingrese dando clic a la opción:
Otros Trámites > Vehículos > Pre asignación de Placa, como muestra la siguiente imagen.



Trámite acreditaciones / Término de misión

- Consultar Trámites
- Acreditar
- Novedades de
- Término de misión
- Carné / Licencia

Otros trámites

- Consultar otros trámites
- Vehículos
- Certificaciones

Notificaciones

- Notificaciones recibidas
- Notificaciones enviadas

Dropdown menu (Vehículos):

- Autorización de Vehículo
- Preasignación de Placa**
- Solicitud de placa
- Novedades de vehículo
- Traspaso final

3. Formulario de Solicitud de Placa

El formulario de Solicitud de Placa está dividido en secciones. El Sistema habilita o deshabilita algunas casillas dependiendo de la selección que se vaya diligenciando. De tal manera el mismo formulario irá guiando su proceso de diligenciamiento.

La primera sección se llama **Datos de la Solicitud**. Se debe digitar el número de Autorización de Vehículo entregado por la cancillería, cuando se digite el número de Autorización el sistema mostrará todos los datos asociados a la Autorización, al acreditado (si aplica) y al Vehículo



Datos de la Solicitud


Nro. Autorización	Uso
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Oficial <input type="radio"/> Particular
ID del acreditado	
<input type="text"/>	
Nombres	Apellidos
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Categoría	
<input type="text"/>	
Dependencia	Cargo
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nivel de Blindaje

En la **Sección Datos del Vehículo** puede actualizar la información del nivel de Blindaje del Vehículo

Datos de autorización de la importación

No. Autorización Banco	Fecha Banco
<input type="text"/>	<input type="text"/> 
No. de levante	Fecha Levante
<input type="text"/>	<input type="text"/> 

 Los tipos de la autorización de la importación son obligatorios

En la **sección de Documentos Adjuntos** Determinar y adjuntar cada uno de los documentos requeridos por el sistema. Y en la sección de **Comentarios/Observaciones** se puede digitar observaciones adicionales al trámite.

Documentos adjuntos

Declaración de importación	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se eligió archivo"/>
Permiso Blindaje (si aplica)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se eligió archivo"/>

Comentarios/Observaciones

Las demás casillas de este formulario enmarcadas dentro del espacio para uso exclusivo de la Cancillería serán complementadas de manera automática o incorporadas por la actuación de un funcionario de la Cancillería.

Espacio para uso exclusivo de la Cancillería


Solicitud No.	Fecha de elaboración
Fecha de envío	Estado del trámite



Solicitud Nro.: Número único asignado a cada formulario y que es generado la primera vez que se graba el mismo. Este número se conserva indefinidamente e independientemente de que al formulario se le realicen modificaciones o de que el estado del trámite pase de una etapa a otra.

Fecha de envío: Esta casilla es asignada por el sistema cuando la misión considera que el formulario diligenciado está completo, ha sido validado y es remitido con destino al funcionario responsable de su trámite en la Cancillería. En caso de que el trámite sea devuelto para ajustes o correcciones de la información se tomará en cuenta la fecha correspondiente al último envío de la solicitud.

Estado del trámite: Indica la etapa o proceso en que se encuentra el trámite del formulario.

 Al final del Formulario se encuentran las opciones de **Guardar** y **Enviar Solicitud**.