



Informática y Tributos
Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

MANUAL DE USUARIO TAXATION-V2

MANUAL DE USUARIO - TAXATION-V2

EMBARGO DE REMANENTES

INFORMÁTICA Y TRIBUTOS S.A.S.

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

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

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



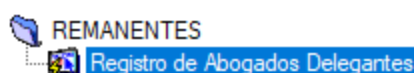
TABLA DE CONTENIDO

Opciones Paramétricas	4
1 Acceso a la Opción Abogados Delegantes	4
2 Acceso a la Opción Entidades de Remanentes	6
Embargo y Desembargo de Remanentes	8
1 Acceso a la Opción Embargo y Desembargo de Remanentes	8


Opciones Paramétricas

1 Acceso a la Opción Abogados Delegantes

Para acceder a esta opción se debe ingresar por el menú de **Cobro Coactivo**, luego hacer doble click en **Remanentes** y finalmente ingresar a la opción de **Registro de Abogados Delegantes**.



Al ingresar a la opción se muestra la siguiente ventana, donde se realizará el **registro de los abogados de los abogados delegantes**.

Para realizar el registro se debe hacer click en el botón desplegable , el cual permitirá visualizar los funcionarios registrados, se selecciona el funcionario, se agrega un numero de delegación y fecha de delegación.

A screenshot of a software window titled 'IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO'. The window has a light blue header. Below the header, there is a section for 'Registro FIRMA ABOGADOS DELEGANTES'. This section contains fields for 'Título', 'Usuario', 'Forma', 'Fecha', and 'Log'. Below these fields, there is a section titled 'Abogados Firmas' which contains fields for 'Id Funcionario' (with a dropdown arrow), 'No. Delegacion', 'Fecha Delegacion' (with a calendar icon), and a 'Consultar' button. Below this, there is a section titled 'Abogados Firmas Detalle' which contains a table with columns 'Tipo Acto', 'Descripcion Actos', 'Modulo', and 'Estado'. The table has five rows, each with a dropdown arrow in the 'Tipo Acto' column. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Registrar' and 'Actualizar'.

Después de seleccionar un abogado delegante se procederá a seleccionar los actos a los cuales tendrá acceso, una vez seleccionados, se debe hacer click en el botón

Registrar

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

Título **REGISTRO FIRMA ABOGADOS DELEGANTES**

Usuario Forma Fecha

Log

Abogados Firmas

Id Funcionario

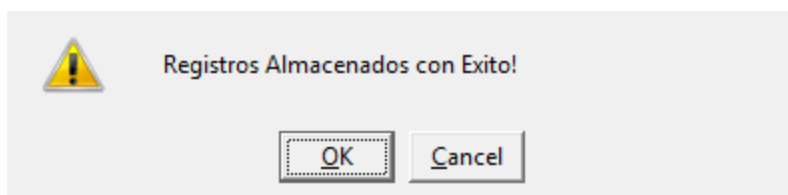
No. Delegacion

Fecha Delegacion

Abogados Firmas Detalle

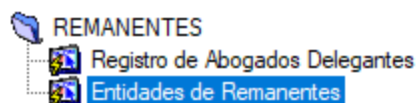
Tipo Acto	Descripcion Actos	Modulo	Estado
RDE	RESOLUCIONES DESEMBARGO	<input type="button" value="↓"/>	ACTIVO <input type="button" value="↓"/>
CAU	RESOLUCIONES DE EMBARGOS	<input type="button" value="↓"/>	ACTIVO <input type="button" value="↓"/>
CAU	RESOLUCIONES DE EMBARGOS	<input type="button" value="↓"/>	ACTIVO <input type="button" value="↓"/>
MAP	MANDAMIENTO DE PAGO	<input type="button" value="↓"/>	ACTIVO <input type="button" value="↓"/>
CAU	RESOLUCIONES DE EMBARGOS	<input type="button" value="↓"/>	ACTIVO <input type="button" value="↓"/>

Se visualizará un mensaje confirmando que los datos fueron registrados correctamente.



2 Acceso a la Opción Entidades de Remanentes

Para acceder a esta opción se debe ingresar por el menú de **Cobro Coactivo**, luego hacer doble click en **Remanentes** y finalmente ingresar a la opción de **Entidades de Remanentes**.



Al ingresar a la opción se muestra la siguiente ventana, donde se realizará el **registro de las entidades de remanentes**.

Para realizar el registro se debe escribir el nombre de la entidad de remanente, dar un estado (Activo o Inactivo) y por último hacer click en **Guardar**.

A screenshot of a software window titled 'IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO'. The window has a title bar with standard Windows controls. Inside, there's a form with the following elements:

- Título:** A text field containing 'ENTIDADES DE REMANENTES'.
- Usuario:** A text field.
- Forma:** A text field.
- Fecha:** A text field.
- Log:** A text field.
- Crear y Modificar Entidad:** A section with a 'Nombre' text field, an 'Estado' dropdown menu set to 'ACTIVO', and a 'Guardar' button.
- Entidades:** A table with columns: 'Código', 'Nombre', 'Estado', and 'Actualizar'. The 'Actualizar' column contains '+' and '-' icons for each row.

El registro de la nueva entidad de remanentes será enlistado y podrá ser visualizado en pantalla.

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

Título **ENTIDADES DE REMANENTES**

Usuario **PRUEBA02** Forma **SITF_914_RE** Fecha **07-OCT-2019 10:41:07**

Log **SITF_914_RE_PRUEBA02_20191007.TXT**

Crear y Modificar Entidad

Nombre

Estado

ACTIVO

Guardar

Entidades

Código	Nombre	Estado	Actualizar
3	JUZGADO TERCERO DE SINCELEJO	ACTIVO	+
2	JUZGADO SEGUNDO SINCELEJO	ACTIVO	+
1	JUZGADO PRIMERO SINCELEJO	ACTIVO	+
			+
			+
			+
			+
			+
			+
			+
			+
			+
			+
			+

Para actualizar un registro se hace click en y se visualizará la siguiente pantalla donde se podrá actualizar el registro seleccionado.

CITY - SIT - SISTEMA INFO...

Crear y Modificar Entidad

Código

3

Nombre

JUZGADO TERCERO DE SINCELEJO

Estado

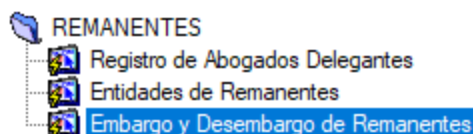
ACTIVO

Regresar **Actualizar**

Embargo y Desembargo de Remanentes

1 Acceso a la Opción Embargo y Desembargo de Remanentes

Para acceder a esta opción se debe ingresar por el menú de **Cobro Coactivo**, luego hacer doble click en **Remanentes** y finalmente ingresar a la opción de **Embargo y Desembargo de Remanentes**.



Al ingresar a la opción se muestra la siguiente ventana.

A screenshot of a software window titled 'IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO'. The main section is 'EMBARGO Y DESEMBARGO DE REMANENTE'. It includes a 'Consulta' section with fields for 'Resolucion Embargo Desde:', 'Resolucion Embargo Hasta:', and 'Referencia Catastral:'. There are also checkboxes for 'Emb. Bien', 'Emb. Fnc', 'Remanentes sin desembargo', and 'Remanentes con desembargo'. Below these are three tables: 'Embargos de Bien', 'Embargos de remanente', and 'Desembargos de remanente'. Each table has columns for 'No. Res. Embargo', 'Fecha', 'Referencia Catastral', 'Tipo', 'No. Resolucion', 'Fecha', 'No. Oficio', 'Fecha Oficio', 'Entidad', 'Estado', and icons for actions like 'Ver', 'Imprimir', and 'Eliminar'.

Se puede **Consultar** predios por los parámetros:

A close-up of the 'Consulta' section of the software window. It shows the 'Resolucion Embargo Desde:' and 'Resolucion Embargo Hasta:' fields, the 'Referencia Catastral:' field, and the checkboxes for 'Emb. Bien', 'Emb. Fnc', 'Remanentes sin desembargo', and 'Remanentes con desembargo'. A 'Consultar' button is also visible.

- **Resolución de Embargos:** Realiza consulta por el número de resoluciones de embargo.
- **Referencia Catastral:** Realiza la búsqueda de predios por el número único de referencia.
- **Emb. Bien:** Realiza la búsqueda de predios con embargo de **BIENES**.
- **Emb. Fnc:** Realiza la búsqueda de predios con embargo de tipo **FINANCIERO**.
- **Remanentes sin Desembargo:** Realiza la búsqueda de predios con cualquier tipo de embargo y además que tengan **EMBARGO DE REMANENTE QUE NO HAYA SIDO DESEMBARGADO**.

- **Remanentes con Desembargo:** Realiza la búsqueda de predios con cualquier tipo de embargo y además que tengan **EMBARGO DE REMANENTE HAYA SIDO DESEMBARGADO**.

Al realizar la consulta de los predios por cualquiera de los parámetros se visualizará en la forma un listado con todos los registros que cumplan con cualquier tipo de condición.

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

Título: **EMBARGO Y DESEMBARGO DE REMANENTE**

Usuario: Forma: Fecha:

Log:

Consulta

Resolucion Embargo Desde: Resolucion Embargo Hasta: Referencia Catastral:

☒ Emb. Bien ☐ Remanentes sin desembargo

☒ Emb. Fnc ☒ Remanentes con desembargo

Embargos de Bien


No. Res. Embargo	Fecha	Referencia Catastral	Tipo
20191120429	25/09/2019	000200050049000	FNC
2016096000600	24/08/2016	010203490006000	BM
2016096001394	27/09/2016	010200970011000	FNC

Embargos de remanente

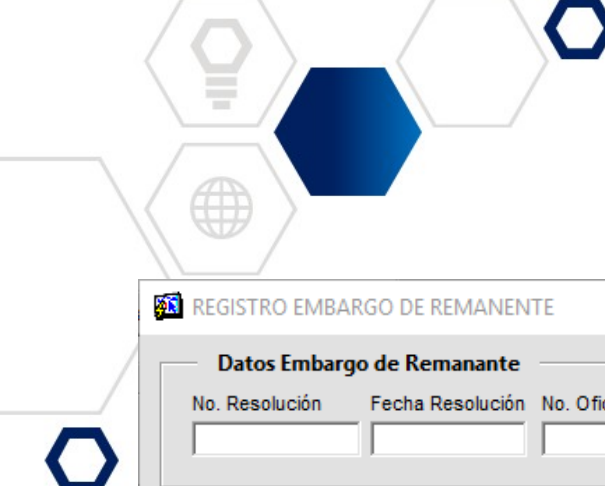
No. Resolución	Fecha	No. Oficio	Fecha	Entidad	Estado
201900000001	25/09/2019	201900000001	25/09/2019	1	ANULADO
201900000002	25/09/2019	201900000002	25/09/2019	1	ACTIVO
201900000003	25/09/2019	201900000003	25/09/2019	2	ACTIVO
201900000004	25/09/2019	201900000004	25/09/2019	2	ANULADO

Desembargos de remanente

No. Resolución	Fecha Resolución	No. Oficio	Fecha Oficio
201900000001	25/09/2019	201900000001	25/09/2019
201900000002	25/09/2019	201900000002	25/09/2019


Se puede realizar un embargo de remanente a cualquier predio siempre que este se encuentre con un embargo activo, para realizar un embargo de remanente se debe hacer click en el botón  sobre el predio a embargar, inmediatamente aparecerá otra pantalla.

*Los recuadros azules representan los datos que deben ser ingresados



REGISTRO EMBARGO DE REMANENTE




Datos Embargo de Remanente

No. Resolución	Fecha Resolución	No. Oficio	Fecha Oficio	Entidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 

Datos Embargo de Bien Asociado

Resolución Embargo	Referencia Catastral	Matrícula Inmobiliaria	Dirección del predio
20191120429	000200050049000	10100090000841	SANTA CLARA

Datos Juzgado que Ordena el Remanente

Oficio Juzgado	Fecha Oficio	Radicado juzgado	Tipo de Proceso
<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Id. Demandante		Demandante	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
No. PQR	Fecha PQR		
<input type="text"/>	<input type="text"/> 		
Observación			
<input type="text"/>			
Id Funcionario		<input type="text"/> 	

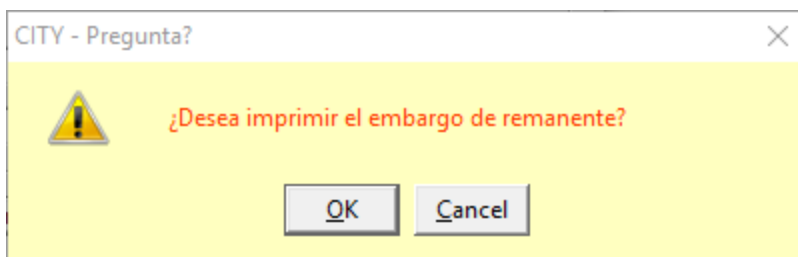
En cada botón desplegable, se seleccionará:

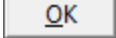
- **Entidad:** Listará cada una de las entidades registradas.
- **ID. Contribuyente:** Listará cada uno de los contribuyentes asociados con derechos al predio.
- **ID. Funcionario:** Listará cada funcionario con el rol asignado para realizar **embargos de remanentes**.

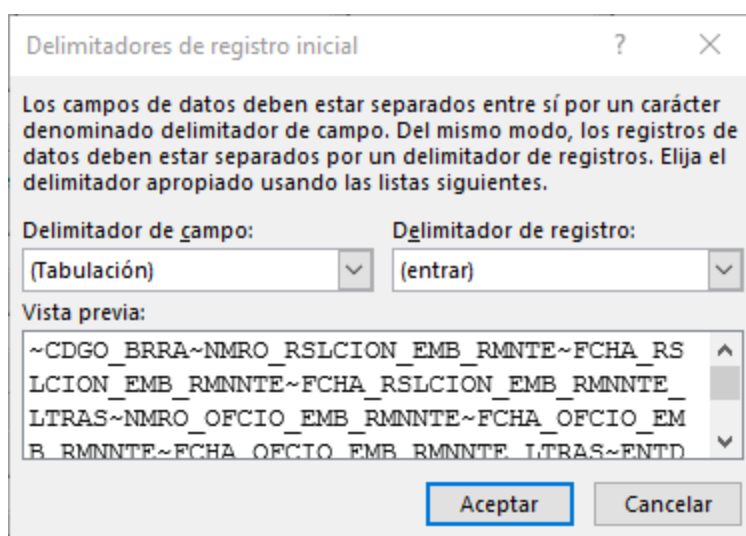
*Los demás datos deben ser ingresados de forma manual.

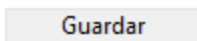
Se hace click en  para realizar la impresión del embargo de remanente.

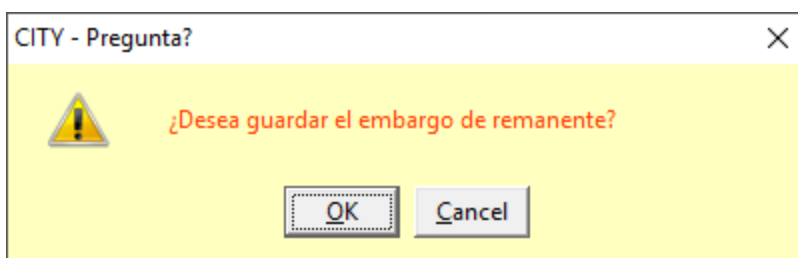
Al  se muestra una ventana de confirmación.

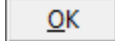


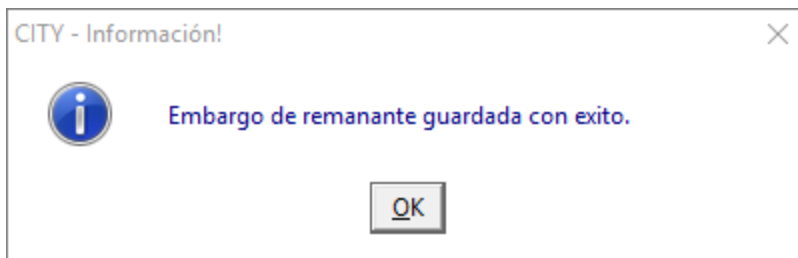
Al hacer click en  se generará una ventana para combinar la plantilla predefinida con el archivo generado, donde el delimitador de campo es "~" y el delimitador de registro es "^".



Se hace click en  para guardar el registro del embargo a realizar, una vez hecho esto aparecerá una ventana de confirmación.



Al hacer click en  se podrá evidenciar otra ventana emergente confirmando que el embargo fue realizado con éxito



Y se presiona **<= Regresar** para visualizar el embargo realizado.

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

Título: **EMBARGO Y DESEMARGO DE REMANENTE**

Usuario: Forma: Fecha:

Log:

Consulta


Resolucion Embargo Desde: Resolucion Embargo Hasta: Referencia Catastral:


☒ Emb. Bien ☐ Remanentes sin embargo
☒ Emb. Fnc ☒ Remanentes con embargo

Embargos de Bien			
No. Res. Embargo	Fecha	Referencia Catastral	Tipo
20191120429	25/09/2019	000200050049000	FNC
2016096000600	24/08/2016	010203490006000	BIM
2016096001394	27/09/2016	010200970011000	FNC

Embargos de remanente						
No. Resolucion	Fecha	No. Oficio	Fecha	Entidad	Estado	
201900000005	25/09/2019	201900000005	25/09/2019	1	ACTIVO	
201900000021	07/10/2019	201900000021	07/10/2019	3	ACTIVO	

Desembargos de remanente				
No. Resolucion	Fecha Resolucion	No. Oficio	Fecha Oficio	
201900000003	25/09/2019	201900000003	25/09/2019	

Para observar el detalle del embargo se hace click en el botón  el cual abrirá una ventana emergente con el detallado del embargo de remanente



DATOS EMBARGO DE REMANENTE


Datos Embargo de Bien Asociado

No. Resolución	Referencia Catastral	Matricula Inmobiliaria	Dirección del predio
2016096000600	010203490006000	340-25789	C 32A 17 70
Id. Contribuyente	Nombre Contribuyente	Entidad	
000033174624	CONTRERAS SANCHEZ YUDY-DEL-ROSARI	JUZGADO TERCERO DE SINCELEJO	


Datos Juzgado que Ordena el Remanente

Oficio Juzgado	Fecha Oficio	Radicado juzgado	Tipo de Proceso
123123	07/10/2019	123123	demanda
Demandante	No. PQR	Fecha PQR	
dillion	123123	07/10/2019	
Observacion			
embargo			
Observacion Anulacion			
Fecha Anulacion	Usuario Modifico		


Regresar

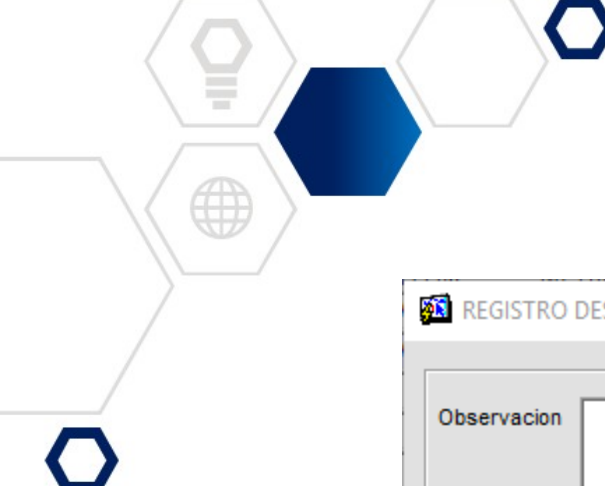
Para realizar la reimpresión del documento de embargo se debe hacer click en el botón  el cual enviará un mensaje de confirmación.


CITY - Pregunta?

 ¿Desea imprimir el embargo de remanente numero 201900000021?

OK **Cancel**

Para realizar la anulación del embargo se debe hacer click en el botón  el cual mostrará una ventana emergente sobre la cual debe diligenciarse una observación o razón por la cual se anula el embargo.








































REGISTRO DESEMBARGOS REMANENTE
—
□
×

Observacion


Regresar

Anular Remanente


Para realizar el desembargo de remanente se debe hacer click en el botón  de la sección:

No. Resolucion	Fecha	No. Oficio	Fecha	Entidad	Estado				
201900000005	25/09/2019	201900000005	25/09/2019	1	ACTIVO				
201900000021	07/10/2019	201900000021	07/10/2019	3	ACTIVO				
									
									
									
									
									
									
									


El cual generará una ventana emergente, en la cual se debe cargar la entidad encargada del desembargo, el numero de oficio, la fecha del oficio, y la ID. del funcionario que realiza el desembargo.



REGISTRO DESEMBARGO DE ...


Entidad 

Oficio Juzgado Fecha Oficio

Id Funcionario 
















Se hace click en **Registrar Desembargo** y se generará una ventana emergente de confirmación.



CITY - Pregunta?

 ¿Desea guardar el desembargo de remanente?

El cual al confirmar en el botón **OK** realiza el desembargo y permite visualizarlo en pantalla.

Desembargos de remanente

No. Resolucion	Fecha Resolucion	No. Oficio	Fecha Oficio	
201900000003	25/09/2019	201900000003	25/09/2019	 
201900000006	07/10/2019	201900000006	07/10/2019	 
				 
				 
				 
				 
				 
				 

En esta pestaña también se puede visualizar en el botón  y se puede imprimir el oficio de desembargo desde el botón .