



Informática y Tributos
Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

MANUAL DE USUARIO TAXATION SMART-V2

MANUAL DE USUARIO - TAXATION SMART-V2

MÓDULO DE TÍTULOS EJECUTIVOS

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

Títulos Ejecutivos

4

1 Panel de Control	4
1.1 Acceso a Panel de Control	4
1.2 Panel de Control	4
2 Estados de Títulos Ejecutivos	8
2.1 Acceso a Estados de Títulos Ejecutivos	8
2.2 Estados de Títulos Ejecutivos	8
3 Gestión de Títulos Ejecutivos	8
3.1 Acceso a Gestión de Títulos Ejecutivos	8
3.2 Registrar Nuevos Títulos Ejecutivos	9
3.3 Gestión de Títulos Ejecutivos	11



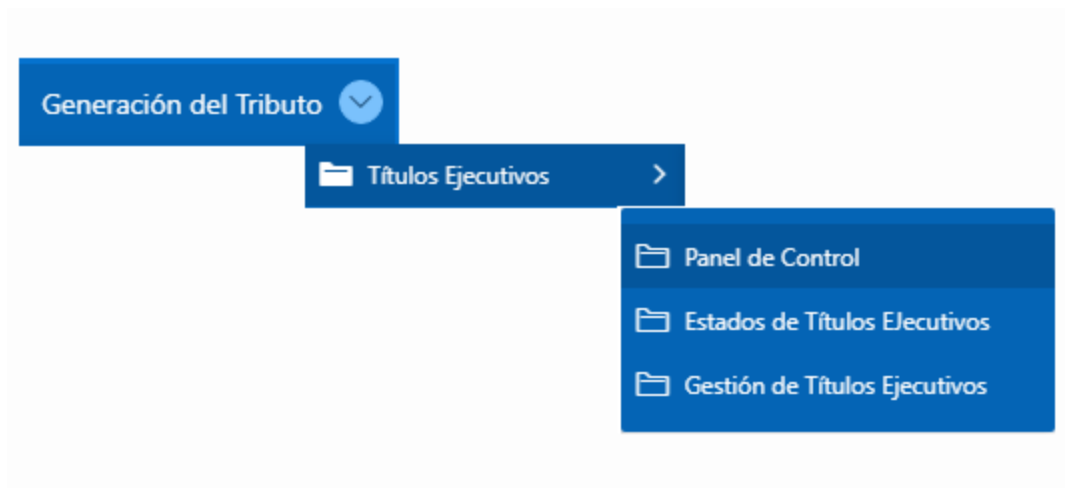
Títulos Ejecutivos

Un título ejecutivo es aquel documento al cual la ley le atribuye la suficiencia necesaria para exigir el cumplimiento forzado de una obligación que consta en él. Por lo general, en los diversos ordenamientos jurídicos sólo la ley puede crear títulos ejecutivos. Wikipedia

En este manual se explicará como ingresar a la opción de Títulos Ejecutivos y que pueda gestionarlos en el sistema.

1 Panel de Control

1.1 Acceso a Panel de Control



1.2 Panel de Control

Esta funcionalidad permite consultar los Títulos Ejecutivos que están creados en el sistema, utilizando cualquier Parámetro en la ventana de búsqueda

▼ Parámetros de Búsqueda


Sub-Tributo

Origen

Fecha desde

Estado

Fecha hasta

Consultar 

Sub-Tributo: Seleccione de la lista el sub-tributo que desea consultar

Sub-Tributo

Origen: Seleccione el origen del título ejecutivo

Origen

Puede realizar la búsqueda por rango de fechas

Fecha desde

Fecha hasta

Presione el botón "**Consultar**" realizar la búsqueda de los documentos, los resultados se visualizarán en la región inferior de la pantalla

Consultar 

En el panel inferior se muestra el total de títulos con base a los criterios de la búsqueda

Totales

Títulos Ejecutivos Aprobados

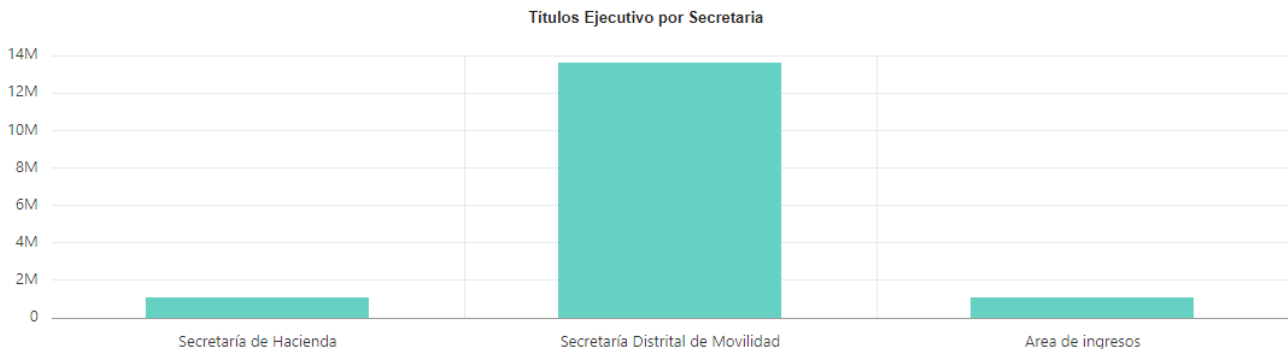
10

Total Títulos Ejecutivos

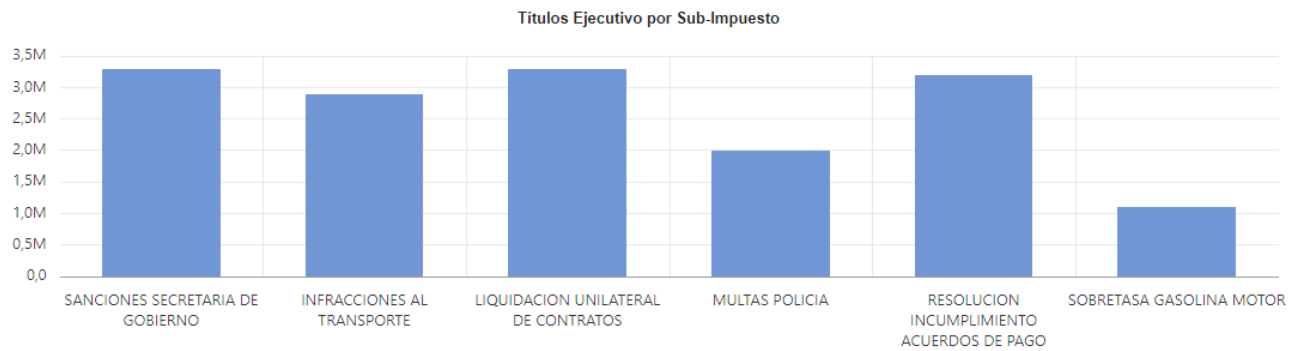
\$15.800.000

Gráficos

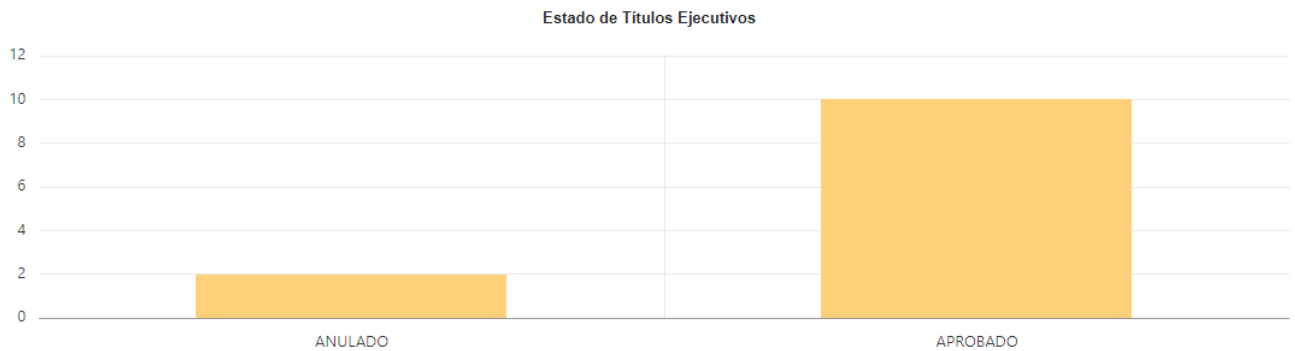
1. Títulos Ejecutivo por Secretaria: Gráfico de barras que representa el valor total de Títulos Ejecutivos que se han ingresado al sistema por secretarías



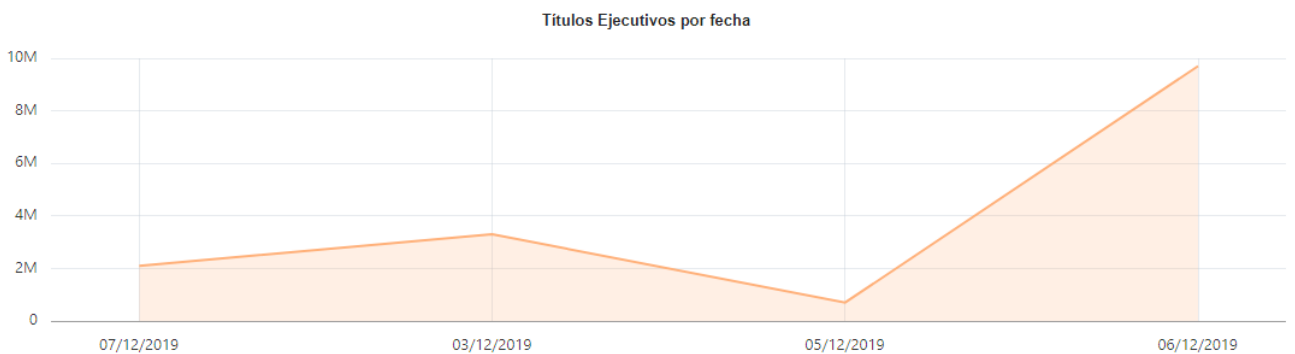
2. Títulos Ejecutivo por Sub-Impuesto: Gráfico de barras que visualiza el valor total de Títulos Ejecutivos por Sub-Impuesto.



3. Títulos Ejecutivos por Estado: Este gráfico de barras representa el total de Títulos Ejecutivos que han sido Aprobados o Anulados.

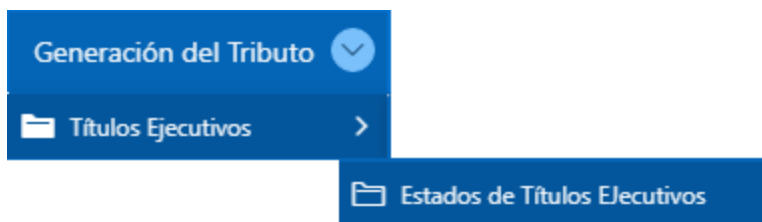


4. Títulos Ejecutivos por Fecha: Este gráfico de barras representa los Títulos Ejecutivos en la fecha que fueron registrados en el sistema.



2 Estados de Títulos Ejecutivos

2.1 Acceso a Estados de Títulos Ejecutivos



2.2 Estados de Títulos Ejecutivos

En esta opción puede parametrizar los estados de los títulos ejecutivos que son utilizados en el sistema.

Estado Títulos Ejecutivos

Q

▼

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

▼

Editar

Guardar

Agregar Fila

Restablecer

<div><input type="checkbox"/></div>	<div>≡</div>	Código	Descripción
<div><input type="checkbox"/></div>	<div>≡</div>	RCH	ANULADO
<div><input type="checkbox"/></div>	<div>≡</div>	RGS	REGISTRADO
<div><input type="checkbox"/></div>	<div>≡</div>	APB	APROBADO
Total 3			

Puede agregar, editar o eliminar estados, para conocer mas información referente al uso de esta funcionalidad debe dirigirse al manual de usuario:

[Manual de Gestión de Grillas.](#)

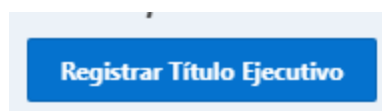
3 Gestión de Títulos Ejecutivos

3.1 Acceso a Gestión de Títulos Ejecutivos



3.2 Registrar Nuevos Titulos Ejecutivos

Para registrar un nuevo Título Ejecutivo, presione clic en el botón "Registrar Título Ejecutivo" en la ventana principal



Se abrirá la siguiente ventana donde deberá diligenciar los datos para crear el título ejecutivo

Sujeto Impuesto

* Sub-Tributo:	<input type="text"/>	
* Identificación:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Consultar"/>
<input type="button" value="Consulta Parametro"/>		

Identificación:	Identificación Anterior:
Ubicación:	Dirección:
Ubicación Notificación:	Dirección Notificación:
Teléfono:	Email:
Estado	¿Bloqueado?

Campos:

- **Sub-Tributo:** Seleccione el sub-tributo del título

* Sub-Tributo:

- **Identificación:** Seleccione el sujero al cual se le registrará el título

* Identificación: [Consultar](#)

Puede seleccionar al contribuyente de un listado, presionando clic en "Parámetros"

[Consulta Parametro](#)

Presione clic en el check del contribuyente que desee añadir

Consulta de Sujeto Tributo

X

	Nombre / Razón Social	Dirección	Identificación Responsable	Principal	Identificación Sujeto	Impuesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Luis Alejandro TORRESSSS Barraza	Paraíso	1045172493	<input checked="" type="checkbox"/>	1045172493	Otros Ingresos
<input checked="" type="checkbox"/>	Deily Maria Torres Vides	Los Robles	1044664185	<input checked="" type="checkbox"/>	1085034456	Otros Ingresos
<input checked="" type="checkbox"/>	Maria Jose Torres Saavedra	Los Robles	1085034456	<input type="checkbox"/>	1085034456	Otros Ingresos

Se cargará automáticamente la información del sujeto seleccionado, por favor revise que la información esté correcta. Luego diríjase a la segunda pestaña llamada "Título Ejecutivo" para completar la información requerida.

Sujeto Impuesto **Título Ejecutivo**

Actos * Origen * # Título Ejecutivo *

INFRACCIONES AL TRANSPORTE Area de ingresos x 222311111111111111111111

Fecha Título Ejecutivo * Fecha Notificación * Fecha Vencimiento *

20/12/2019 20/12/2019 20/12/2019

No. Guía * Medio Notificación * Archivo *

222311111111111111111111 Edicto x Seleccionar archivo Captura.PNG

Observación

Comentario de prueba

En la región inferior se listan los conceptos asociados al tipo de acto seleccionado. Presione doble clic en los campos de Valor Capital y Valor Interés para ingresarles un valor.

Q	Buscar: Todas las columnas de texto	Ir	Acciones	Editar	Restablecer
Concepto	Vigencia	Período	Valor Capital	Valor Interés	
INFRACCIONES AL TRANSPORTE	2019	1	1.000.000	1.000	
1 filas seleccionadas				Total 1	

Para finalizar, presione clic en el botón "Insertar" para crear el nuevo Título Ejecutivo



3.3 Gestión de Títulos Ejecutivos

Al ingresar a esta opción, podrá realizar la gestión completa de los Títulos Ejecutivos, partiendo desde su etapa creación hasta la aprobación del título.

Complete cualquiera de estos tres campos y presione en el botón "Consultar"

Consultar

En la región inferior de la pantalla se visualizan dos pestañas

Pestaña No. 1 Títulos Ejecutivos: Se visualizan los Títulos que han sido creados en el sistema, puede observar la instancia del flujo, No. Título Ejecutivo, Identificación, Acto y el Estado.

Títulos Ejecutivos		Títulos Ejecutivos Gestionados				
Q	Buscar: Todas las columnas de texto	Ir	Acciones	Restablecer		
Flujo	No. Título Ejecutivo	Identificación	Acto	Estado		
Ir al Flujo 77436	222222222222222222222222...	1085034456	RESOLUCION INCUMPLIMIENTO ACUERDOS DE PAGO	REGISTRADO	Editar	
< > 1 > 1 - 1 de 1						

Puedes editar el registro que desee, presionando clic en el botón "Editar"

Editar

Accederá a la pantalla de edición para realizar los cambios necesarios en el Título

Sujeto Impuesto		Título Ejecutivo	
Actos		Origen	# Título Ejecutivo
RESOLUCION INCUMPLIMIENTO ACUERDOS DE PAGO		Secretaría Distrital de Mo... x	222222222222222222222222
Fecha Título Ejecutivo	Fecha Notificación	Fecha Vencimiento	
18/12/2019	18/12/2019	18/12/2019	
No. Guía	Medio Notificación	Archivo	
22222222222222222222222222	Correo Certificado x	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	
Observación		Captura.PNG	

Opciones

< Regresar

Insertar

Ayuda

Funcionalidad que permite:

Registrar Títulos Ejecutivos y modificarlos mientras el Título no haya sido aplicado.

Si desea conocer más información referente a la funcionalidad diríjase al Manual de Usuario.





Insertar

Para guardar los cambios presione clic en el botón "Insertar"



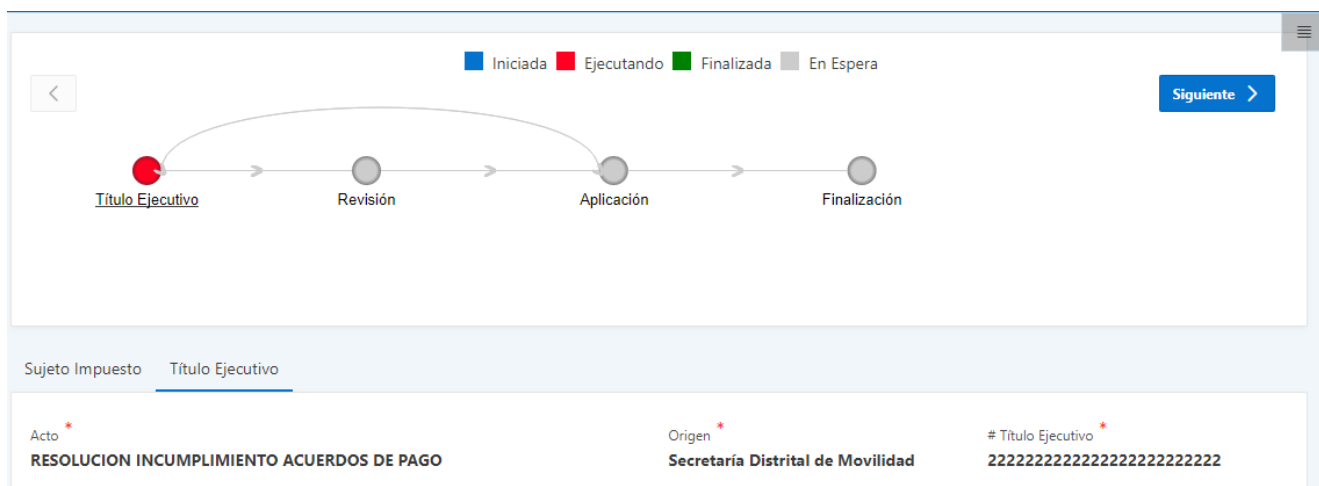
< Regresar

• Gestión del Flujo


Presione clic en el botón "Ir al Flujo" del registro que desea gestionar

Títulos Ejecutivos		Títulos Ejecutivos Gestionados				
<input type="text" value="Q"/>		Buscar: Todas las columnas de texto		<input type="button" value="Ir"/>	<input type="button" value="Acciones"/>	<input type="button" value="Restablecer"/>
Flujo	No. Título Ejecutivo	Identificación	Acto	Estado ↓		
Ir al Flujo 77436	222222222222222222222222...	1085034456	RESOLUCION INCUMPLIMIENTO ACUERDOS DE PAGO	REGISTRADO	Editar	
Ir al Flujo 77524	22	1085034456	INFRACCIONES AL TRANSPORTE	REGISTRADO		
Ir al Flujo 77513	43434	1045172493	MULTAS POLICIA	REGISTRADO	Editar	

Accederá a la primera tarea del flujo de trabajo



Navegue por las pestañas de cada tarea y revise que la información esté correcta. Para avanzar a la etapa de **revisión**, presione clic en el botón "Siguiente"



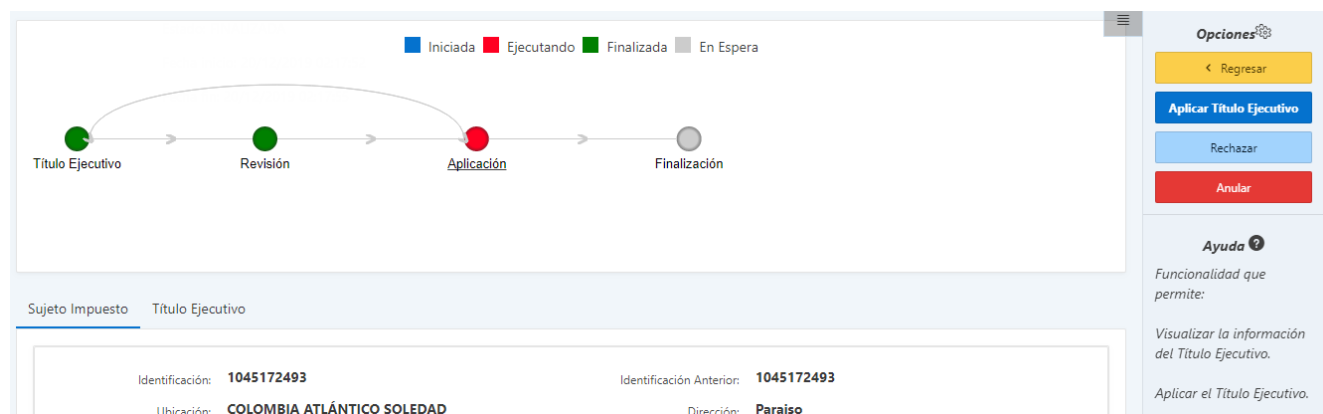
Siguiente >

En la etapa de **revisión**, si todo está correcto puede aprobar la tarea para avanzar en el flujo, o puede rechazar la tarea para regresar a la etapa anterior.

Aprobar

Rechazar

En la etapa de "Aplicación" puede **Aplicar el Título Ejecutivo**, **Rechazarlo** para enviarlo a la tarea inicial y vuelva a ser revisado o **Anularlo**.



< Regresar

Aplicar Título Ejecutivo

Rechazar

Anular

Para regresar al menú principal presione clic en el botón "Regresar".

Nota: La gestión y aprobación de cada tarea del flujo puede ser asignada a diferentes funcionarios del proceso.



Pestaña No. 2 Títulos Ejecutivos Gestionados: Se visualizan los títulos gestionados por los funcionarios, puede observar el estado final de los títulos.

Títulos Ejecutivos Títulos Ejecutivos Gestionados					
<div>Q <input type="text" value="Buscar: Todas las columnas de texto"/> Ir Acciones <input type="button" value="Restablecer"/></div>					
Flujo	No. Título Ejecutivo	Identificación	Acto	Estado <input type="button" value="↑↓"/>	
Ir al Flujo 77415	11111111111111111111111111111111	1085034456	MULTAS POLICIA	APROBADO	
Ir al Flujo 77416	999999999999999999999999999999	1085034456	INFRACCIONES AL TRANSPORTE	APROBADO	
Ir al Flujo 77436	222222222222222222222222222222	1085034456	RESOLUCION INCUMPLIMIENTO ACUERDOS DE PAGO	APROBADO	