



Informática y Tributos

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

**MANUAL DE USUARIO
TAXATION SMART
PRESCRIPCIONES**

	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		
	MANUAL DE USUARIO		
		Informática y Tributos <small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small>	
		IT-AC-M-01	
		VERSION: 05	
		30/AGO/2023	

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

PRESCRIPCIONES.....	3
1. PQR.....	3
1.1. Acceso a la opción.....	3
1.2. Funcionalidad	4
2. Gestión de Prescripciones	8
2.1. Acceso a la opción.....	8
2.2. Funcionalidad	9

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		 Informática y Tributos <small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small>
	MANUAL DE USUARIO		
			VERSION: 05
			30/AGO/2023

MANUAL DE USUARIO – PRESCRIPCIONES

INFORMATICA 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 directa o indirectamente por este documento.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

PRESCRIPCIONES

El objetivo de este manual es proporcionar una guía detallada para el proceso de prescripciones desde la .

1. PQR

1.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

PQR > Nueva SDG



Imagen 1 - Ruta de Acceso.

A continuación, se visualiza la siguiente pantalla:

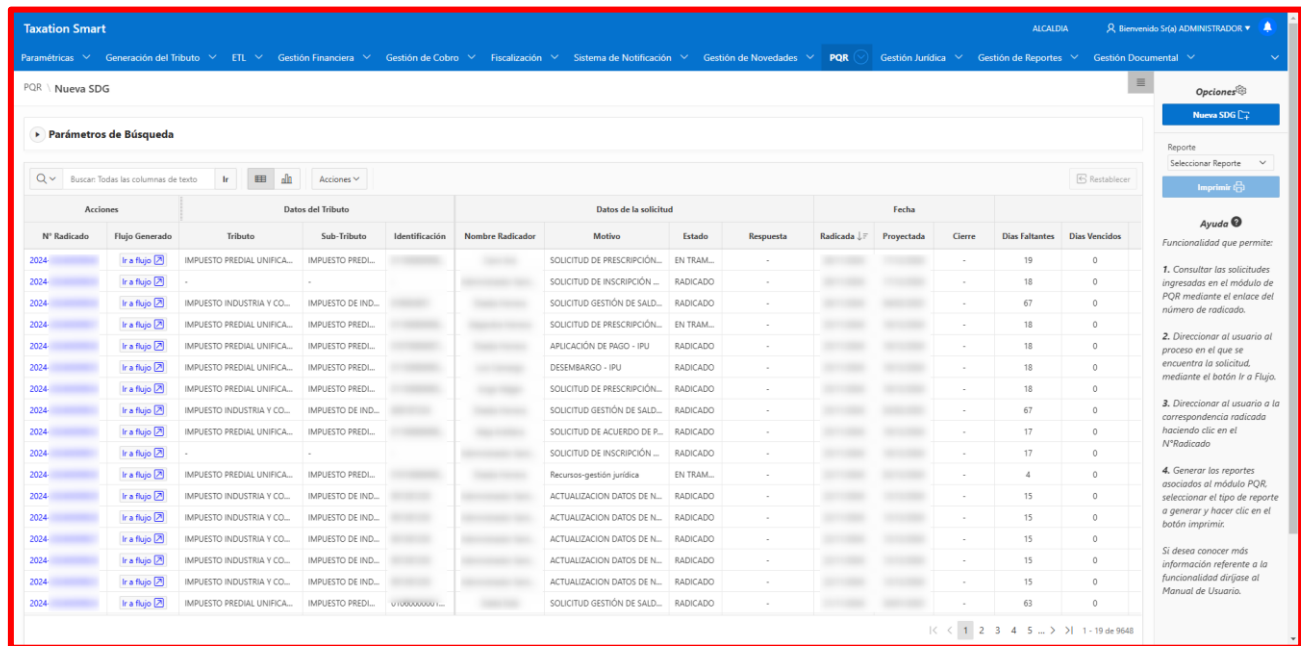


Imagen 2 – Nueva SDG.

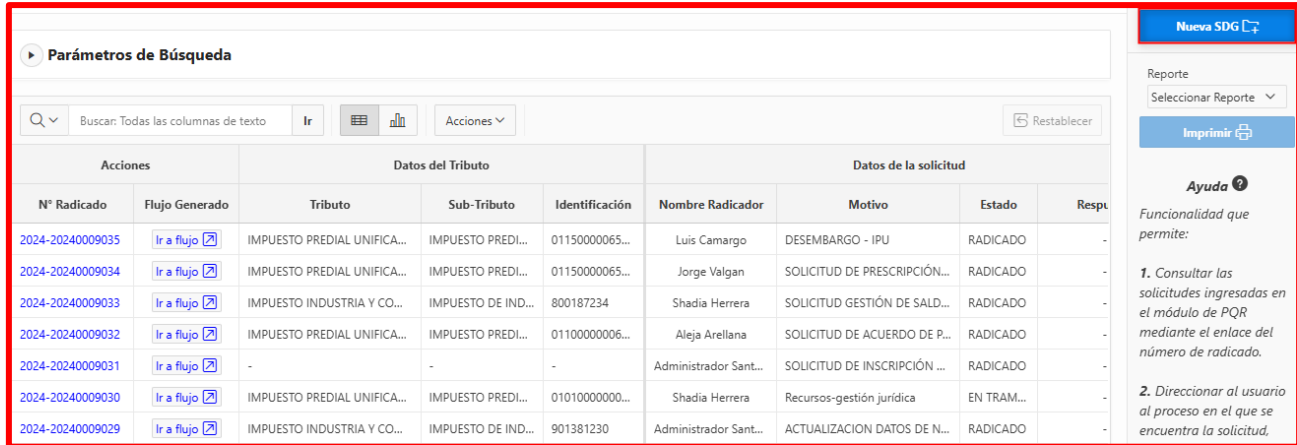
Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

1.2. Funcionalidad



Para realizar el proceso de prescripción realizar los siguientes pasos:

Clic


Nueva SDG 




Parámetros de Búsqueda

Buscar: Todas las columnas de texto Ir   Acciones

Acciones		Datos del Tributo			Datos de la solicitud			
N° Radicado	Flujo Generado	Tributo	Sub-Tributo	Identificación	Nombre Radicador	Motivo	Estado	Respu.
2024-20240009035	Ir a flujo	IMPUESTO PREDIAL UNIFICA...	IMPUESTO PREDI...	01150000065...	Luis Camargo	DESEMBARGO - IPU	RADICADO	-
2024-20240009034	Ir a flujo	IMPUESTO PREDIAL UNIFICA...	IMPUESTO PREDI...	01150000065...	Jorge Valgan	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN...	RADICADO	-
2024-20240009033	Ir a flujo	IMPUESTO INDUSTRIA Y CO...	IMPUESTO DE IND...	800187234	Shadia Herrera	SOLICITUD GESTIÓN DE SALD...	RADICADO	-
2024-20240009032	Ir a flujo	IMPUESTO PREDIAL UNIFICA...	IMPUESTO PREDI...	01100000006...	Aleja Arellana	SOLICITUD DE ACUERDO DE P...	RADICADO	-
2024-20240009031	Ir a flujo	-	-	-	Administrador Sant...	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ...	RADICADO	-
2024-20240009030	Ir a flujo	IMPUESTO PREDIAL UNIFICA...	IMPUESTO PREDI...	01010000000...	Shadia Herrera	Recursos-gestión jurídica	EN TRAM...	-
2024-20240009029	Ir a flujo	IMPUESTO INDUSTRIA Y CO...	IMPUESTO DE IND...	901381230	Administrador Sant...	ACTUALIZACION DATOS DE N...	RADICADO	-

Nueva SDG 

Reporte
Seleccionar Reporte

Ayuda 

Funcionalidad que permite:

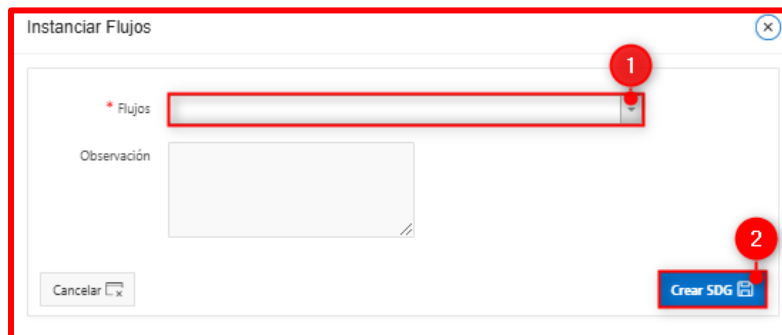
1. Consultar las solicitudes ingresadas en el módulo de PQR mediante el enlace del número de radicado.
2. Direccional al usuario al proceso en el que se encuentra la solicitud.

Imagen 3 – Opción: Nueva SDG.

Se visualiza la siguiente ventana, realizar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Flujos**.

2. Clic **Crear SDG** .



Instanciar Flujos







* Flujos

Observación

Imagen 4 - Instancia Flujos.

Etapa del flujo **Solicitud y Radicación:**

En la sección **Datos Solicitud**, se realizan los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Tipo (Petición)**.
2. Clic  seleccionar **Tipo de Presentación**.
3. Clic  seleccionar **Motivo (Prescripción)**.
4. Clic  seleccionar **Tributo**.
5. Clic  seleccionar **Sub-Tributo**.
6. Ingresar **Referencia Catastral**.
7. Clic  seleccionar **Sujeto**.



The screenshot shows the 'Datos Solicitud' form with the following fields and steps:

- * Tipo:** Dropdown menu with 'PETICIÓN' selected. Step 1 points to the dropdown arrow.
- * Tipo de Presentación:** Dropdown menu with 'ESCRITA' selected. Step 2 points to the dropdown arrow.
- * Tributo:** Dropdown menu with 'IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO [IPU]' selected. Step 4 points to the dropdown arrow.
- * Sub-Tributo:** Dropdown menu with 'IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO' selected. Step 5 points to the dropdown arrow.
- * Motivo:** Dropdown menu with 'SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN - IPU' selected. Step 3 points to the dropdown arrow.
- * Referencia Catastral:** Text input field. Step 6 points to the input field.
- Observación de la solicitud:** Text area for additional comments.

Step 7 points to a green checkmark icon next to the 'Referencia Catastral' field, indicating the final selection step.

Los campos marcados con * son obligatorios

Imagen 5 - Solicitud y Radicación.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

En la sección **Datos del Gestor**, se realizan los siguientes pasos:







1. Seleccionar  **Tipo Identificación.**
2. Ingresar **Identificación.**
3. Ingresar **Primer Nombre.**
4. Ingresar **Primer Apellido.**



Imagen 6 - Datos del Gestor.

En la sección **Datos del Solicitante**, se realizan los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Tipo de Solicitante.**
2. Clic **Copiar Datos del Gestor** .
3. Clic  seleccionar **País.**
4. Clic  seleccionar **Departamento.**
5. Clic  seleccionar **Municipio.**
6. Ingresar **Dirección.**
7. Ingresar **Celular.**

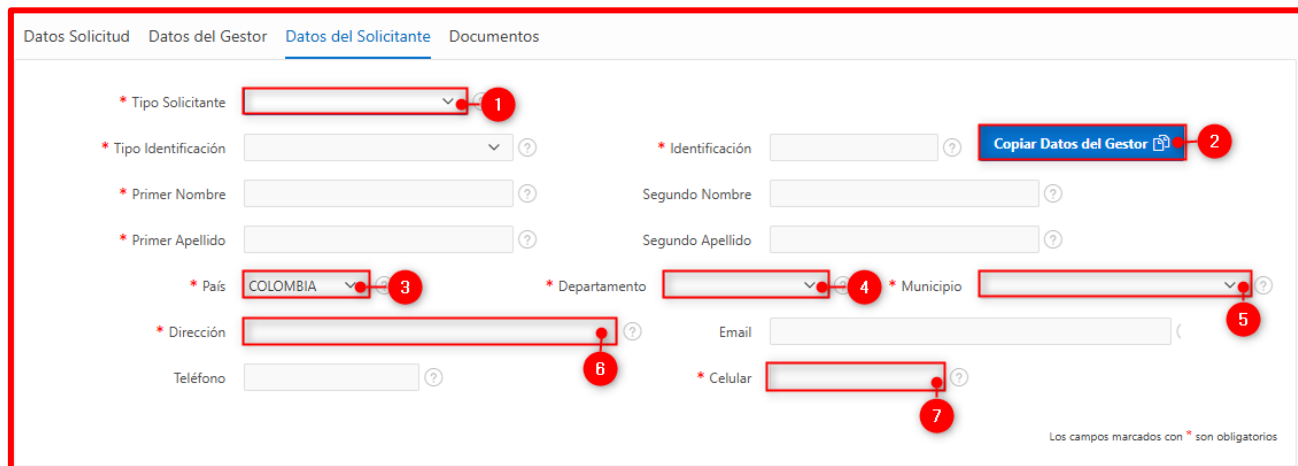







Imagen 7 - Datos del Solicitante.

Nota: En caso de que el gestor no sea el mismo solicitante, diligenciar todos los ítems.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

En la sección **Documentos**, realizar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Documentos**.
2. Clic  seleccionar **Archivo**.
3. Clic .
4. Clic .
5. Clic .

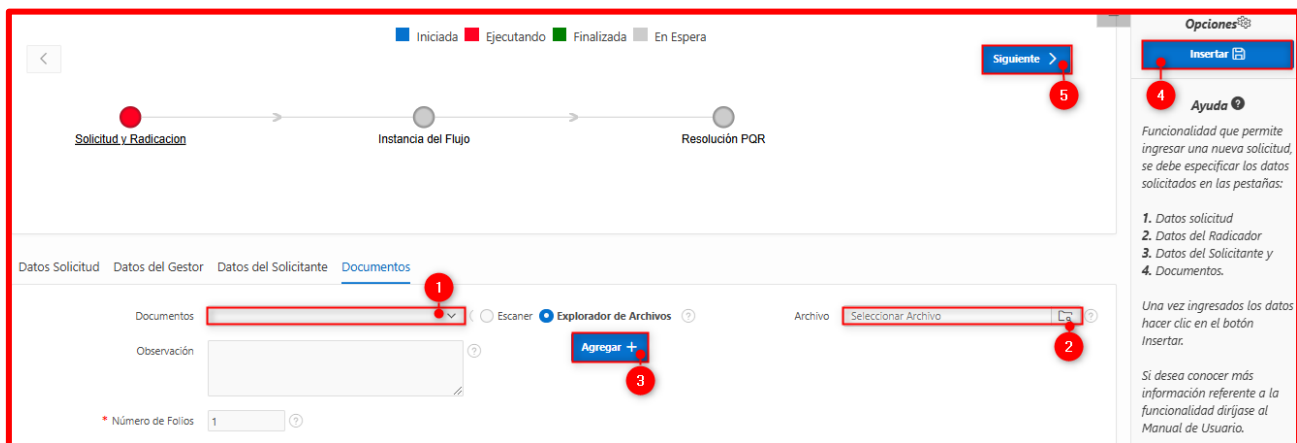


Imagen 8 – Documentos

Nota: Adjuntar documentos obligatorios.

Se observa la siguiente notificación:

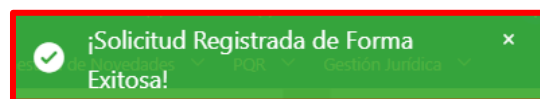


Imagen 9 – Notificación.

En la etapa del flujo **Instancia del Flujo**, se realizan los siguientes pasos:

Clic 

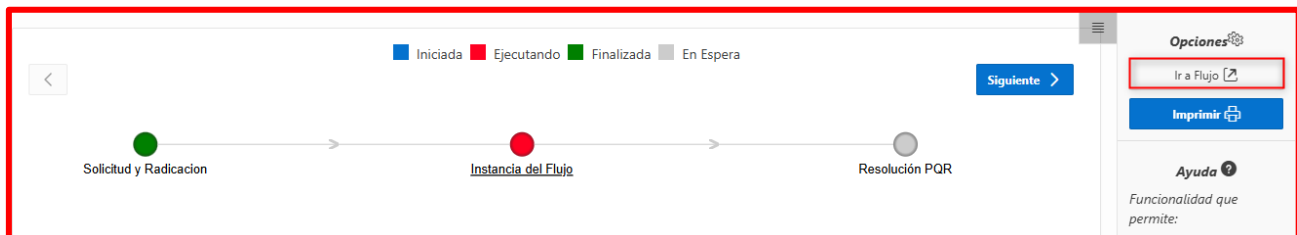


Imagen 10 - Instancia del Flujo

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

2. Gestión de Prescripciones

2.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

Gestión Financiera > Prescripciones > Gestión de Prescripciones.

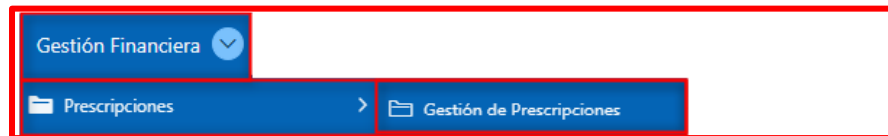


Imagen 11 – Opción: Gestión de Prescripciones.

Se visualiza la siguiente pantalla:

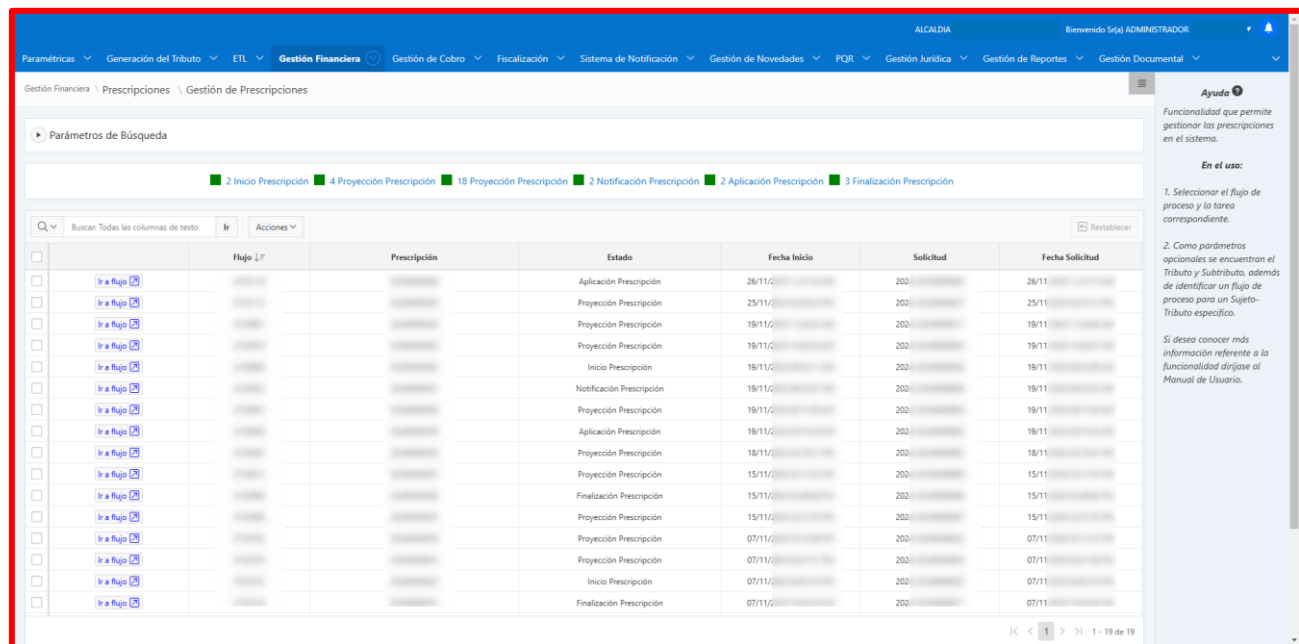


Imagen 12 – Gestión de Prescripciones.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

2.2. Funcionalidad

Para ir al flujo de una prescripción realizar los siguientes pasos:

Clic Ir a flujo .

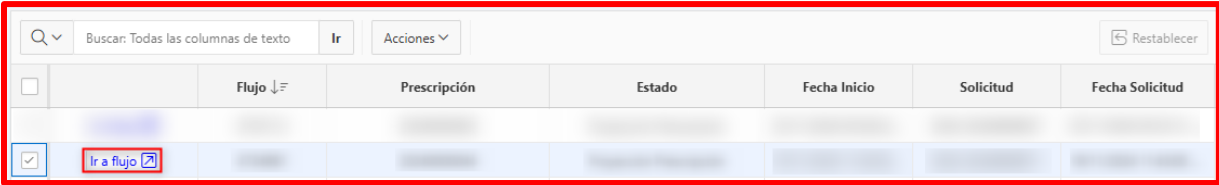


Imagen 13 - Gestión de Prescripciones.

Se observa la etapa del flujo:

Clic Siguiente >

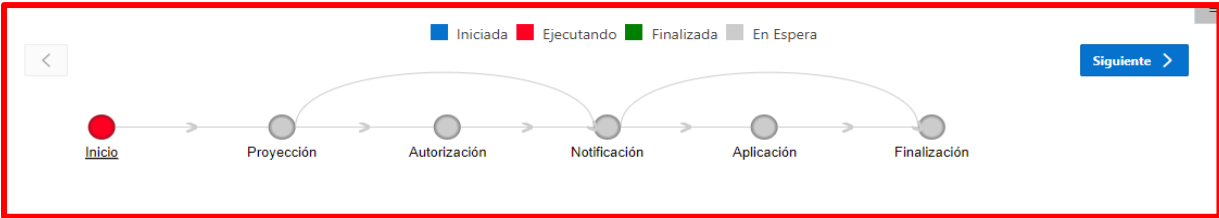


Imagen 14 – Flujo.

Se visualiza la información de la PQR:

Datos BásicosSolicitudDocumentosObservacionesCríticas

Número de Prescripción

Instancia de Flujo

Respuesta

* Tipo de Prescripción

Fecha Inicio Proceso

Fecha de Respuesta

SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN

No. de Sujetos Tributo: 1

Vigencias

Identificación	Tributo	Sub-Tributo
	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO



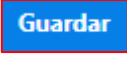
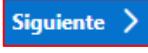
1 filas seleccionadas

<>1>>

1 - 1 de 1

Imagen 15 - Información de la PQR.

En la pestaña **Vigencias**, seguir los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Año de la vigencia**.
2. Clic  seleccionar **Periodo**.
3. Clic .
4. Clic .

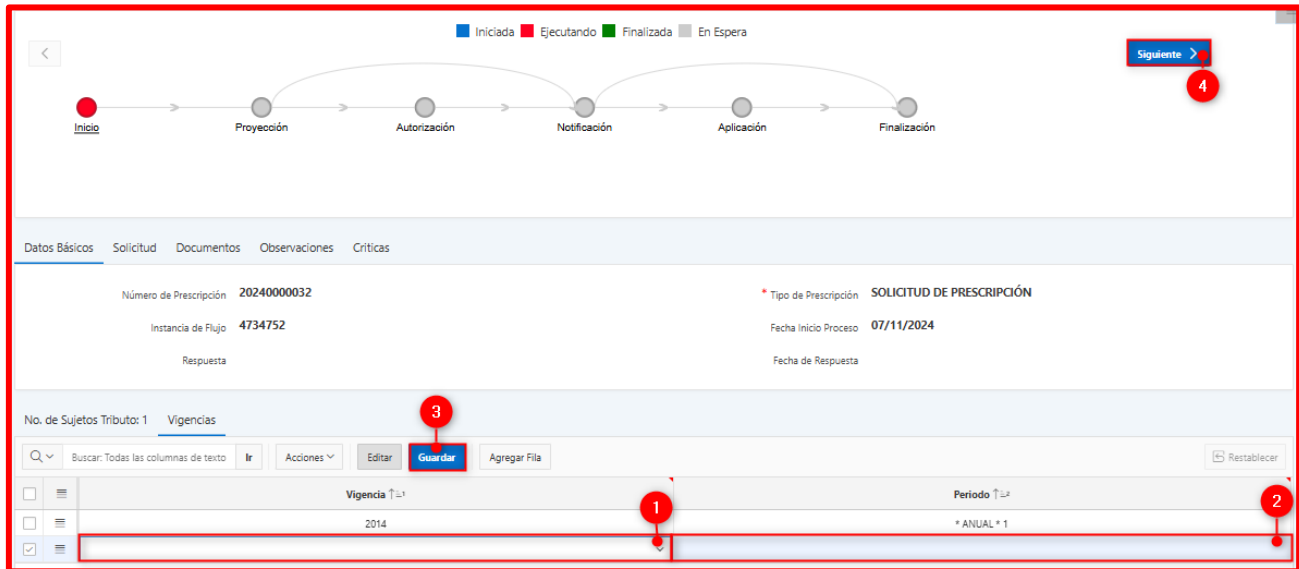


Imagen 16 – Vigencias

Se observa la siguiente notificación al guardar vigencia y periodo:

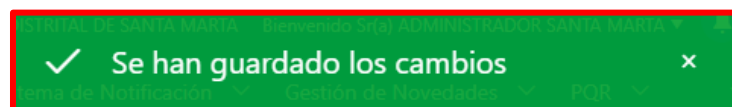


Imagen 17 – Notificación: Cambios realizados exitosamente.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

El flujo pasa a la etapa **Proyección**:

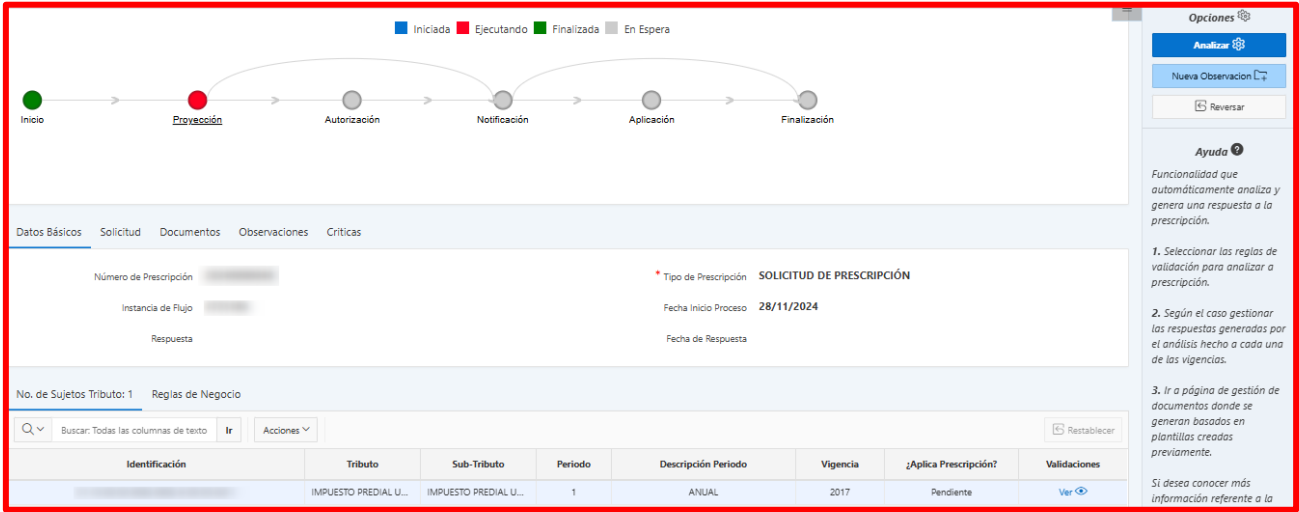


Imagen 18 – Etapa: Proyección.

En la pestaña **Regla de Negocio**, seguir los siguientes pasos:

1. Clic ☐ seleccionar **Reglas**.

2. Clic

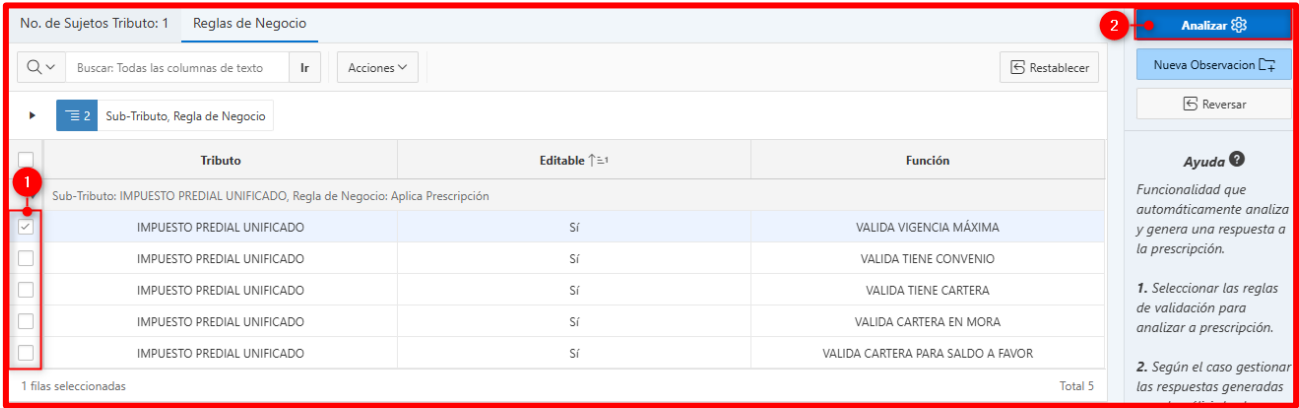


Imagen 19 - Regla de Negocio.

Se observa la siguiente ventana emergente:

Clic .

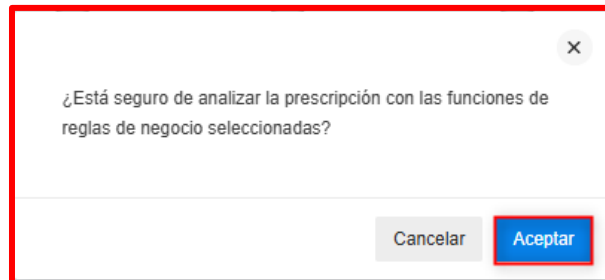



Imagen 20 - ventana Emergente.

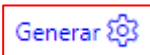
Se observa la respuesta de la prescripción:




Identificación	Tributo	Sub-Tributo	Periodo	Descripción Periodo	Vigencia	¿Aplica Prescripción?	Validaciones
	IMPUESTO PREDIAL U...	IMPUESTO PREDIAL U...	1	ANUAL		Sí	Ver

Imagen 21 - Respuesta de la Prescripción.

En la pestaña **Actos**, seguir los siguientes pasos:

Clic .




Descripción	Obligatorio	Plantilla	Confirmar Acto
RESOLUCION DE PRESCRIPCION	Sí		-

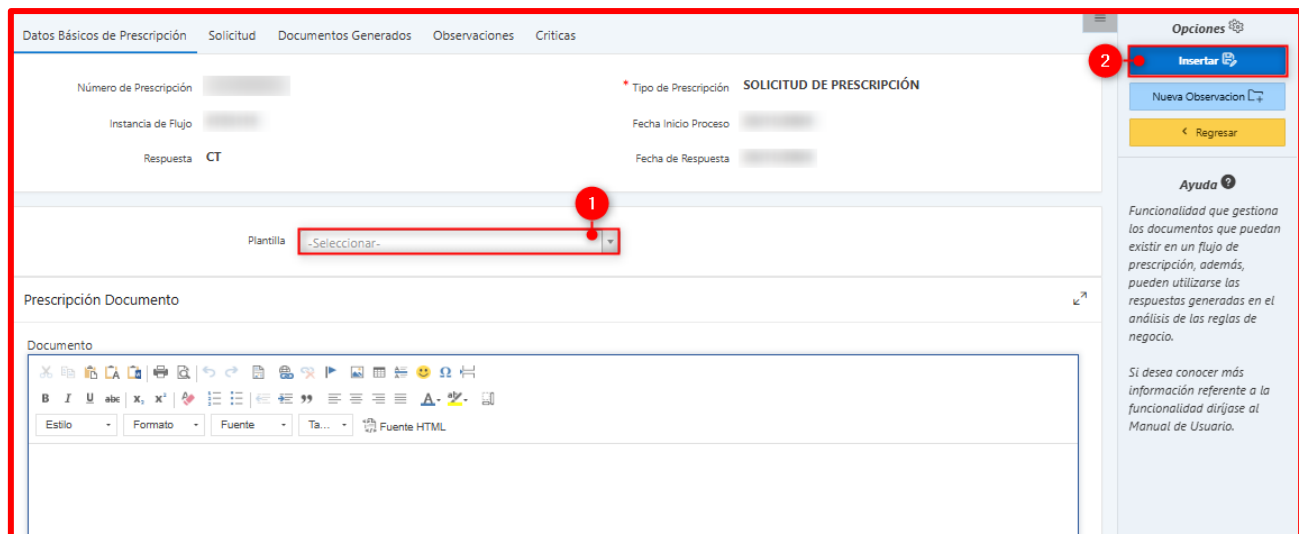
Imagen 22 – Actos.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Se observa la siguiente pantalla:

1. Clic  seleccionar **Plantilla**.

2. Clic .



The screenshot shows the 'Solicitud de Prescripción' form. The 'Plantilla' dropdown is highlighted with a red circle and the number 1. The 'Insertar' button in the right sidebar is highlighted with a red circle and the number 2.

Imagen 23 – Insertar Acto.

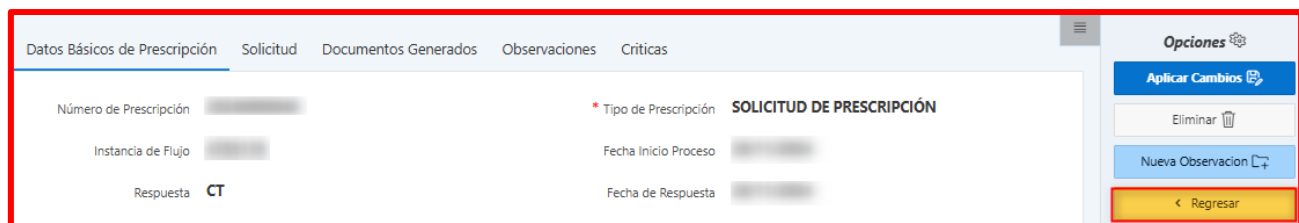
Se despliega la siguiente notificación:



Imagen 24 – Notificación.

Se observa la plantilla generada:

Clic .



The screenshot shows the 'Solicitud de Prescripción' form. The 'Regresar' button in the right sidebar is highlighted with a red circle.

Imagen 25 - Regresar

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Se observa la siguiente ventana emergente:

Clic 

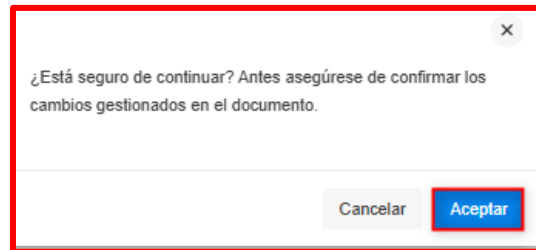


Imagen 26 - Ventana emergente.

A continuación, en la pestaña **Actos**, seguir los siguientes pasos:

1. Clic .

2. Clic .

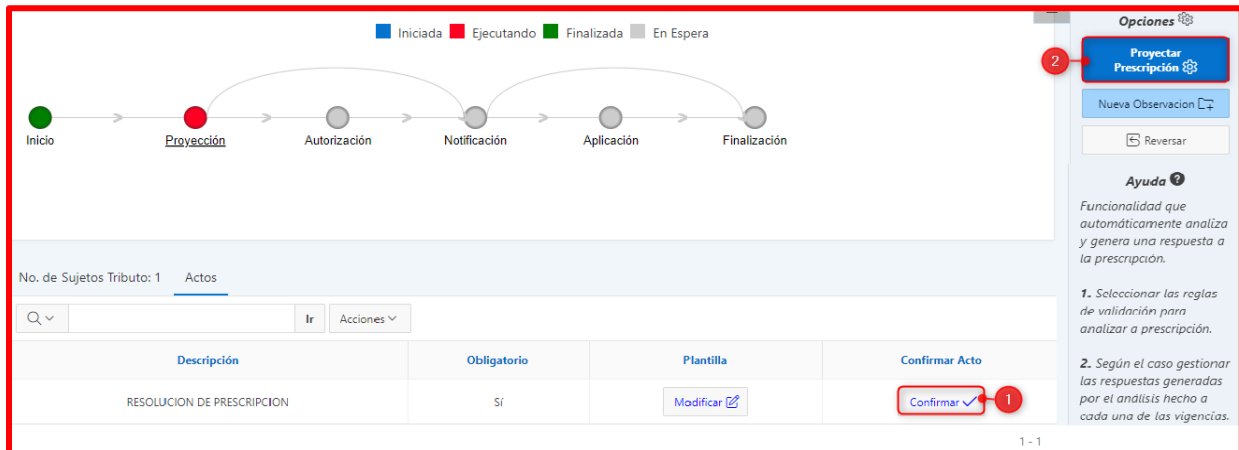


Imagen 27 – Proyectar Prescripción.

Se observa la siguiente ventana emergente:

Clic 

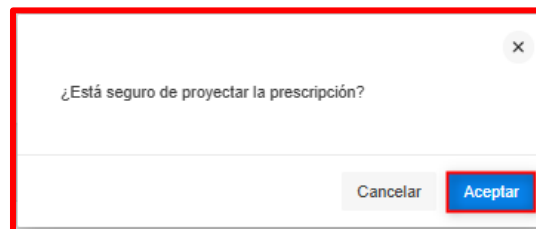


Imagen 28 - Ventana emergente proyectar prescripción.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Automáticamente el flujo pasa a la etapa **Autorización**, sigue el siguiente paso:

Clic Aprobar Proyección



Imagen 29 – Autorización.

Se visualiza la siguiente ventana emergente:

Clic Aceptar

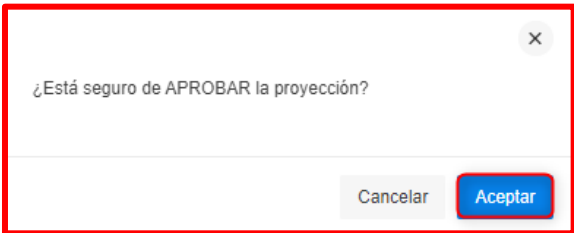


Imagen 30 - Ventana emergente

A continuación, se observa la prescripción aprobada:

Clic Siguiente para pasar a la siguiente etapa.

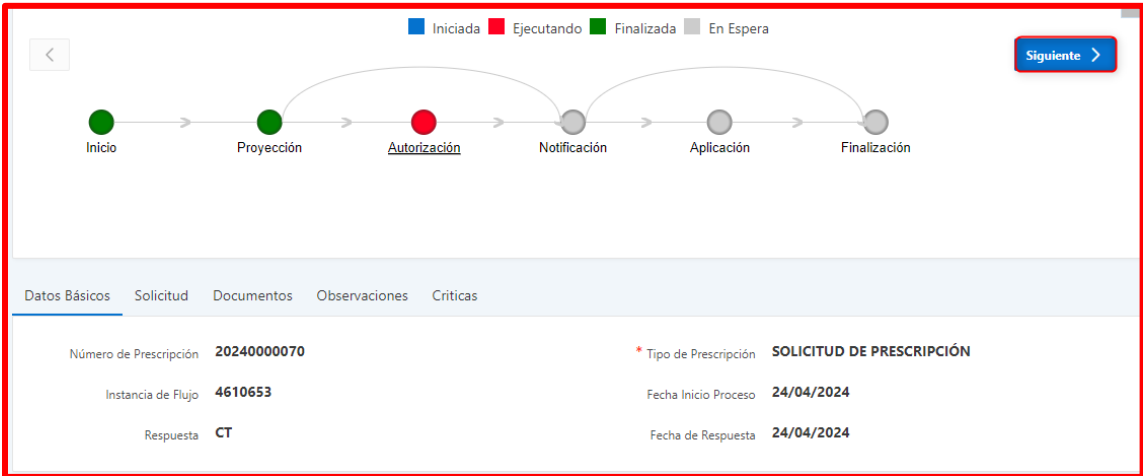


Imagen 31 - Prescripción aprobada.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Se visualiza la siguiente etapa del flujo **Notificación**:

Clic Siguiente >

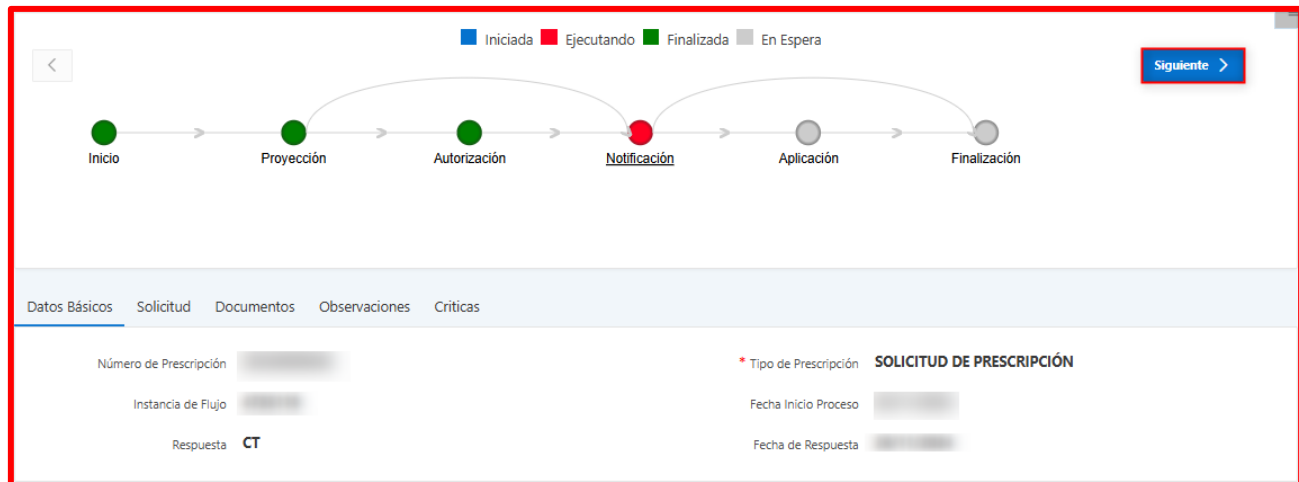


Imagen 32 – Notificación.

Nota: realizar la respectiva notificación de los actos que requieran ser notificados, guiarse del manual del módulo de notificaciones.

En la etapa del flujo **Aplicación**, seguir el siguiente paso:

Clic Generar Aplicación 



Imagen 33 – Notificación.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

A continuación, se visualiza la prescripción en estado **Aplicada**:

Clic [Siguiente >](#)

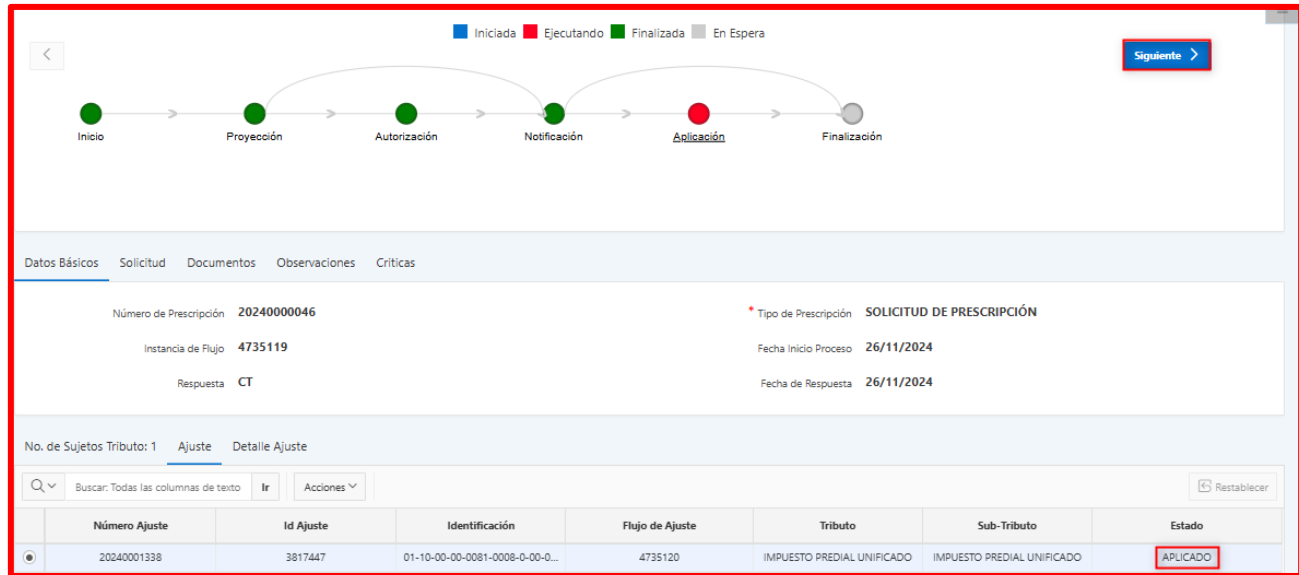


Imagen 34 - Prescripción Aplicada.

Nota: para avanzar a la siguiente etapa del flujo, se lleva a cabo un ajuste en la cartera con la ayuda del manual de ajustes.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023