





**Informática y Tributos**

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

**MANUAL DE USUARIO  
TAXATION SMART  
MÓDULO DE NOTIFICACIONES**

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

## TABLA DE CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
MÓDULO DE NOTIFICACIONES .....	3
1. Notificaciones .....	3
1.1. Selección de Actos .....	3
1.1.1. Acceso a la opción .....	3
1.1.2. Funcionalidad .....	4
1.2. Notificación Puntual.....	5
1.2.1. Acceso a la opción .....	5
1.2.2. Funcionalidad CCY .....	6
1.2.3. Funcionalidad PPN.....	8
1.3. Generación de Lotes .....	11
1.3.1. Acceso a la opción .....	11
1.3.2. Funcionalidad .....	11
2. Lotes .....	14
2.1. Acceso a la opción .....	14
2.2. Funcionalidad .....	15
3. Consulta de Notificaciones .....	16
3.1. Acceso a la opción .....	16
3.2. Funcionalidad .....	16
4. Registro de Evidencia Puntual .....	17
4.1. Acceso a la opción .....	17
4.2. Funcionalidad .....	18

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

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

## MANUAL DE USUARIO – MÓDULO DE NOTIFICACIONES

### 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.

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

## MÓDULO DE NOTIFICACIONES

El siguiente manual tiene como objetivo explicar la funcionalidad del módulo de notificaciones.

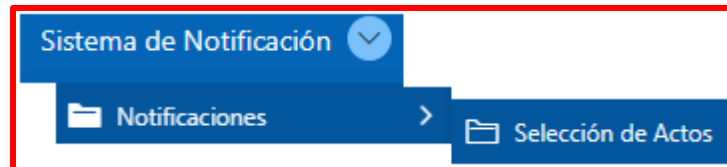
### 1. Notificaciones

#### 1.1. Selección de Actos

##### 1.1.1. Acceso a la opción

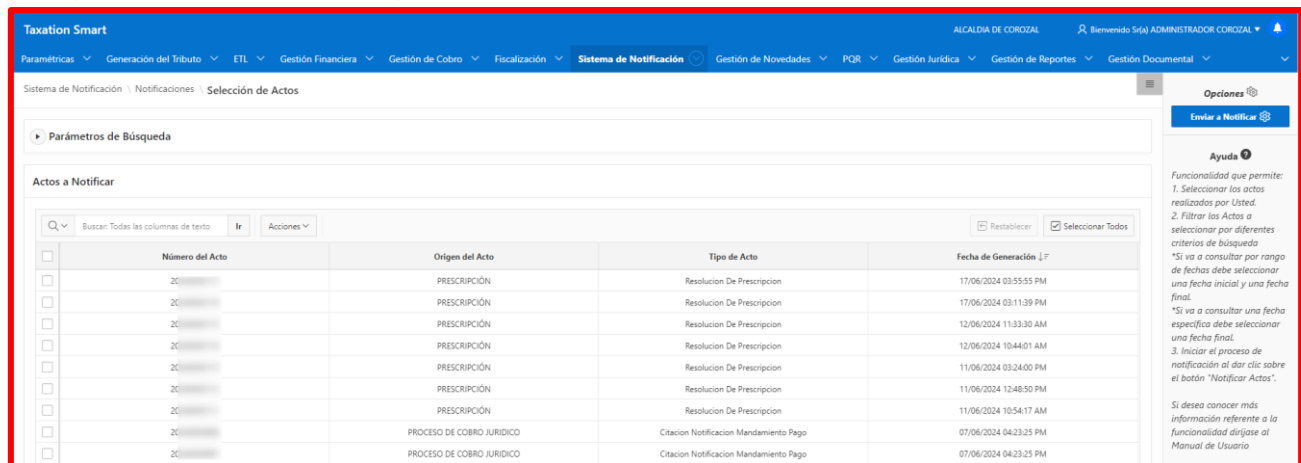
La ruta de acceso es la siguiente:

**Sistema de Notificación > Notificaciones > Selección de Actos**



*Imagen 1 - Acceso a La Opción Selección de Actos*

Al ingresar se observa la siguiente pantalla:



*Imagen 2 – Selección de 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

1.1.2. Funcionalidad

Para seleccionar un acto a notificar realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar el **Acto a Notificar**.

2. Clic **Enviar a Notificar**.



Imagen 3 – Enviar a Notificar

A continuación, se despliega ventana de advertencia **enviar a notificar**:

Clic **Aceptar** para continuar.

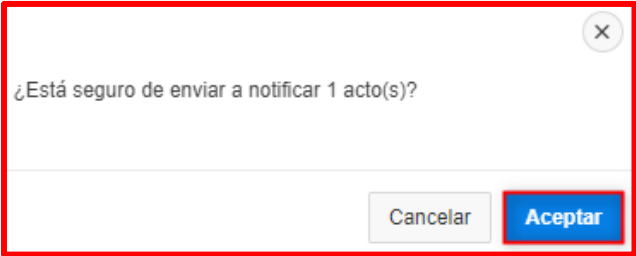


Imagen 4 – Ventana Advertencia Enviar a Notificar

Se genera notificación **acto enviado a notificar**:

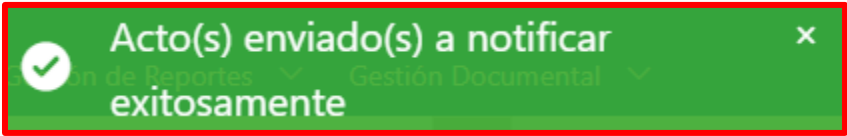


Imagen 5 – Notificación Acto Enviado a Notificar

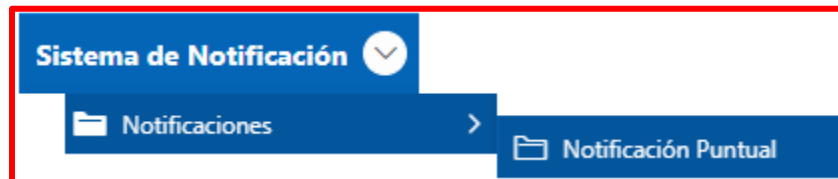
Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

## 1.2. Notificación Puntual

### 1.2.1. Acceso a la opción

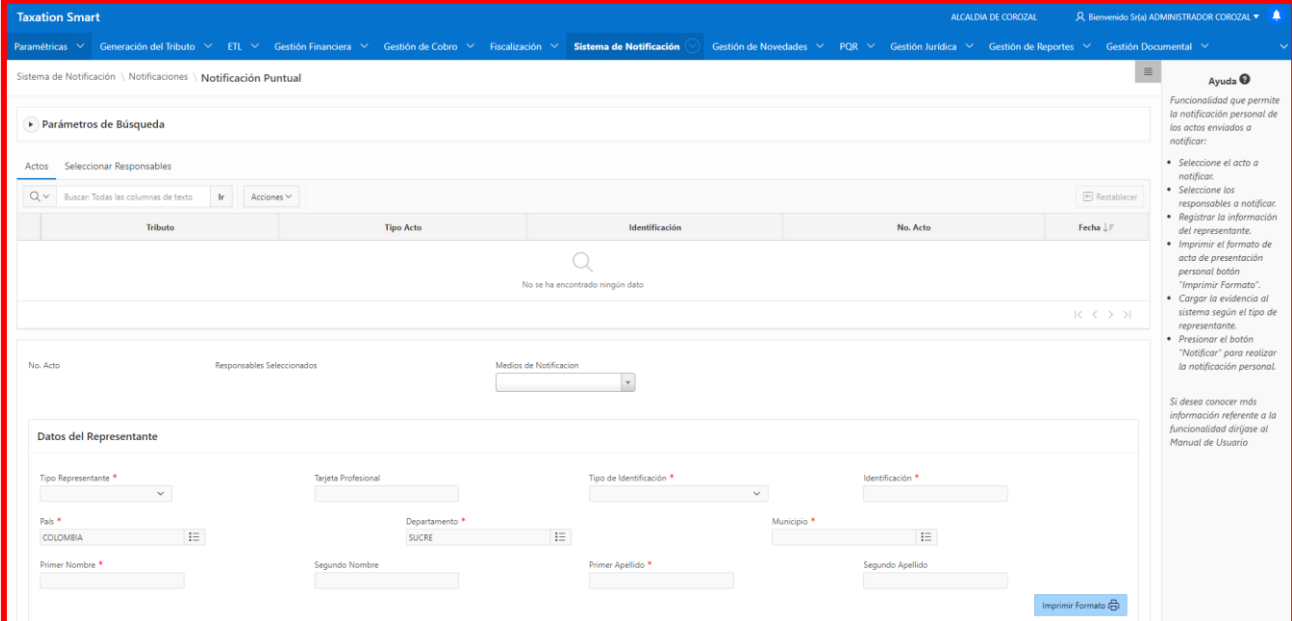
La ruta de acceso es la siguiente:

**Sistema de Notificación > Notificaciones > Notificación Puntual**



*Imagen 6 - Acceso a La Opción Notificación Puntual*

Al ingresar se observa la siguiente pantalla:



**Taxation Smart** | ALCALDIA DE CORDOBA | Bienvenido Sr(a) ADMINISTRADOR CORDOBA

Paramétricas | Generación del Tributo | ETL | Gestión Financiera | Gestión de Cobro | Fiscalización | **Sistema de Notificación** | Gestión de Novedades | PQR | Gestión Jurídica | Gestión de Reportes | Gestión Documental

Sistema de Notificación > Notificaciones > Notificación Puntual

**Parámetros de Búsqueda**

Actos | Seleccionar Responsables

Buscar: Todas las columnas de texto | Ir | Acciones

Tributo	Tipo Acto	Identificación	No. Acto	Fecha
No se ha encontrado ningún dato				

No. Acto: | Responsables Seleccionados: | Medios de Notificación: [dropdown]

**Datos del Representante**

Tipo Representante: [dropdown] | Tarjeta Profesional: [input] | Tipo de Identificación: [dropdown] | Identificación: [input]

País: COLOMBIA | Departamento: SUCRE | Municipio: [dropdown]

Primer Nombre: [input] | Segundo Nombre: [input] | Primer Apellido: [input] | Segundo Apellido: [input]

[Imprimir Formato]

**Ayuda**

Funcionalidad que permite la notificación personal de los actos enviados a notificar:

- Seleccione el acto a notificar.
- Seleccione los responsables a notificar.
- Registrar la información del representante.
- Imprimir el formato de acto de presentación personal botón "Imprimir Formato".
- Cargar la evidencia al sistema según el tipo de representante.
- Presionar el botón "Notificar" para realizar la notificación personal.


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

*Imagen 7 – Notificación Puntual*

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

### 1.2.2. Funcionalidad CCY

Para notificar un acto diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar el **Tipo de Acto**.

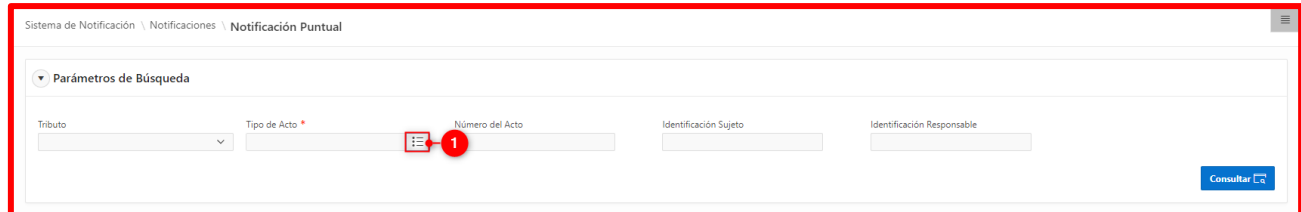


Imagen 8 – Enviar a Notificar

A continuación, se despliega ventana emergente **Búsqueda**:

2. Ingresar **Tipo de Acto** a buscar:

3. Clic .

4. Seleccionar el **Tipo de Acto**.



Imagen 9 – Ventana Emergente Búsqueda

5. Clic .

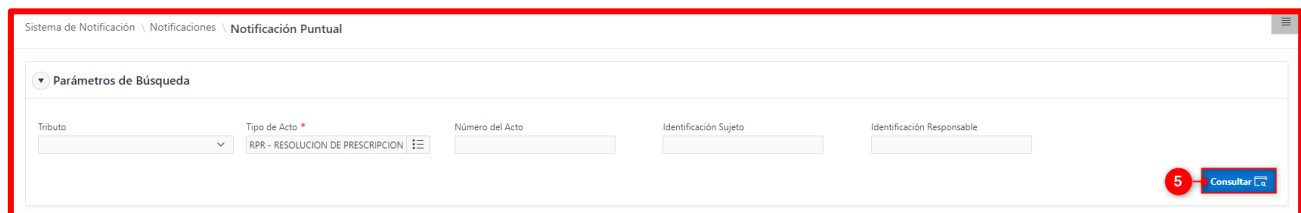

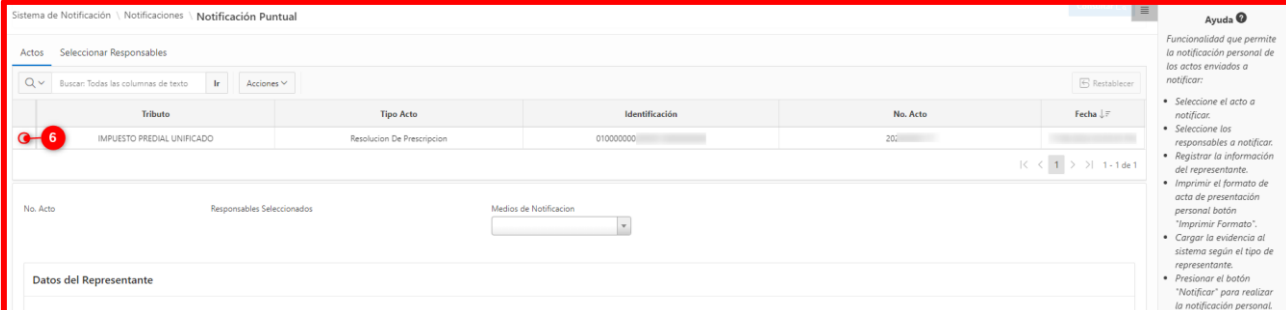


Imagen 10 – Consultar

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 pestaña **Actos** realizar el siguiente paso:


6. Clic  para seleccionar el **acto**.

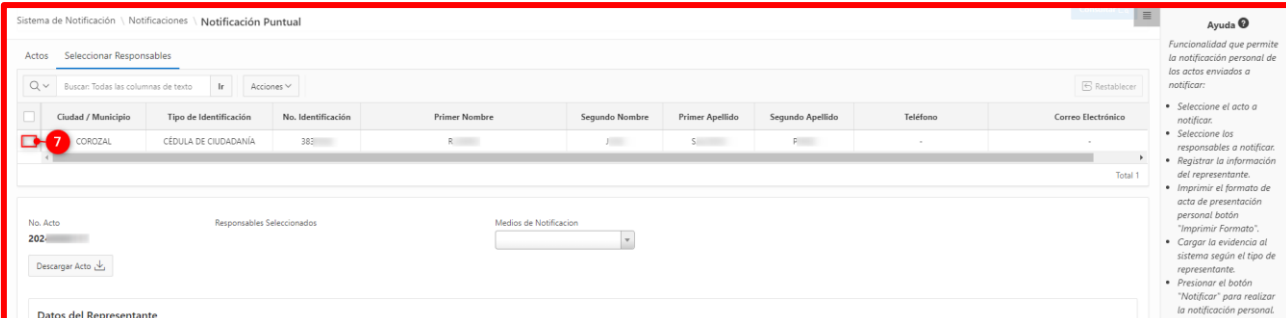


Tributo	Tipo Acto	Identificación	No. Acto	Fecha
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Resolucion De Prescripcion	010000000	202	

Imagen 11 – Pestaña Actos

En la pestaña **Seleccionar Responsables** realizar el siguiente paso:

7. Clic  para seleccionar el **responsable**.



City / Municipio	Tipo de Identificación	No. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono	Correo Electrónico
COROZAL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	382	R	J	S	P	-	-

Imagen 12 – Pestaña Seleccionar Responsables

8. Clic  seleccionar **Medios de Notificación: CCY**.

9. Clic  cargar **Evidencia**.

10. Clic  seleccionar **Fecha de Presentación**.

11. Clic .




Imagen 13 – Medios de Notificación: CCY

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 genera **notificación puntual realizada exitosamente:**

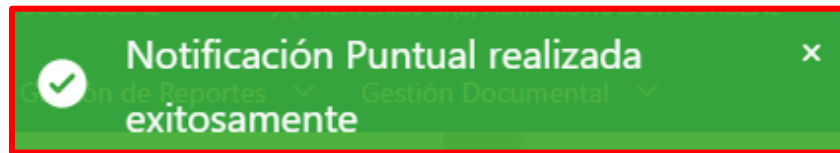


Imagen 14 – Notificación Puntual Realizada Exitosamente

### 1.2.3. Funcionalidad PPN

Para notificar un acto diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar el **Tipo de Acto**.

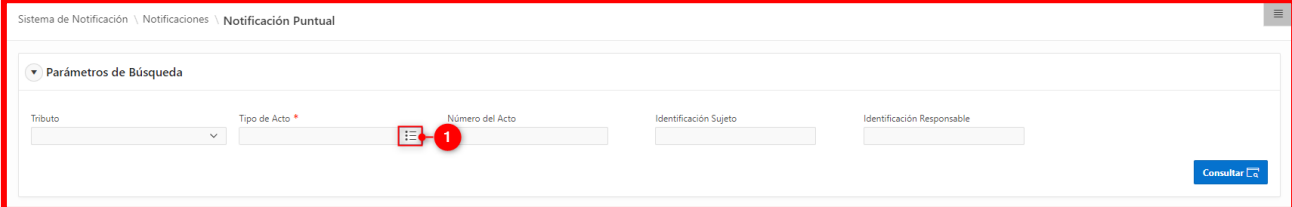


Imagen 15 – Enviar a Notificar

A continuación, se despliega ventana emergente **Búsqueda**:

2. Ingresar **Tipo de Acto** a buscar:

3. Clic .

4. Seleccionar el **Tipo de Acto**.



Imagen 16 – Ventana Emergente Búsqueda

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

5. Clic

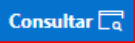
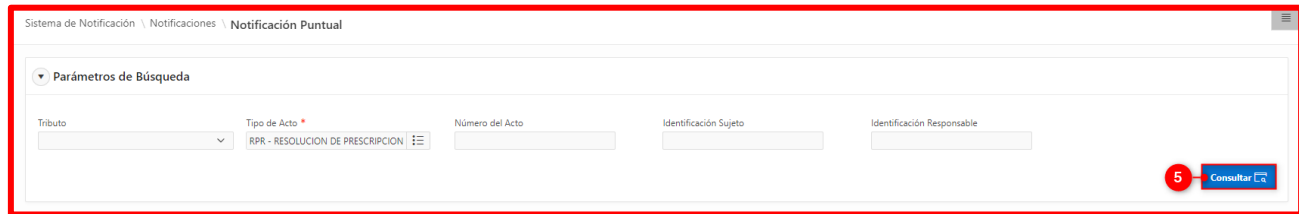



Imagen 17 – Consultar

En la pestaña **Actos** realizar el siguiente paso:

6. Clic  para seleccionar el **acto**.

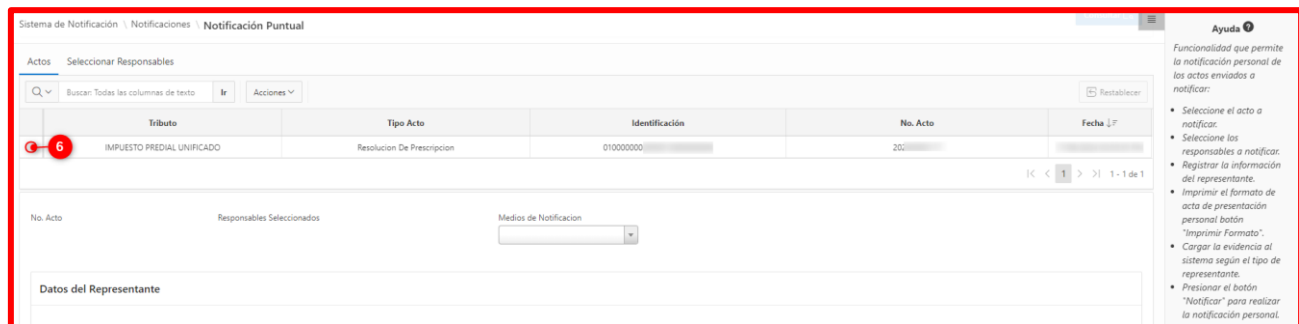


Imagen 18 – Pestaña Actos

En la pestaña **Seleccionar Responsables** realizar el siguiente paso:

7. Clic  para seleccionar el **responsable**.

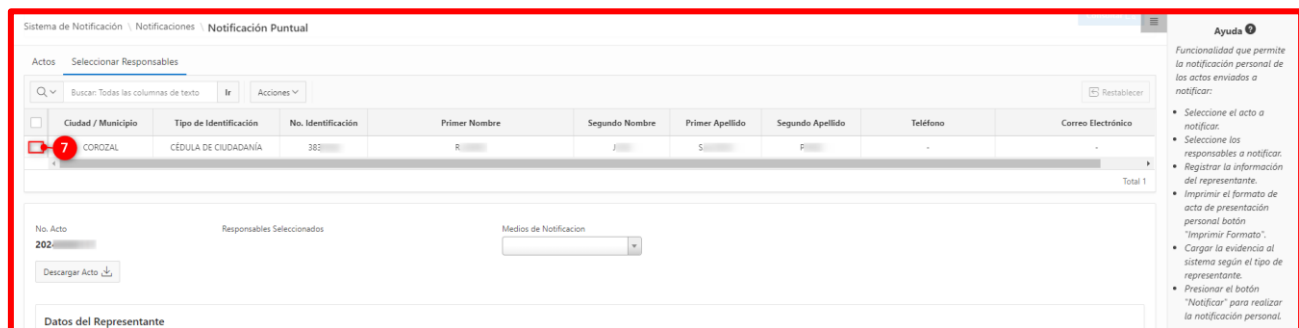


Imagen 19 – Pestaña Seleccionar Responsables

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

8. Clic  seleccionar **Medios de Notificación: PPN**.

9. Clic  seleccionar **Tipo Representante**.

10. Clic  seleccionar **Tipo de Identificación**.

11. Ingresar **Identificación**.

12. Clic  seleccionar **País**.

13. Clic  seleccionar **Departamento**.

14. Clic  seleccionar **Municipio**.

15. Ingresar **Primer Nombre**.

16. Ingresar **Primer Apellido**.

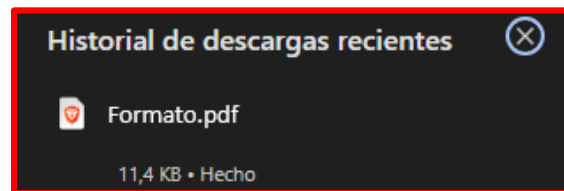
17. Clic .



The screenshot shows a web form titled 'Medios de Notificación: PPN'. At the top, there's a dropdown menu for 'Medios de Notificación' with 'PPN - PRESENTACIÓN ...' selected (callout 8). Below this is a section 'Datos del Representante' containing several fields: 'Tipo Representante' (dropdown, 'Propietario' selected, callout 9), 'País' (dropdown, 'COLOMBIA' selected, callout 12), 'Primer Nombre' (text, 'JUANCHO' entered, callout 15), 'Tipo de Identificación' (dropdown, 'CÉDULA DE CIUDADANÍA' selected, callout 10), 'Departamento' (dropdown, 'SUCRE' selected, callout 13), 'Primer Apellido' (text, 'ROIS' entered, callout 16), 'Identificación' (text, '123456789' entered, callout 11), 'Municipio' (dropdown, 'COROZAL' selected, callout 14), and 'Segundo Apellido' (text, empty). There are also fields for 'Tarjeta Profesional', 'Segundo Nombre', and 'Segundo Apellido'. At the bottom right, there is an 'Imprimir Formato' button with a printer icon (callout 17).

*Imagen 20 – Medios de Notificación: PPN*

Automáticamente se descarga el formato, se imprime y lo firma el usuario:



*Imagen 21 – Medios de Notificación: PPN*

***Nota: después de firmar el documento anexarlo en la opción Registro de Evidencia Puntual.***

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

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

### 1.3. Generación de Lotes

#### 1.3.1. Acceso a la opción

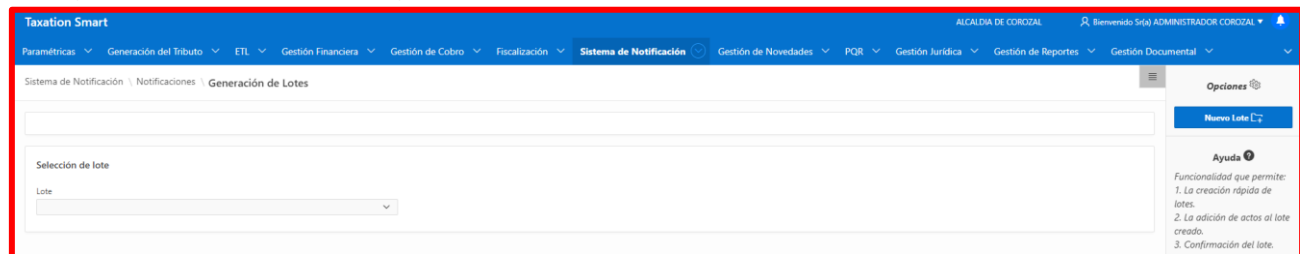
La ruta de acceso es la siguiente:

**Sistema de Notificación > Notificaciones > Generación de Lotes**



*Imagen 22 - Acceso a La Opción Notificación Puntual*


Al ingresar se observa la siguiente pantalla:

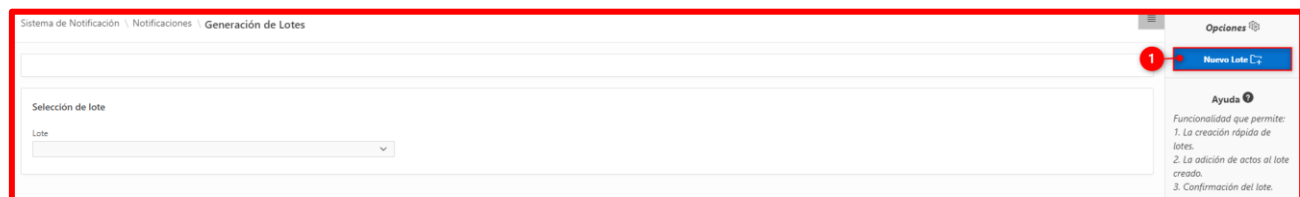


*Imagen 23 – Notificación Puntual*

#### 1.3.2. Funcionalidad

Para notificar un grupo de actos realizar los siguientes pasos:

1. Clic 



*Imagen 24 – Crear Nuevo Lote*


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 ventana emergente **Lote**:

2. Ingresar **Descripción del Lote**.

3. Clic  seleccionar **Medio de Notificación**.

4. Clic  seleccionar **Entidad**.

5. Clic  seleccionar **Tipo de Acto**.

6. Clic .

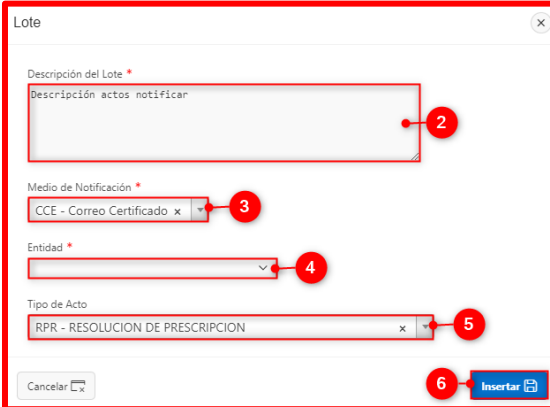


Imagen 25 – Creación Nuevo Lote

7. Clic  seleccionar **Lote**.





Imagen 26 – Creación Nuevo Lote

La pagina se recarga y se visualizan nuevas opciones:

8. Clic .

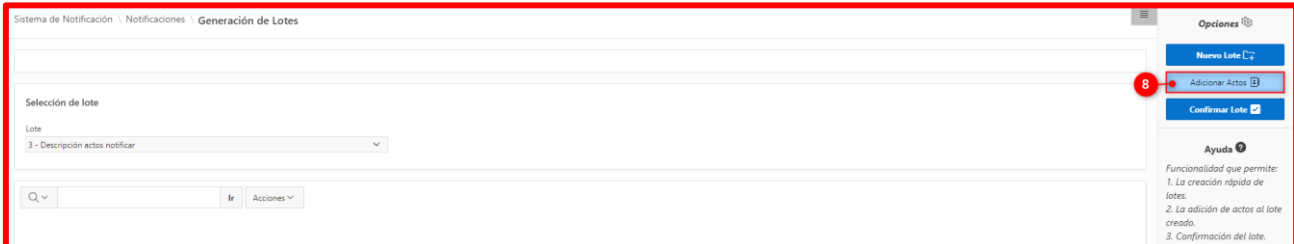
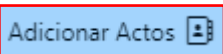


Imagen 27 – Adicionar Actos

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 despliega ventana emergente **Adicionar Actos**:

9. Clic  seleccionar **Actos**.

10. Clic  .

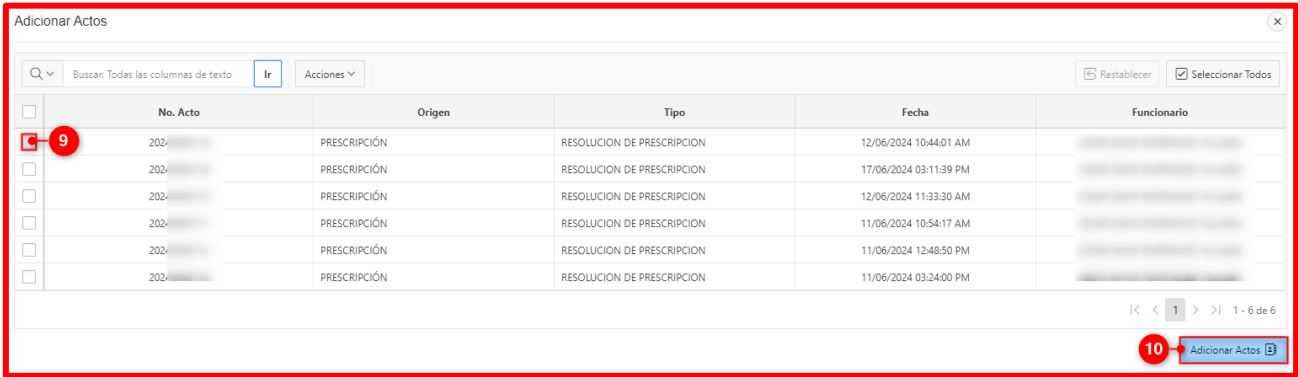


Imagen 28 – Selección y Adición Actos

*Nota: se puede añadir cualquier cantidad de actos.*

Se genera notificación **acto(s) registrados exitosamente**:



Imagen 29 – Actos(s) Registrados Exitosamente

11. Clic  .

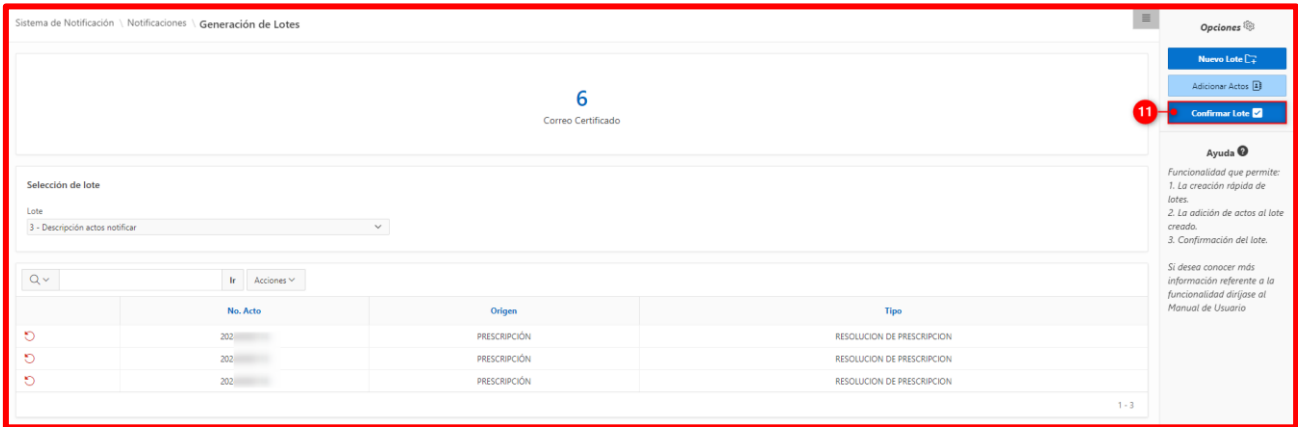


Imagen 30 – Confirmar Lote

Se notifica y se visualiza el detalle del lote procesado exitosamente:

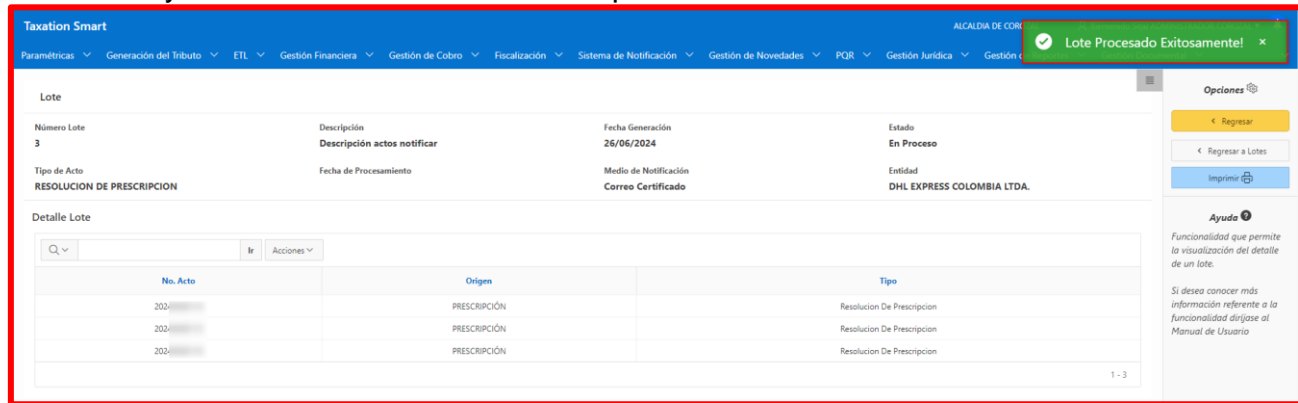


Imagen 31 – Confirmar Lote

## 2. Lotes

### 2.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

**Sistema de Notificación > Lotes**

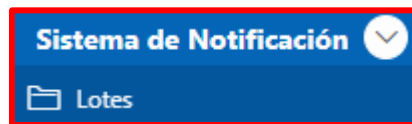


Imagen 32 - Acceso a La Opción Lotes

Al ingresar se observa la siguiente pantalla:

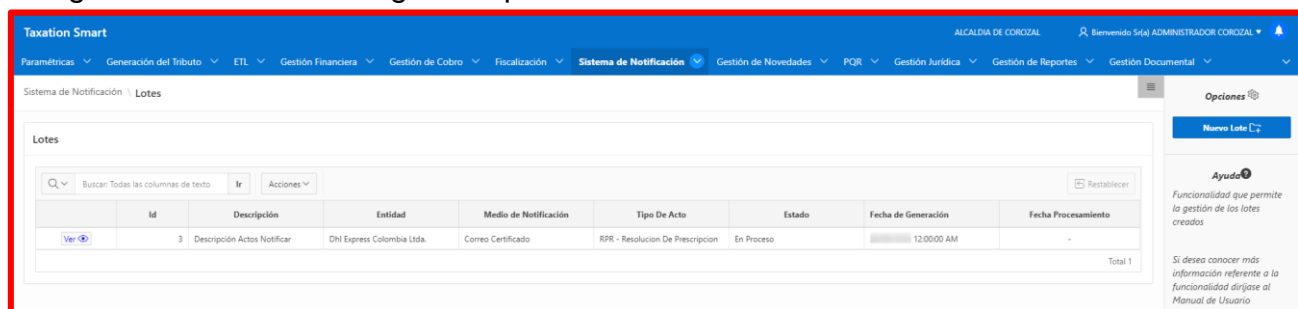


Imagen 33 – Lotes

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 ver el detalle de un lote diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic 

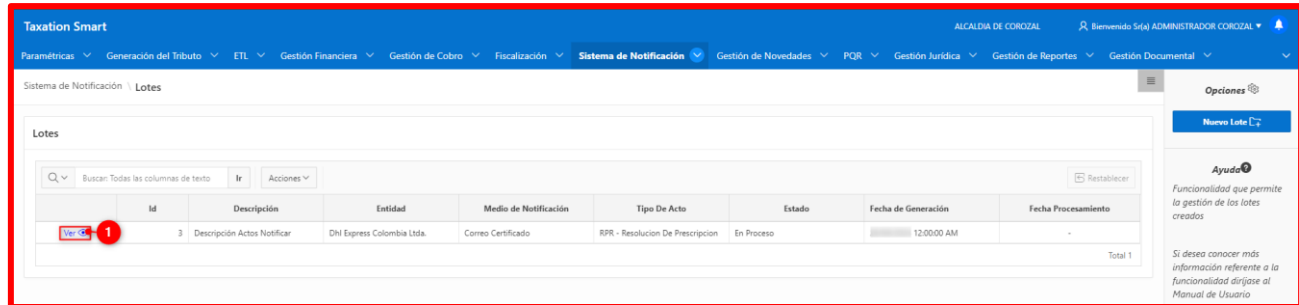


Imagen 34 – Ver Detalle Lote

A continuación, el sistema redirecciona al detalle del lote:

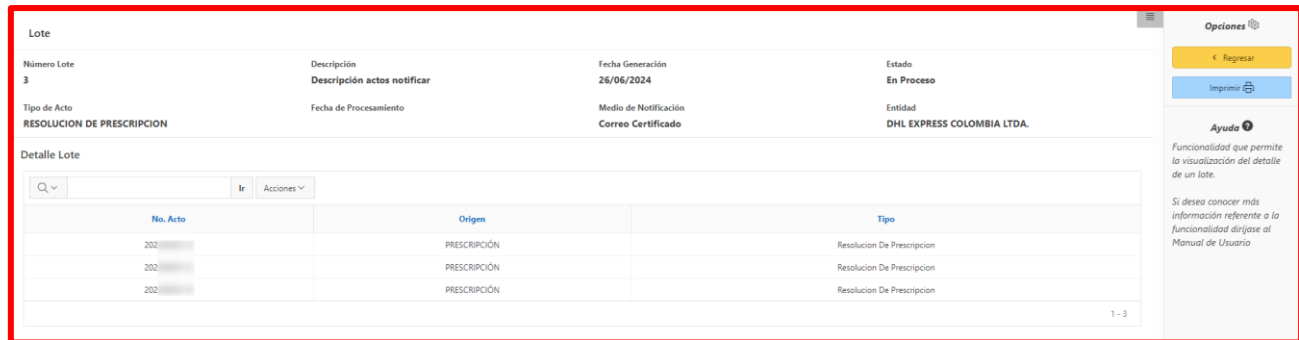


Imagen 35 – Detalle Lote

Para imprimir el lote en Excel realizar el siguiente paso:

2. Clic 

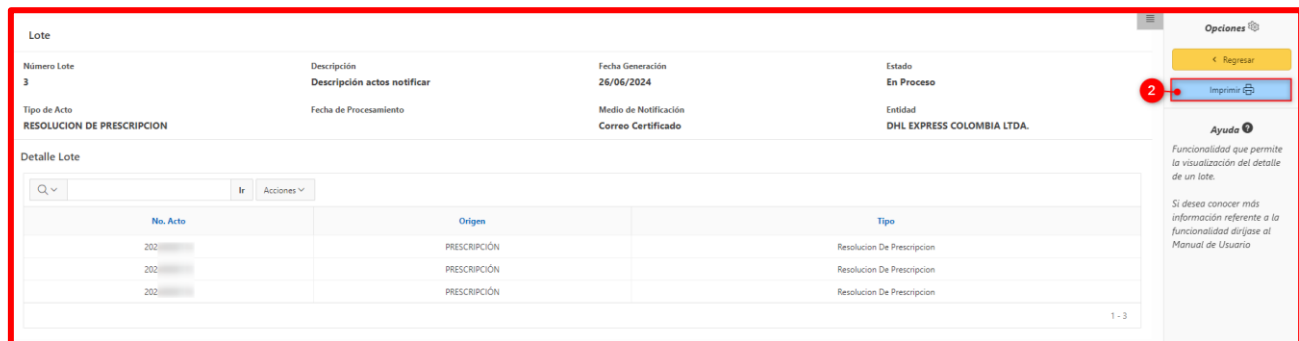


Imagen 36 – Imprimir

**Nota: el paso 2 – impresión de lote es opcional.**

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



### 3. Consulta de Notificaciones

#### 3.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

**Sistema de Notificación > Consulta de Notificaciones**

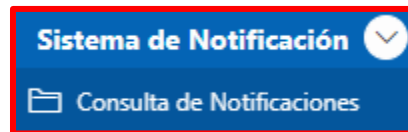
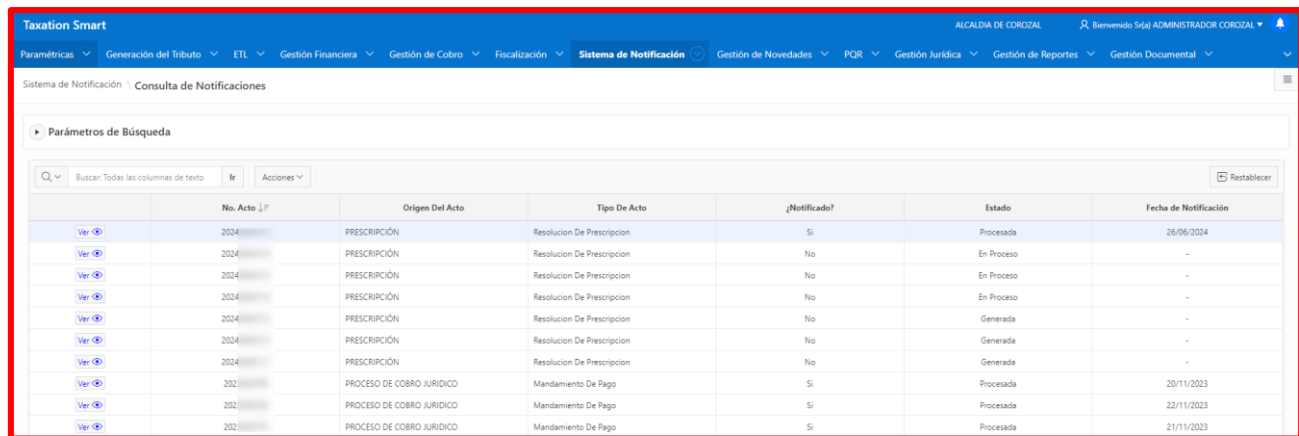


Imagen 37 - Acceso a La Opción Consulta de Notificaciones

Al ingresar se observa la siguiente pantalla:



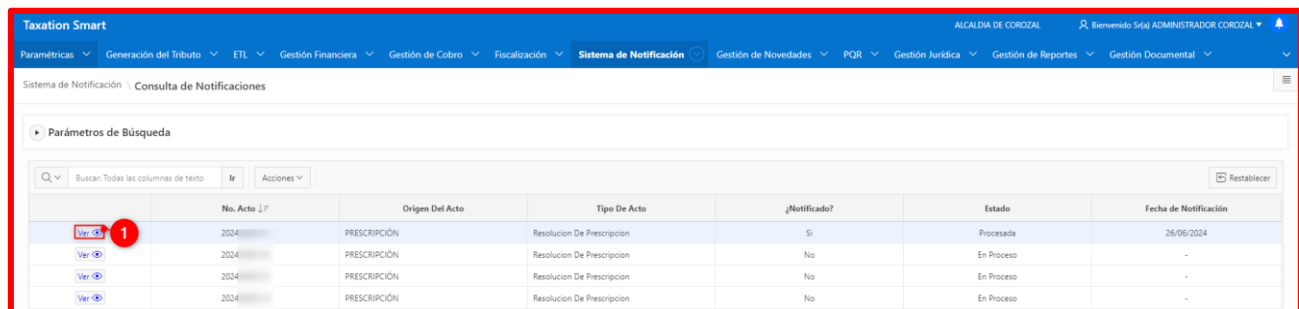
	No. Acto I/F	Origen Del Acto	Tipo De Acto	¿Notificado?	Estado	Fecha de Notificación
<a href="#">Ver</a>	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	Si	Procesada	26/06/2024
<a href="#">Ver</a>	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	No	En Proceso	-
<a href="#">Ver</a>	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	No	En Proceso	-
<a href="#">Ver</a>	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	No	En Proceso	-
<a href="#">Ver</a>	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	No	Generada	-
<a href="#">Ver</a>	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	No	Generada	-
<a href="#">Ver</a>	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	No	Generada	-
<a href="#">Ver</a>	202	PROCESO DE COBRO JURIDICO	Mandamiento De Pago	Si	Procesada	20/11/2023
<a href="#">Ver</a>	202	PROCESO DE COBRO JURIDICO	Mandamiento De Pago	Si	Procesada	22/11/2023
<a href="#">Ver</a>	202	PROCESO DE COBRO JURIDICO	Mandamiento De Pago	Si	Procesada	21/11/2023

Imagen 38 – Consulta de Notificaciones

#### 3.2. Funcionalidad

Para ver el detalle de una notificación realizar los siguientes pasos:

1. Clic [Ver](#)



	No. Acto I/F	Origen Del Acto	Tipo De Acto	¿Notificado?	Estado	Fecha de Notificación
<a href="#">Ver</a> 1	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	Si	Procesada	26/06/2024
<a href="#">Ver</a>	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	No	En Proceso	-
<a href="#">Ver</a>	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	No	En Proceso	-
<a href="#">Ver</a>	2024	PRESCRIPCIÓN	Resolución De Prescripción	No	En Proceso	-

Imagen 39 – Ver Detalle 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 despliega ventana emergente con el detalle de la notificación:

Intentos de Notificación

Q

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

Restablecer

Medio De Notificación	Entidad	Fecha de Generación	Responsables	Responsables Notificados
Correo Certificado	-	26/06/2024 10:27:17 AM	1	0
pp	-	26/06/2024 10:27:17 AM	1	0
Presentation Personal	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COROZAL	26/06/2024 10:27:17 AM	1	1

1 filas seleccionadas

Total 3

Responsables

Q

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

Restablecer

	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Nombres	Dirección De Notificación	Notificado?
Ver	CÉDULA DE CIUDADANÍA				Si

Total 1

Imagen 40 – Ventana Emergente Intentos de Notificación

## 4. Registro de Evidencia Puntual

### 4.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

**Sistema de Notificación > Registro de Evidencia Puntual**

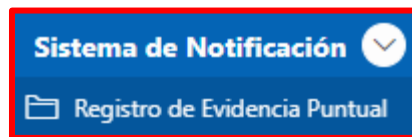


Imagen 41 - Acceso a La Opción Registro de Evidencia Puntual

Al ingresar se observa la siguiente pantalla:

Taxation Smart

ALCALDIA DE COROZAL

Bienvenido Señor ADMINISTRADOR COROZAL

Paramétricas

Generación del Tributo

ETL

Gestión Financiera

Gestión de Cobro

Fiscalización

Sistema de Notificación

Gestión de Novedades

PQR

Gestión Jurídica

Gestión de Reportes

Gestión Documental

Sistema de Notificación

Registro de Evidencia Puntual

Parámetros de Búsqueda

Q

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

Restablecer

No. Acto	Fecha	Tipo de Acto	Origen	Medio de Notificación	# Responsables	# Responsables Notificados
202	05/06/2023	Citacion Notificación Mandamiento Pago	PROCESO DE COBRO JURIDICO	Correo Certificado	1	0
202	21/07/2023	Determinaciones	DETERMINACIÓN	CORREO ELECTRONICO	1	0
202	28/05/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0
202	29/05/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0
202	04/06/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0
202	05/06/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0
202	05/06/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0
202	11/06/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0
202	11/06/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0
202	11/06/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0
202	12/06/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0
202	12/06/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0
202	17/06/2024	Resolucion De Prescripcion	PRESCRIPCIÓN	Correo Certificado	1	0

1 filas seleccionadas

1 - 13 de 13

Imagen 42 – Registro de Evidencia Puntual

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

## 4.2. Funcionalidad

Para registrar una evidencia diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic para seleccionar el **acto**.
2. Clic **Adicionar +**

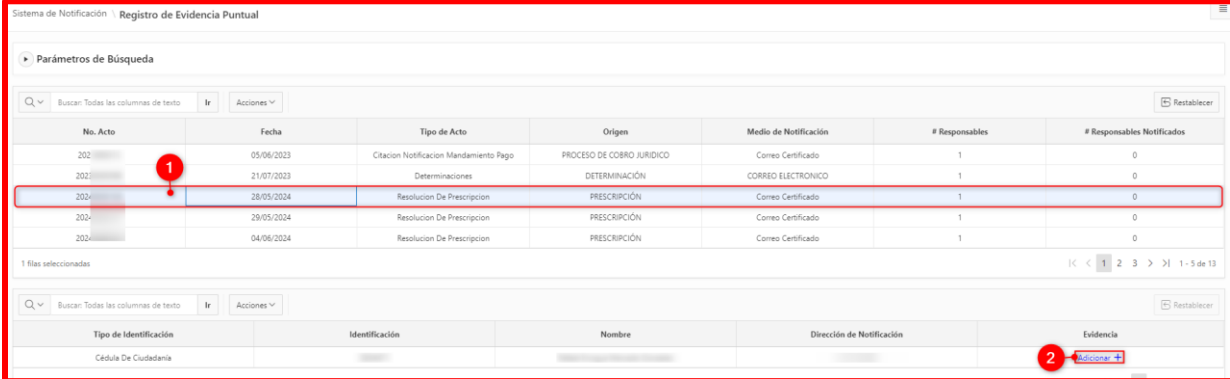


Imagen 43 – Adicionar

Se despliega ventana **Registro de Evidencia**:



3. Ingresar **No. Orden**.
4. Ingresar **No. Guía**.
5. Ingresar **Número de Identificación**.
6. Ingresar **Nombre**.
7. Clic  seleccionar **Fecha de Notificación**.
8. Clic ☒ seleccionar **Entidad**.
9. Clic ☒ seleccionar **Código Causal Entidad**.
10. Clic  seleccionar **Archivo**.
11. Clic **Registrar Evidencia**.



Imagen 44 – Registrar Evidencia

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