



Informática y Tributos
Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

**MANUAL DE USUARIO
TAXATION SMART
PRESCRIPCIÓN**

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

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
MÓDULO DE GESTIÓN FINANCIERA - PRESCRIPCIÓN	3
1. PQR	3
1.1. Nueva PQR	3
1.2. Solicitud y Radicación.	4
1.3. Instancia de Flujo:	5
2. PRESCRIPCIÓN	6
2.1. Gestión de Prescripciones	6

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	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			IT-AC-M-01
				VERSION: 05
				30/AGO/2023

MANUAL DE USUARIO – MÓDULO DE PRESCRIPCIÓN

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 calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

MÓDULO DE GESTIÓN FINANCIERA - PRESCRIPCIÓN

1. PQR

1.1. Nueva PQR

Para acceder, sigue estos pasos:

PQR > Nueva PQR.



Imagen 1 Ruta para PQR

Se visualiza, clic en el botón **Nueva PQR** para crear una nueva.

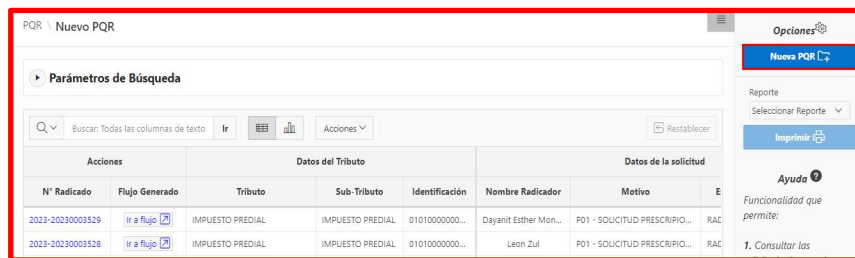


Imagen 2 Nueva PQR

Seleccione el flujo, clic en el boton **Crear instancia**.

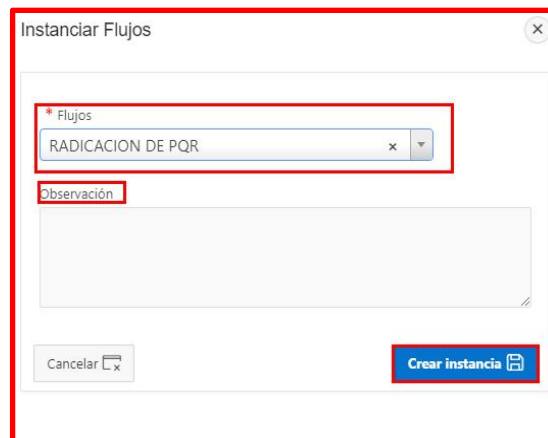


Imagen 3 Entrar a PQR

NOTA: La observación es opcional

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

1.2. Solicitud y Radicación.

1. Datos Solicitud:

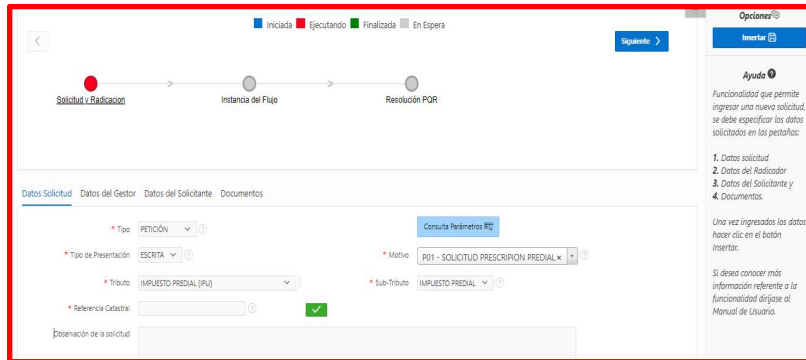


Imagen 4 Datos de Solicitud

El módulo PQR tiene campos como:

- **Tipo de Presentación:** Escrita o Verbal.
- **Tipo:** Petición, Queja o Reclamo.
- **Motivo:** Razón de la solicitud.
- **Tributo:** Ingresos públicos.
- **Sub-Tributo:** Ingresos menores.
- **Referencia Catastral:** Identificador inmueble.

2. Datos del Gestor:

Es necesario ingresar todos los datos de la persona que está creando el PQR.

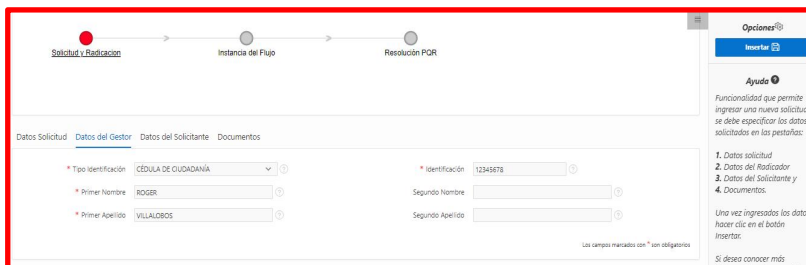


Imagen 5 Datos del Gestor

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

3. Datos del solicitante:

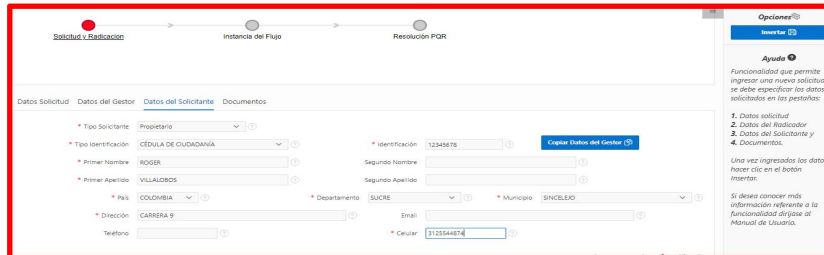


Imagen 6 Datos del solicitante

Nota: Se ingresan los datos del propietario o puede ser la misma persona que esta haciendo la diligencia.

4. Documentos:

Esta opción se adjuntan los documentos que son obligatorios, seleccione archivo y clic en el botón **Agregar +**, clic en el botón **Insertar**. Finalmente clic en el botón **Siguiente >**

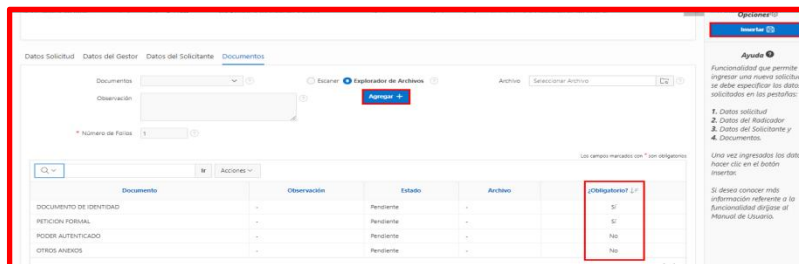


Imagen 7 Insertar Documentos

1.3. Instancia de Flujo:

Se visualiza que todo este bien y clic en el botón **Ir a Flujo**, para ir al flujo de prescripción.



Imagen 8 Instancia de flujo

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

2. PRESCRIPCIÓN

2.1. Gestión de Prescripciones

Para acceder, sigue estos pasos:

Gestión Financiera > Prescripción > Gestión de Prescripciones.



Imagen 9 Gestión de Prescripción

Visualización de la opción, clic en **Ir a Flujo** para iniciar la prescripción.

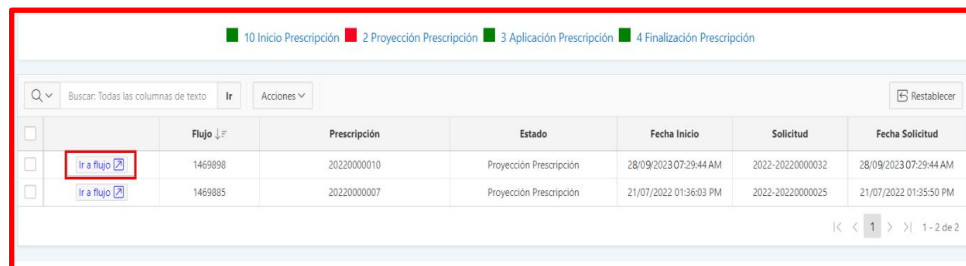


Imagen 10 Paso para ir al flujo

Se puede ver la etapa actual del flujo.

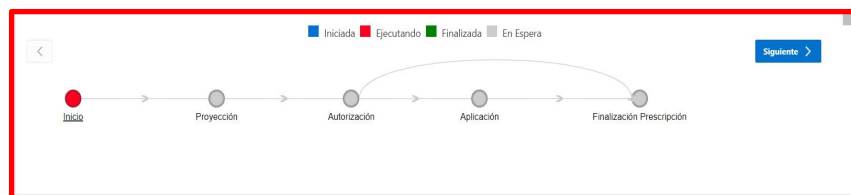
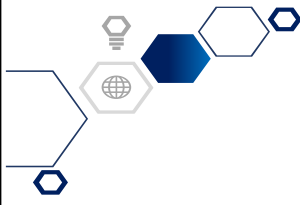



Imagen 11 Flujo de Prescripción

Nota: En este caso, este flujo solo llegará hasta Autorización, debido que la aplicación la genera la directora de Rentas.

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

	<h1>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</h1>		 <p>Informática y Tributos Contribuyendo al mejoramiento de tu gestión</p>
	<h2>MANUAL DE USUARIO</h2>		
	<p>IT-AC-M-01 VERSION: 05 30/AGO/2023</p>		

Abajo, se observa los datos básicos:

Datos Básicos
Solicitud
Documentos
Observaciones
Críticas

Número de Prescripción: 20220000018
Tipo de Prescripción: SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN

Instancia de Flujo: 1469947
Fecha Inicio Proceso: 28/09/2023

Respuesta
Fecha de Respuesta

Imagen 12 Datos básicos

Datos Básicos
Solicitud
Documentos
Observaciones
Críticas

Datos Básicos
Documentos

Flujo de PQR: 1469946
Solicitud: 2022-20220000043

Fecha de Radicado: 28/09/2023 07:29:44 AM
Fecha Límite de Respuesta: 28/09/2023 07:29:44 AM

Imagen 13 Datos básicos - solicitud

Se pueden explorar las pestañas y se visualiza una tabla con la identificación catastral y las vigencias necesarias para la prescripción.

Datos Básicos
Solicitud
Documentos
Observaciones
Críticas

Número de Prescripción: 20220000018
Tipo de Prescripción: SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN

Instancia de Flujo: 1469947
Fecha Inicio Proceso: 28/09/2023

Respuesta
Fecha de Respuesta

No. de Sujetos Tribut: 1
Vigencias

	Identificación	Tributo	Sub-Tributo
<input checked="" type="radio"/>	00-02-00-00-0001-0086-0-00-00-0000	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO

1 filas seleccionadas

1
1 - 1 de 1

Imagen 14 Datos de sujeto impuesto

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

Seleccionar vigencias; clic **Guardar**.



Imagen 15 Vigencias

Clic **Siguiente** que se encuentra arriba en el flujo.

Se observa que el flujo ha cambiado y cambia a medida que se vayan cerrando tareas.

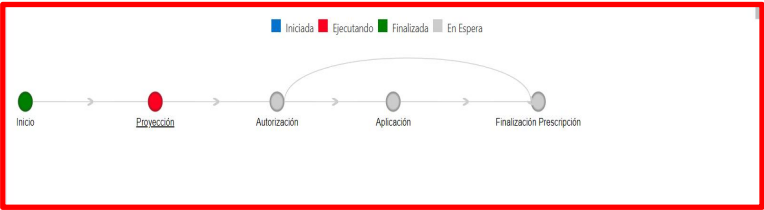


Imagen 16 Flujo de proyección

Se visualiza una pestaña nueva llamada Actos, seleccione actos:

No. de Sujetos Tributo: 1 Reglas de Negocio					
<input type="text"/>	Buscar: Todas las columnas de texto	Ir	Acciones		
<input checked="" type="checkbox"/>	Tributo	Sub-Tributo	Regla de Negocio	Editable	Función
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO	Aplica Prescripción	Sí	VALIDA VIGENCIA MÁXIMA
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO	Aplica Prescripción	Sí	VALIDA CARTERA PARA SALDO A FAVOR
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO	Aplica Prescripción	Sí	VALIDA TIENE CARTERA
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO	Aplica Prescripción	Sí	VALIDA CARTERA EN MORA
4 filas seleccionadas					Total: 4

Imagen 17 Regla de negocio

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

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

El lado derecho se visualiza los siguientes botones, el cual clic :

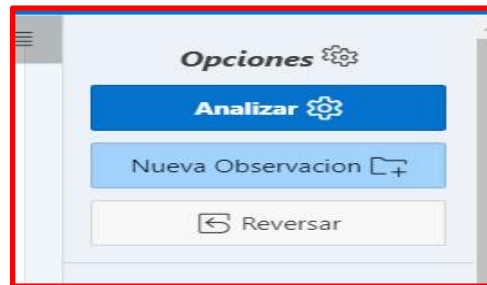


Imagen 18 Analizar

Tenemos otra pestaña habilitada llamada Actos a generar, clic en Generar:

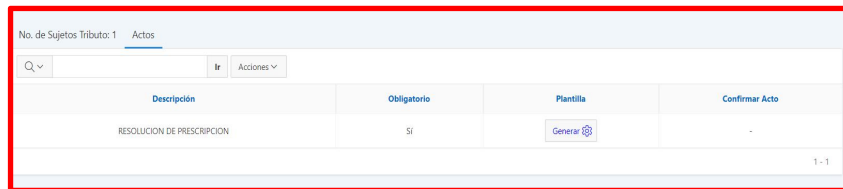


Imagen 19 Generar actos

Seleccione la plantilla y clic en **Generar Documento**. Clic .

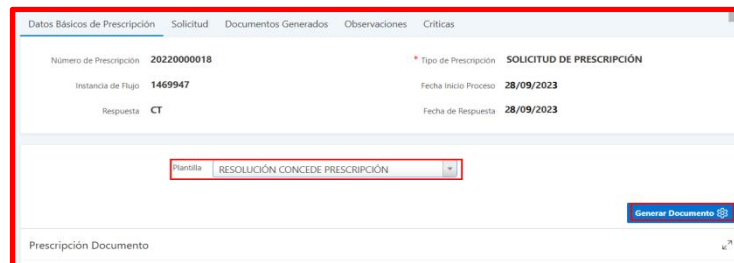


Imagen 20 Seleccionar Plantilla

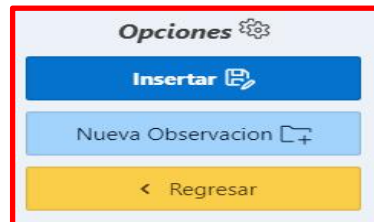


Imagen 21 Insertar plantilla

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

Se habilita los botones, permitir aplicar cambios, añadir observaciones y, seleccione la plantilla incorrecta, eliminarla y seleccionar la correcta. Clic [Regresar](#):



Imagen 22 Botones para corregir

Se regresa a la vista donde se generó el acto y esta opción de confirmar o modificar.



Imagen 23 Confirmar o modificar

Observación a la pestaña de documentos, se visualiza que el acto ya ha sido generado y se encuentra disponible.

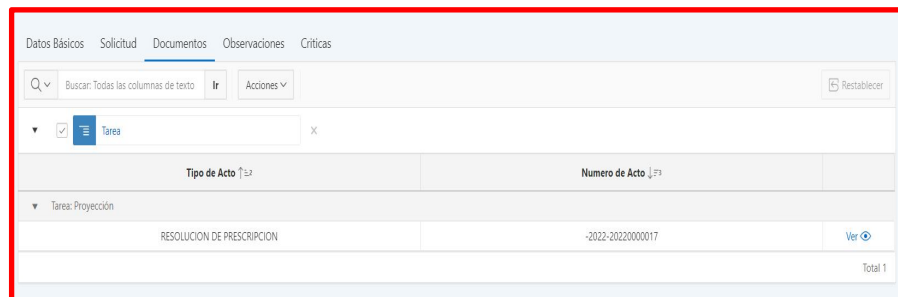


Imagen 24 Documento generado

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

Procede a presionar clic al botón **Proyectar Prescripción** :

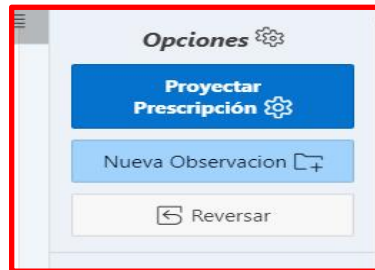


Imagen 25 Proyectar Prescripción

Visualización del flujo autorización, se puede aprobar o rechazar la proyección. Se va a aprobar, clic **Aprobar Proyección** .

Clic **Siguiente** > :



Imagen 26 Flujo de autorización

Aplicación: En esta etapa se realiza la aplicación del ajuste correspondiente a la cartera.

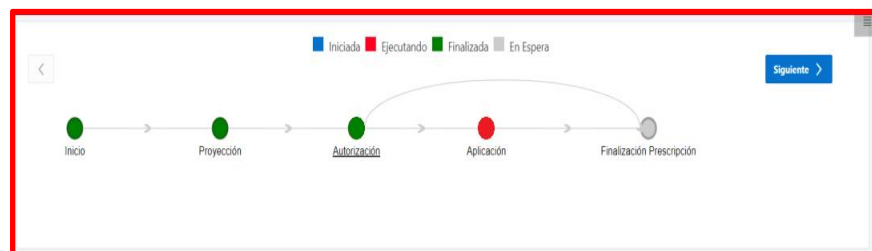
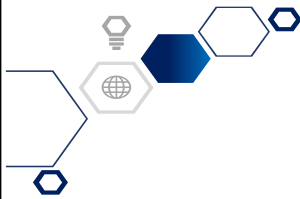



Imagen 27 Aplicación

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

	<h1 style="text-align: center;">GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</h1>	<div style="text-align: center;">  Informática y Tributos <small>Contribuyendo al mejoramiento de tu gestión</small> </div>	
	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE USUARIO</h2>		IT-AC-M-01
			VERSION: 05 30/AGO/2023

En este punto se genera la aplicación presionando clic en **Generar Aplicación**:

Se mostrara el ajuste que va a realizar y presionamos clic en el Botón **Siguiente**.

Datos Básicos

Solicitud

Documentos

Observaciones

Criticas

Número de Prescripción

20190000251

* Tipo de Prescripción

SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN

Instancia de Flujo

74533

Fecha Inicio Proceso

28/09/2023

Respuesta

Concedida Totalmente

Fecha de Respuesta

28/09/2023

No. de Sujetos Tributo: 1

Ajuste

Detalle Ajuste

Q

Buscar: Todas las columnas de tex

Ir

Acciones

Vigencia	Periodo	Concepto	
2015	Periodo Enero - Diciembre	IMPUESTO PREDIAL	

Imagen 28 Detalle de ajuste

Para poder pasar al siguiente paso del modulo debemos realizar el ajuste a la cartera, para realizar este proceso se debe ingresar a la opción Ajuste.

Para finalizar, en esta parte del modulo se finaliza la Prescripción.



Imagen 29 Finalización de prescripción

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