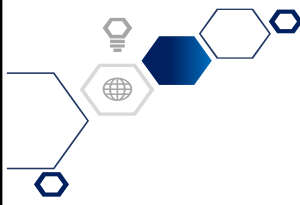
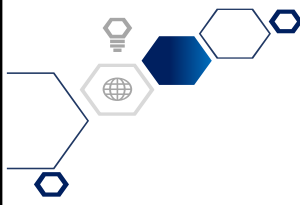




**Informática y Tributos**

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

**MANUAL DE USUARIO  
TAXATION SMART  
GESTIÓN DE NOTIFICACIONES**


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

## TABLA DE CONTENIDO

Pág.

GESTIÓN DE NOTIFICACIÓN .....	5
1. Paramétricas .....	5
1.1. Entidades Notificadoras Globales .....	5
1.1.1. Ingreso a la opción .....	5
1.1.2. Funcionalidad de la opción .....	5
1.1.3. Entidades Notificadoras Por Cliente .....	6
1.1.3.1. Ingreso a la opción .....	6
1.1.3.2. Funcionalidad de la opción .....	7
1.1.4. Consultar un cliente .....	9
1.1.5. Editar una entidad .....	10
1.1.6. Eliminar una entidad .....	11
1.1.7. Medios De Notificación .....	12
1.1.7.1. Ingreso a la opción .....	12
1.1.7.2. Funcionalidad de la pestaña .....	13
1.1.8. Medios De Notificación Entidades .....	14
1.1.8.1. Ingreso a la opción .....	14
1.1.8.2. Funcionalidad de la pestaña .....	15
1.1.9. Estados De Notificación .....	16
1.1.9.1. Ingreso a la opción .....	16
1.1.9.2. Funcionalidad de la pestaña .....	16

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>Contribuímos 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>	

1.1.10. Causales.....	17
1.1.10.1. Ingreso a la opción.....	17
1.1.10.2. Funcionalidad de la pestaña.....	17
1.1.11. Homologación De Causales.....	18
1.1.11.1. Acceso a la opción.....	18
1.1.11.2. Funcionalidad de la pestaña.....	19
1.1.11.3. Consultar un cliente.....	21
1.1.11.4. Editar una entidad.....	21
1.1.11.5. Eliminar una entidad.....	22
1.1.12. Secuencia De Medios Por Tipo De Actos.....	24
1.1.12.1. Ingreso a la opción.....	24
1.1.12.2. Funcionalidad de la pestaña.....	24
2. Notificaciones.....	26
2.1. Selección De Actos.....	26
2.1.1. Ingreso a la opción.....	26
2.1.2. Funcionalidad de la Opción.....	26
2.1.3. Caso de Uso.....	26
2.2. Notificación Puntual.....	27
2.2.1. Acceso a la Opción.....	27
2.2.2. Funcionalidad de la Opción.....	28
2.2.3. Caso de Uso.....	28
2.2.3.1. Presentación Personal.....	28
2.2.3.2. Conducta Concluyente.....	30
3. Notificación Puntual Masiva.....	31

<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>

3.1. Generación de Lotes. ....	31
3.1.1. Acceso a la Opción .....	31
3.1.2. Funcionalidad de la Opción. ....	32
3.1.2.1. Casos de Uso. ....	32
4. Consulta de Notificaciones. ....	35
4.1. Ingreso a la Opción. ....	35
4.2. Funcionalidad de la Opción. ....	35

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>Contribuímos 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 – GESTIÓN 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

## GESTIÓN DE NOTIFICACIÓN

### 1. Paramétricas.

#### 1.1. Entidades Notificadoras Globales.

##### 1.1.1. Ingreso a la opción.

Para ingresar a la opción, debe ir a la siguiente ruta de acceso: **Sistema de Notificación/Paramétricas/ Entidades Notificadoras Globales.**



##### 1.1.2. Funcionalidad

Esta pestaña permite Agregar, Editar, Eliminar y Consultar las diferentes entidades notificadoras asociadas al sistema.

Nota Importante: Para saber más información de los procesos mencionados en el punto anterior, por favor, diríjase al Manual de usuario de Gestión de Grillas.

La pestaña maneja en la grilla las columnas que se muestran en la siguiente imagen:

Entidad Notificadoras Globales

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

Editar

Guardar

Agregar Fila

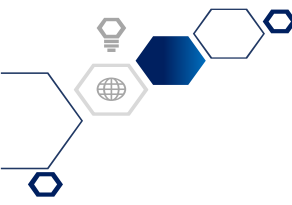

Restablecer

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Código Entidad ↑%	Nit	Descripción	Página Web
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DHL	860502609-1	DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA.	<a href="https://www.logistics.dhl/co-es/home.html">https://www.logistics.dhl/co-es/home.html</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ENV	800185306-4	ENVIA COLVANES S.A.S.	<a href="https://enviotodo.com.co/empresas/envia/">https://enviotodo.com.co/empresas/envia/</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JHK	8989885955	ALCALDIA	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PDM	890100477-8	PERIODICO DEL MUNICIPIO	<a href="https://www.periodico.co/">https://www.periodico.co/</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SEV	860512330-3	SERVIENTREGA S.A.	<a href="https://www.servientrega.com/">https://www.servientrega.com/</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	472	900062917-9	4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	<a href="https://www.4-72.com.co/">https://www.4-72.com.co/</a>

1 filas seleccionadas

Total 6

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>Contribuímos al mejoramiento de la gestión</small>	
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>			<b>IT-AC-M-01</b>
				<b>VERSION: 05</b>
				<b>30/AGO/2023</b>

Dichas columnas guardan en la BD la siguiente información:

- **Código Entidad:** Caracteres para identificar de forma exclusiva (única) a un registro del
- sistema.
- **Nit:** Identificación única de la empresa notificadora.
- **Descripción:** Nombre de la entidad notificadora.
- **Página Web:** Sitio de internet oficial de la entidad notificadora.





### 1.1.3. Entidades Notificadoras Por Cliente.

#### 1.1.3.1. Acceso a la opción.

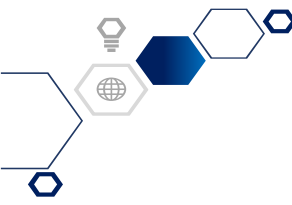

Para ingresar a la opción, debe ir a la siguiente ruta de acceso: **Sistema de Notificación/Paramétricas/ Entidades Notificadoras por Cliente.**



Posteriormente se mostrará la siguiente página:

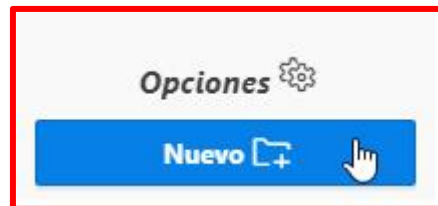
Entidades Cliente				
<div> <input type="text"/> <input type="button" value="Ir"/> <input type="button" value="Acciones"/> </div>				
	Entidad Notificadora	Teléfono	Nombre del Contacto	¿Activo?
	4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	4722000	JENNIFER SALAS	Sí
	DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA.	7477777	Carmen de Hoz	Sí
	SERVIENTREGA S.A.	3856582	Marcos Arevalo	Sí
	ALCALDIA	63963393	FVPYFUI	Sí
1 - 4 de 4				

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

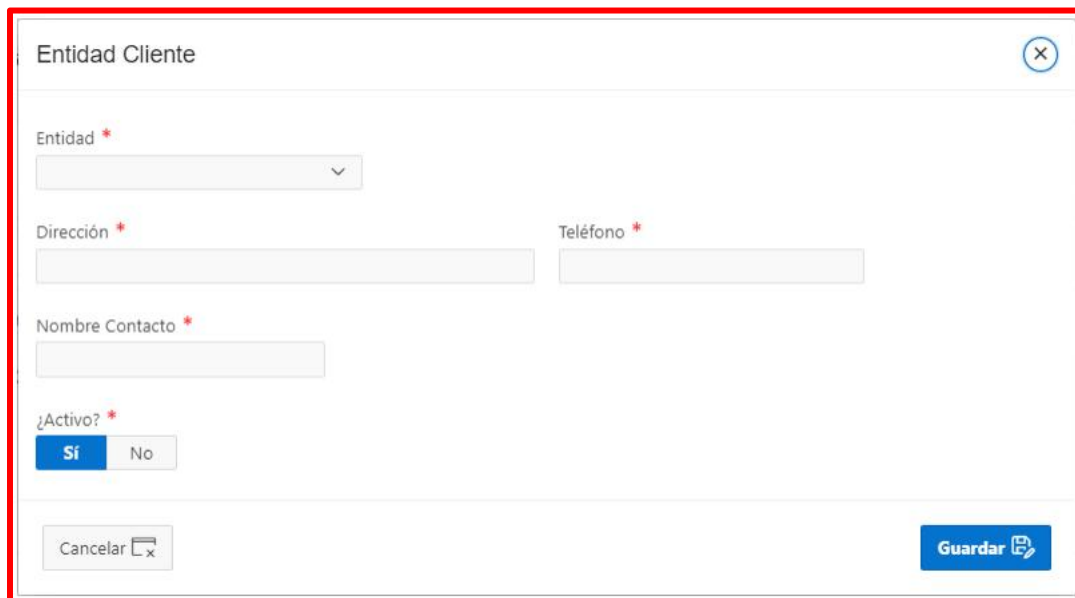
	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 Informática y Tributos <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		
			<b>IT-AC-M-01</b>
			<b>VERSION: 05</b>
		<b>30/AGO/2023</b>	

### 1.1.3.2. Funcionalidad

Ubicarse en la región derecha y dar clic en el botón Nuevo, como lo muestra la imagen:

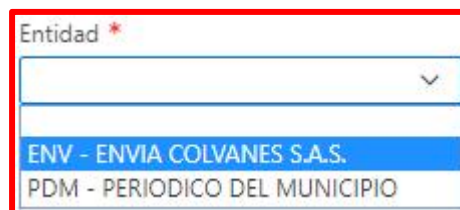


El cual muestra la siguiente ventana:



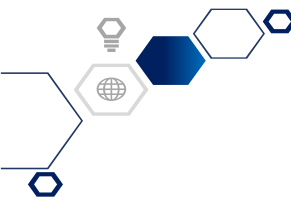

Seleccionar e ingresar los datos de los campos:

1. Dar clic en el campo **Entidad**, la cual desplegará una lista de opciones donde se le dará clic a la que requiera:



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

2. Ingresar la **Dirección** en el siguiente campo:

Dirección \*

3. Ingresar el **Teléfono** en el siguiente campo:

Teléfono \*

4. Ingresar el **Nombre de Contacto** en el siguiente campo:


Nombre Contacto \*

5. Seleccionar el estado de la entidad en el campo **¿Activo?**, dando clic sobre él:

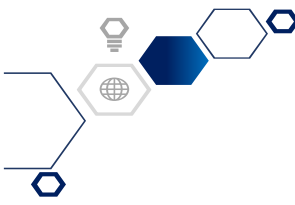

¿Activo? \*

Sí

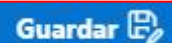
No

 **Nota Importante:** Los campos mencionados hasta este punto son de caracter obligatorio, el resto de campos son ingresados si así se desea o se requiera.

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>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>	

6. Al ingresar todos los datos se debe dar clic en el botón



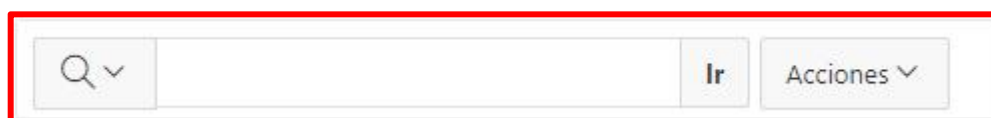
Al hacerlo se mostrará el siguiente mensaje:



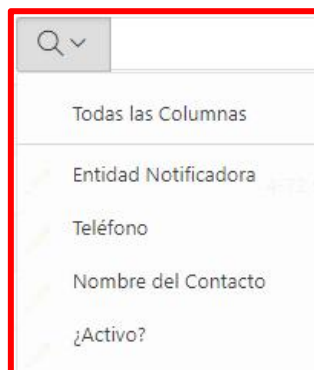
#### 1.1.4. Consultar un cliente

Para consultar un Cliente se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ubicarse en la barra de búsqueda de la región de informe de Clientes, como se observa:



Dicha barra de búsqueda cuenta con las siguientes opciones de consulta:



2. Al ingresar un valor se debe dar clic en




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

Finalmente se arrojarán resultados de acuerdo a lo ingresado y a la opción de búsqueda seleccionada.

### 1.1.5. Editar una entidad

Para Editar un cliente debe seguir los siguientes pasos:

1. Ubicarse en la región de informes de clientes y dar clic en  ubicado al lado izquierdo de cada registro, como se muestra a continuación:

Entidades Cliente				
<div> <input type="text" value="Buscar: Teléfono"/> <input type="button" value="Ir"/> <input type="button" value="Acciones"/> </div>				
	Entidad Notificadora	Teléfono	Nombre del Contacto	¿Activo?
	4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	4722000	Jennifer Salas	Sí

Al dar clic se mostrará la siguiente ventana:

Entidad Cliente ✕

Entidad \*

472

Dirección \*

D 25 G 95 A 55

Teléfono \*

4722000

Nombre Contacto \*

Jennifer Salas

¿Activo? \*

2. Se realizan las modificaciones de los campos que se requieran.

3. Para que se efectúen los cambios se debe dar clic en


**Aplicar Cambios** 



Finalmente se mostrará un mensaje de éxito, indicando que se guardaron los cambios correctamente:

 **Acción procesada.** 


### 1.1.6. Eliminar una entidad

Para Eliminar un cliente debe seguir los siguientes pasos:

1. Ubicarse en la región de informes de clientes y dar clic en , que se encuentra ubicado al lado de cada registro, como se muestra a continuación:

Entidades Cliente				
	Buscar: Teléfono	<b>Ir</b>	Acciones ▾	
	Entidad Notificadora	Teléfono	Nombre del Contacto	¿Activo?
	4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	4722000	Jennifer Salas	Sí

Al dar clic se mostrará la siguiente ventana:

Entidad Cliente





Entidad \*  
472 ▾

Dirección \*  
D 25 G 95 A 55

Teléfono \*  
4722000

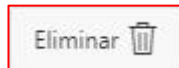
Nombre Contacto \*  
Jennifer Salas

¿Activo? \*  
☒ Sí ☐ No

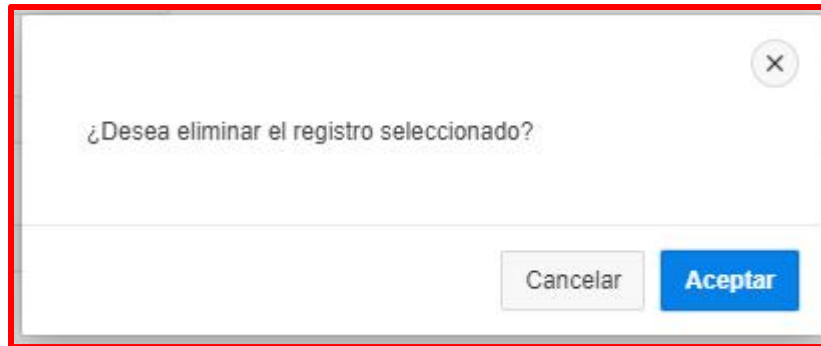

 
 

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 <b>Informática y Tributos</b> <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		
			<b>IT-AC-M-01</b>
			<b>VERSION: 05</b>
		<b>30/AGO/2023</b>	

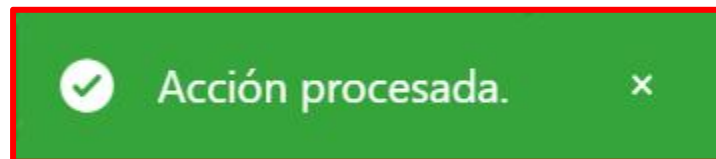
2. Dar clic en el botón



Finalmente se mostrará un mensaje de confirmación, al cual se le dará clic en el botón **Aceptar**:



Posteriormente se visualizará un mensaje de éxito, indicando que el registro se eliminó correctamente:



### 1.1.7. Medios De Notificación

#### 1.1.7.1. Acceso a la opción

Para ingresar a la opción, debe ir a la siguiente ruta de acceso: **Sistema de Notificación/Paramétricas/ Medios de 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

Posteriormente se mostrará la siguiente página:

Medios de Notificación				
<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="Editar"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Agregar Fila"/>	<input type="button" value="Restablecer"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Código	Descripción	¿Indicador Masivo?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PWE	Pagina WEB	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CCE	Correo Certificado	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CMA	Correo Masivo	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EDT	Edicto	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSA	Prensa	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PPN	Presentación Personal	No
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CCY	Conducta Concluyente	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CPE	Correo Post Express	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GCT	Gaceta	Sí
1 filas seleccionadas				Total 9

### 1.1.7.2. Funcionalidad de la pestaña

Esta pestaña permite Agregar, Editar, Eliminar y Consultar los diferentes medios de notificación asociadas al sistema.

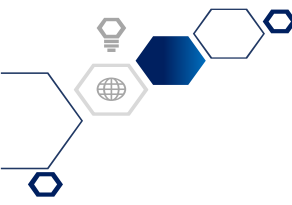



**Nota Importante:** Para saber más información de los procesos mencionados en el punto anterior, por favor, diríjase al Manual de usuario de [Gestión de Grillas](#).

La pestaña maneja en la grilla las columnas que se muestran en la siguiente imagen:

Medios de Notificación				
<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="Editar"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Agregar Fila"/>	<input type="button" value="Restablecer"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Código	Descripción	¿Indicador Masivo?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PWE	Pagina WEB	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CCE	Correo Certificado	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CMA	Correo Masivo	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EDT	Edicto	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSA	Prensa	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PPN	Presentación Personal	No
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CCY	Conducta Concluyente	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CPE	Correo Post Express	Sí
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GCT	Gaceta	Sí
1 filas seleccionadas				Total 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

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 Informática y Tributos <small>Contribuímos 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>

Dichas columnas guardan en la BD la siguiente información:

- **Código:** Caracteres para identificar de forma exclusiva (única) a un registro del sistema.
- **Descripción:** Nombre de la entidad notificadora.
- **Indicador Masivo:** Indica que la notificación puede ser realizada de forma masiva.
- **Indicador Automático:** Indica que la notificación pasa automáticamente a este medio de notificación.

### 1.1.8. Medios De Notificación Entidades

#### 1.1.8.1. Acceso a la opción

Para ingresar a la opción, debe ir a la siguiente ruta de acceso: Sistema de Notificación/ Paramétricas/ Medios de notificación entidades




Posteriormente se mostrará la siguiente página:

Entidad Medio			
<div> <input type="text" value="Buscar: Todas las columnas de texto"/> <input type="button" value="Ir"/> <input type="button" value="Acciones"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Agregar Fila"/> <input type="button" value="Restablecer"/> </div>			
<input type="checkbox"/>		Entidad ↑	Medio de Notificación
<input checked="" type="checkbox"/>		DHL - DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA.	CCE - Correo Certificado
<input type="checkbox"/>		JHK - ALCALDIA	EDT - Edicto
<input type="checkbox"/>		JHK - ALCALDIA	CCY - Conducta Concluyente
<input type="checkbox"/>		JHK - ALCALDIA	PPN - Presentación Personal
<input type="checkbox"/>		472 - 4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	CCE - Correo Certificado
1 filas seleccionadas		Total 5	

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

### 1.1.8.2. Funcionalidad

Esta pestaña permite Agregar, Editar, Eliminar y Consultar los diferentes medios de notificación asociadas al cliente.

 **Nota Importante:** Para saber más información de los procesos mencionados en el punto anterior, por favor, diríjase al Manual de usuario de [Gestión de Grillas](#).

La pestaña maneja en la grilla las columnas que se muestran en la siguiente imagen:

Entidad Medio			
<input type="text" value="Q"/>	Buscar: Todas las columnas de texto	<input type="button" value="Ir"/>	Acciones <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Agregar Fila"/> <input type="button" value="Restablecer"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Entidad ↑	Medio de Notificación
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DHL - DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA.	CCE - Correo Certificado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JHK - ALCALDIA	EDT - Edicto
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JHK - ALCALDIA	CCY - Conducta Concluyente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JHK - ALCALDIA	PPN - Presentación Personal
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	472 - 4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	CCE - Correo Certificado
1 filas seleccionadas			Total 5

Dichas columnas guardan en la BD la siguiente información:

- **Entidad:** Es el nombre de la entidad a la cual se le van a asignar los diferentes medios de notificación, previamente parametrizados.
- **Medio de Notificación:** Tipo de medio que se utilizará para notificar al contribuyente (Correo, Edicto, Pág. Web, etc.).

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



### 1.1.9. Estados De Notificación.

#### 1.1.9.1. Acceso a la opción.

Para ingresar a la opción, debe ir a la siguiente ruta de acceso: **Sistema de Notificación/ Paramétricas/ Estado de notificación.**



#### 1.1.9.2. Funcionalidad

Esta pestaña permite Agregar, Editar, Eliminar y Consultar los diferentes estados de notificación que pueden existir.

La pestaña maneja en la grilla las columnas que se muestran en la siguiente imagen:

Medios de Notificación					
<div> <input type="text" value="Buscar: Todas las columnas de texto"/> <input type="button" value="Ir"/> <input type="button" value="Acciones"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Agregar Fila"/> <input type="button" value="Restablecer"/> </div>					
<input type="checkbox"/>		Código	Descripción	¿Indicador Masivo?	¿Indicador Automático?
<input checked="" type="checkbox"/>		PWE	Página WEB	Sí	Sí
<input type="checkbox"/>		CCE	Correo Certificado	Sí	No
<input type="checkbox"/>		CMA	Correo Masivo	Sí	No
<input type="checkbox"/>		EDT	Edicto	Sí	No
<input type="checkbox"/>		PSA	Prensa	Sí	No
<input type="checkbox"/>		PPN	Presentación Personal	No	No
<input type="checkbox"/>		CCY	Conducta Concluyente	No	No
<input type="checkbox"/>		CPE	Correo Post Express	Sí	No
<input type="checkbox"/>		GCT	Gaceta	Sí	No
1 filas seleccionadas				Total: 9	

Dichas columnas guardan en la BD la siguiente información:

- **Código:** Caracteres para identificar de forma exclusiva (única) a un registro del sistema.
- **Descripción:** Es la información que determinará la etapa en la cual se encuentra la
- **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

### 1.1.10. Causales.

#### 1.1.10.1. Acceso a la opción

Para ingresar a la opción, debe ir a la siguiente ruta de acceso: **Sistema de Notificación/ Paramétricas/ Causales.**



Posteriormente se mostrará la siguiente página:

Causales

Q

▼

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones ▼

Editar

Guardar

Agregar Fila

Restablecer

<div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	Código de la Causal	Descripción de la Causal	¿Indicador Notificado?
<div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	ENT	ENTREGADO	Sí
<div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	DRE	DIRECCIÓN ERRADA	No
<div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	DEV	DEVUELTO	No

1 filas seleccionadas

Total 3

#### 1.1.10.2. Funcionalidad

Esta pestaña permite Agregar, Editar, Eliminar y Consultar los diferentes estados de notificación que pueden existir.

La pestaña maneja en la grilla las columnas que se muestran en la siguiente imagen:

Causales

Q

▼

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones ▼

Editar

Guardar

Agregar Fila

Restablecer

<div><div><div></div><div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div></div></div>	Código de la Causal	Descripción de la Causal	¿Indicador Notificado?
<div><div><div></div><div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div></div></div>	ENT	ENTREGADO	Sí
<div><div><div></div><div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div></div></div>	DRE	DIRECCIÓN ERRADA	No
<div><div><div></div><div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div></div></div>	DEV	DEVUELTO	No

1 filas seleccionadas

Total 3

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 <b>Informática y Tributos</b> <small>Contribuímos 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>	

Dichas columnas guardan en la BD la siguiente información:

- **Código de la Causal:** Caracteres para identificar de forma exclusiva (única) a un registro del sistema.
- **Descripción de la Causal:** Es la información que determinará las causas por las cuales no se logra notificar.
- **Indicador Notificado:** Indica si por medio estas causales puede darse por notificado un acto generado.

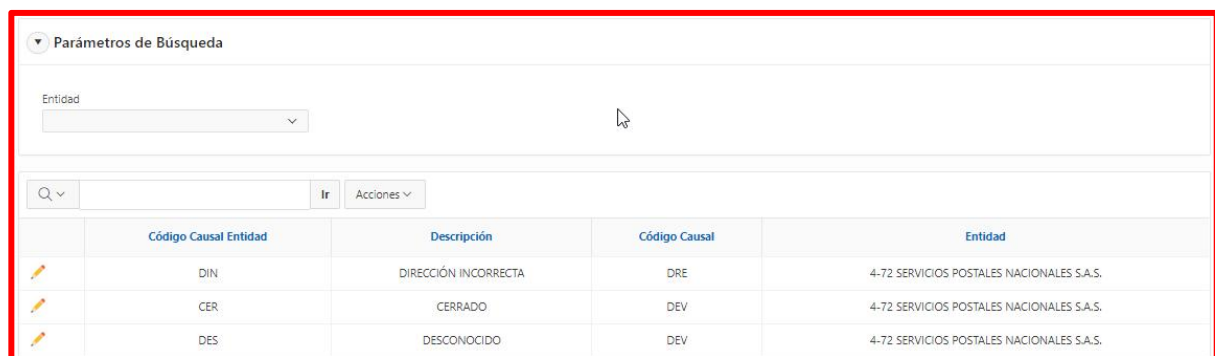
### 1.1.11. Homologación De Causales.




#### 1.1.11.1. Acceso a la opción.

Para ingresar a la opción, debe ir a la siguiente ruta de acceso: **Sistema de Notificación/ Paramétricas/ Homologación de causales.**



Posteriormente se mostrará la siguiente página:



	Código Causal Entidad	Descripción	Código Causal	Entidad
	DIN	DIRECCIÓN INCORRECTA	DRE	4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
	CER	CERRADO	DEV	4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
	DES	DESCONOCIDO	DEV	4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

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

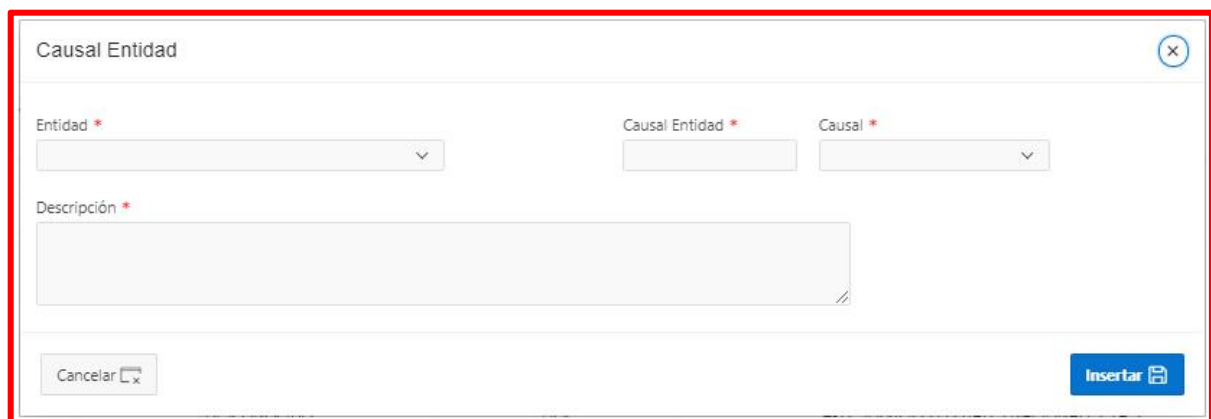
	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 Informática y Tributos <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>	
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>			<b>IT-AC-M-01</b>
				<b>VERSION: 05</b>
				<b>30/AGO/2023</b>

### 1.1.11.2. Funcionalidad

Ubicarse en la región derecha y dar clic en el botón **Nuevo**, como lo es el siguiente:

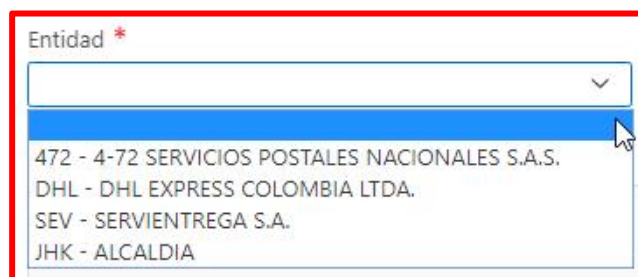


El cual muestra la siguiente ventana



Seleccionar e ingresar los datos de los campos:

1. Dar clic en el campo **Entidad**, la cual desplegará una lista de opciones donde se le dará clic a la que requiera:



2. Ingresar la **Causal de la Entidad** en el siguiente campo:



3. Seleccionar la **Causal** en el siguiente campo:

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

Causal \*

▼


ENT - ENTREGADO

DRE - DIRECCIÓN ERRADA

DEV - DEVUELTO

4. Ingresar la **Descripción de la Devolución** en el siguiente campo:

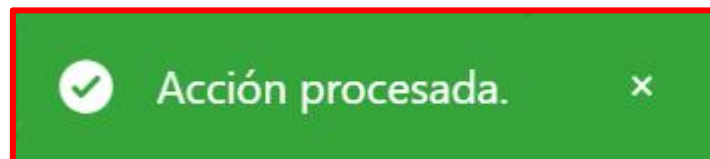
Descripción \*

 **Nota Importante:** Los campos mencionados hasta este punto son de carácter obligatorio, el resto de campos son ingresados si así se desea o se requiera.

5. Al ingresar todos los datos se debe dar clic en el botón **Insertar**, como el que se muestra:



Se mostrará el siguiente mensaje:



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

### 1.1.11.3. Consultar un cliente.


Para consultar un Cliente se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ubicarse en la barra de búsqueda de la región de informe de Clientes, como se observa



Dicha barra de búsqueda cuenta con las siguientes opciones de consulta:



2. Al ingresar un valor se debe dar clic en el botón , que se muestra:  
Finalmente se arrojarán resultados de acuerdo a lo ingresado y a la opción de búsqueda seleccionada.

### 1.1.11.4. Editar una entidad.

Para Editar un cliente debe seguir los siguientes pasos:

1. Ubicarse en la región de informes de clientes y dar clic en el pincel que se encuentra ubicado al lado izquierdo de cada registro, como se muestra a continuación:

	Código Causal Entidad	Descripción	Código Causal	Entidad
	ENT	ENTREGADO	ENT	4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

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

Al dar clic se mostrará la siguiente ventana:

Causal Entidad
✕

Entidad \*

472 - 4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. ▾

Causal Entidad \*


DIN


Causal \*


DRE - DIRECCIÓN ERRADA ▾

Descripción \*

DIRECCIÓN INCORRECTA

Cancelar 

Eliminar 

Aplicar Cambios 

2. Se realizan las modificaciones de los campos que se requieran.

3. Para que se efectúen los cambios se debe dar clic en el botón **Aplicar Cambios**, como el que se muestra:




Finalmente se mostrará un mensaje de éxito, indicando que se guardaron los cambios correctamente:



#### 1.1.11.5. Eliminar una entidad.

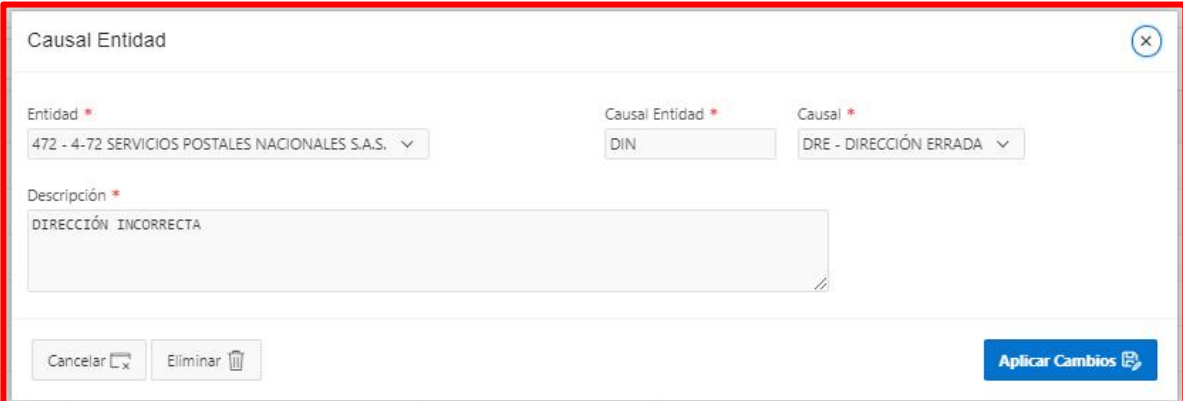
Para Eliminar un cliente debe seguir los siguientes pasos:

1. Ubicarse en la región de informes de clientes y dar clic en el pincel , que se encuentra ubicado al lado de cada registro, como se muestra a continuación:

	Código Causal Entidad	Descripción	Código Causal	Entidad
	ENT	ENTREGADO	ENT	4-72 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

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

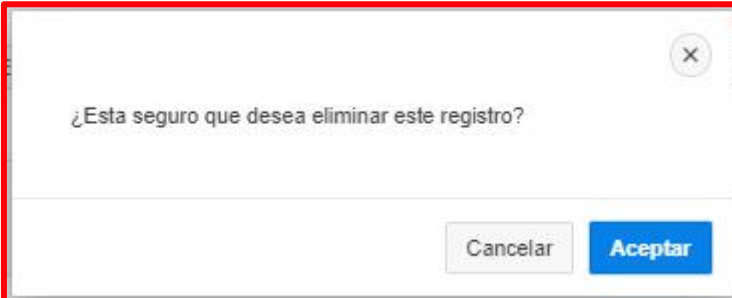
Al dar clic se mostrará la siguiente ventana:



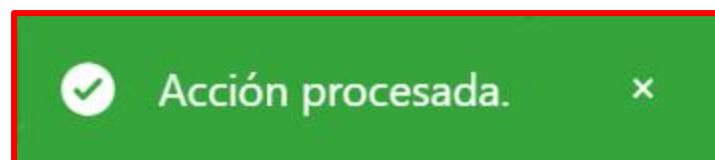
Dar clic en el botón **Eliminar**, como el que muestra:



Finalmente se mostrará un mensaje de confirmación, al cual se le dará clic en **Aceptar**:



Posteriormente se visualizará un mensaje de éxito, indicando que el registro se eliminó correctamente:



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



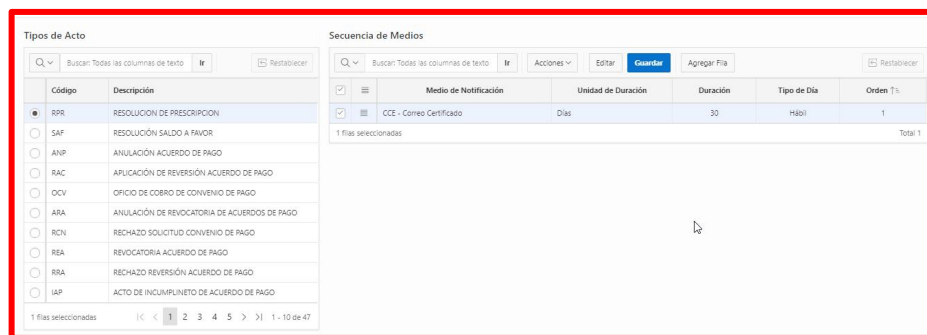
### 1.1.12. Secuencia De Medios Por Tipo De Actos.

#### 1.1.12.1. Acceso a la opción

Para ingresar a la opción, debe ir a la siguiente ruta de acceso: **Sistema de Notificación/ Paramétricas/ secuencia de medios por tipo de actos.**



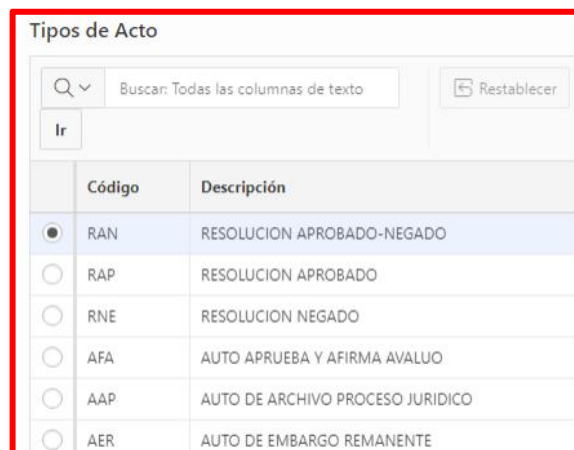
Posteriormente se mostrará la siguiente página:



#### 1.1.12.2. Funcionalidad

Esta pestaña permite Agregar, Editar, Eliminar y Consultar los diferentes estados de notificación que pueden existir.

Para la correcta gestión de la misma se debe seleccionar un acto de la grilla <<Tipo de Acto>> a mano izquierda, la cual contiene:

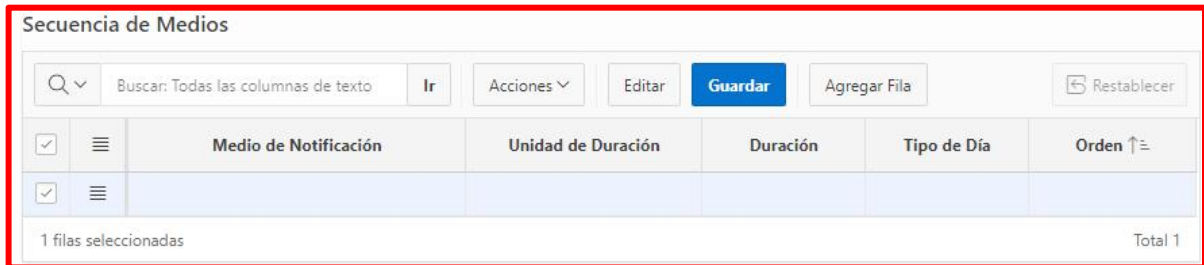


	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 <b>Informática y Tributos</b> <small>Contribuyendo al mejoramiento de tu gestión</small>	
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>			<b>IT-AC-M-01</b>
				<b>VERSION: 05</b>
				<b>30/AGO/2023</b>

Dichas columnas manejan la siguiente información:

- **Código:** Caracteres para identificar de forma exclusiva (única) a un registro del sistema.
- **Descripción:** Nombre del acto al cual se va a gestionar los medios de notificación.

La pestaña <<**Secuencia de Medios**>> maneja en la grilla las columnas que se muestran en la siguiente imagen:



Dichas columnas guardan en la BD la siguiente información:

- **Medio de notificación:** Tipo de medio que se debe seleccionar para realizar la notificación.
- **Unidad de Duración:** Es la medida de tiempo sobre la cual se determinará el tiempo de duración de la notificación.
- **Duración:** Indica el periodo en números con relación a la unidad de duración.
- **Tipo de Día:** Determina si los días de notificación son laborales.
- **Orden:** Determina la disposición que tendrá el acto, es decir, cual es prioritario.

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. Notificaciones.

### 2.1. Selección De Actos.

#### 2.1.1. Acceso a la opción.

Para ingresar a la opción, ubicarse en la región superior de la aplicación y dar clic en la opción

**Sistema de Notificación/ Notificaciones/ Selección de actos.**



#### 2.1.2. Funcionalidad

1. Funcionalidad que permite: Seleccionar los actos realizados por Usted.
2. Filtrar los Actos a seleccionar por diferentes criterios de búsqueda

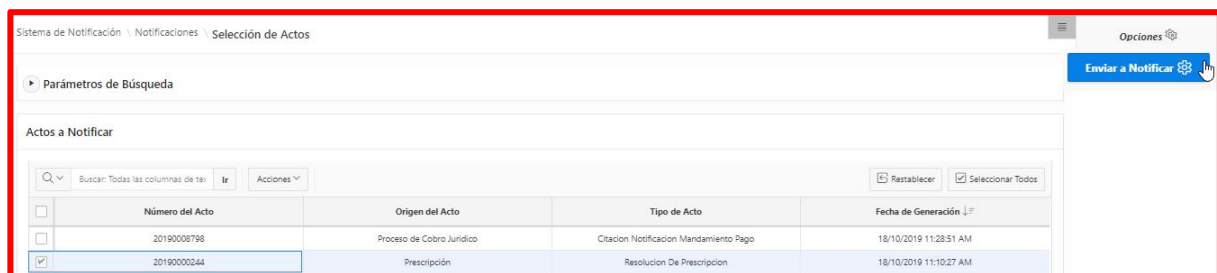
**Nota:** \*Si va a consultar por rango de fechas debe seleccionar una fecha inicial y una fecha final.

\*Si va a consultar una fecha específica debe seleccionar una fecha final

#### 2.1.3. Caso de Uso

Enviamos el acto a Notificar, siguiendo los siguientes pasos:

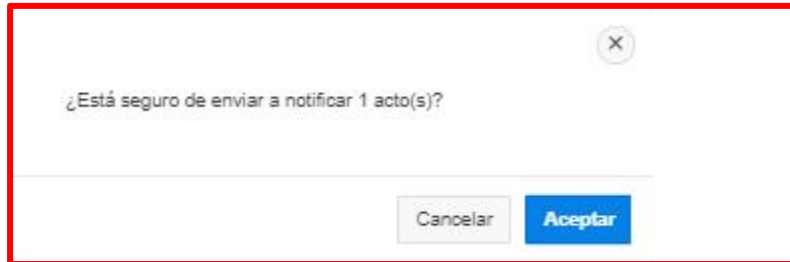
1. Escogemos el **acto a Notificar**.
2. Presionamos el botón **Enviar a Notificar**



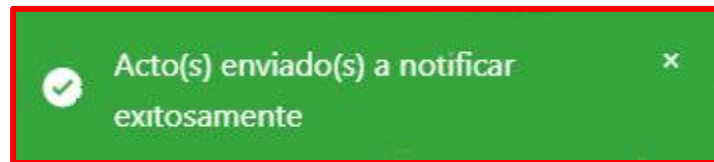
Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 Informática y Tributos <small>Contribuímos 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>	

3. Presionamos el **Botón Aceptar**.



Nos debe aparecer el siguiente mensaje.



## 2.2. Notificación Puntual.

### 2.2.1. Acceso a la Opción

Ruta: **Sistema de Notificación\Notificaciones\Notificación Puntual**



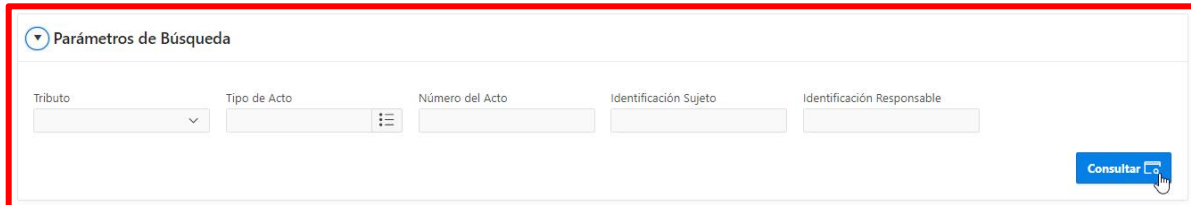
Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

## 2.2.2. Funcionalidad

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

Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente pantalla:

El aparato de Parámetros de Búsqueda:



Después de poner los parámetros de consulta necesarios, el sistema trae las consultas como resultado del proceso:



Tributo	Tipo Acto	Identificación	No. Acto	Fecha
INDUSTRIA Y COMERCIO	Emplazamiento Para Declarar	9001290523	2019150000195	15/05/2019 12:00...

## 2.2.3. Caso de Uso.


### 2.2.3.1. Presentación Personal.

El paso a seguir es escoger el **Medio de Notificación** en este caso **Presentación Personal**



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

Escogemos el **acto a notificar** tal como se muestra en la pantalla.

	20190000251	Resolucion De Prescripcion	0101000000640901900000047	Impuesto de Predial Unificado	29/10/2019 11:29:49 AM
---	-------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	------------------------

Seleccionar **Responsables** en este caso solo hay uno pero pueden ser mas de uno.

Actos

Seleccionar Responsables

Q

Buscar Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

Restablecer

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo de Identificación	Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Municipio
	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TR...	0	SALCEDO CIA FABRICA DE HIELO	-		-	CARTAGENA

Se diligencias todos los **Campos Obligatorios** que están en el recuadro como se muestra a continuación:

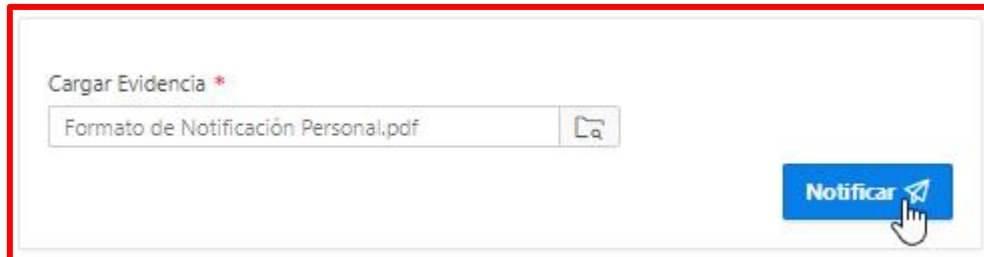
<b>Datos del Representante</b>							
Tipo Representante * Propietario	Tarjeta Profesional <input type="text"/>	Tipo de Identificación * CÉDULA DE CIUDADANÍA	Identificación * 11295693				
País * COLOMBIA	Departamento * LA GUAJIRA	Municipio * ALBANIA					
Primer Nombre * ALVARO	Segundo Nombre MAURICIO	Primer Apellido * BORNACELLY	Segundo Apellido FALLA				
<input type="button" value="Imprimir Formato"/>							

Se **imprime el Formato** automáticamente se descargara lo debe imprimir y el **usuario debe firmarlo**.



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

Después que el usuario **Firme el Formato** lo debemos anexar en el modulo **Cargar Evidencia**, como se muestra en la siguiente imagen.



Posteriormente mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



### 2.2.3.2. Conducta Concluyente.

Para realizar una **notificación por Conducta concluyente** debemos tomar la opción **Conducta concluyente**.



Escogemos el **acto a notificar** tal como se muestra en la pantalla.

Actos		Seleccionar Responsables			
<input type="text"/> Buscar Todas las columnas de texto		<input type="button" value="Ir"/> <input type="button" value="Acciones"/>			
		<input type="button" value="Restablecer"/>			
No. Acto ↓	Tipo Acto	Identificación Sujeto	Tributo	Fecha	
20190047645	Determinaciones	0104000002220019901020001	Impuesto de Predial Unificado	18/12/2019 02:50:50 PM	


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

Seleccionar **Responsables** en este caso solo hay uno pero pueden ser mas de uno.



Tipo de Identificación	Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Municipio
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TR...	0	SALCEDO CIA FABRICA DE HIELO	-		-	CARTAGENA

Se debe escoger la **fecha de presentación** y se deben cargar las evidencias de que el usuario fue notificado por este medio.



Tipo de Identificación	Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Municipio
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TR...	0	SALCEDO CIA FABRICA DE HIELO	-		-	CARTAGENA

Luego debe presionar el botón **Notificar**.

### 3. Notificación Puntual Masiva.

#### 3.1. Generación de Lotes.

##### 3.1.1. Acceso a la Opción

**Ruta:** Sistema de Notificación\Notificaciones\Notificación Puntual



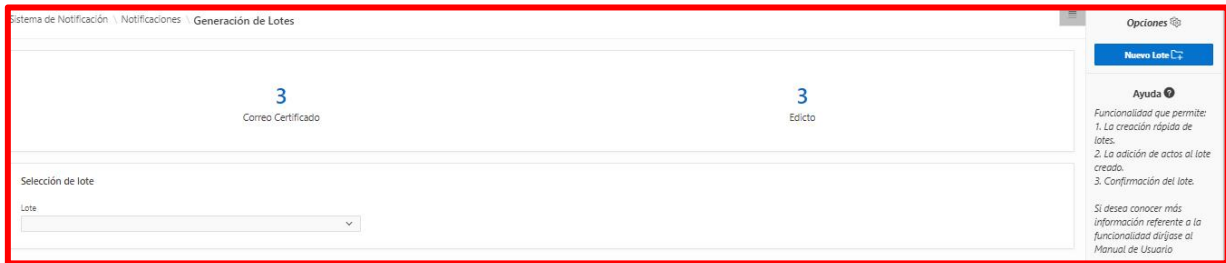
Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



### 3.1.2. Funcionalidad

Esta funcionalidad es Usada cuando la Administración Necesita notificar un grupo de actos que cumplan con unas condiciones especificas a los Contribuyentes.

Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente pantalla:



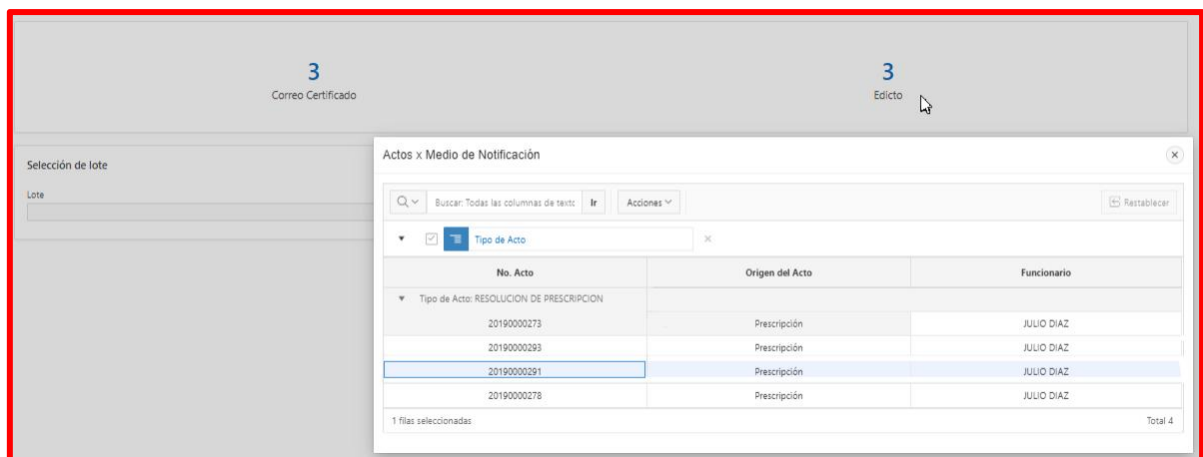
#### 3.1.2.1. Casos de Uso.

##### Crear un nuevo Lote

Lo primero que debemos validar es cual es el medio de notificación para nuestra Notificación, para saberlo debemos tener el numero del Acto a notificar en nuestro ejemplo: 20190000291.

Buscamos en donde se encuentra nuestro acto en nuestro caso Edicto, cuando presionamos clic sobre Edición nos mostrara todos los actos que se deben notificar por este medio.

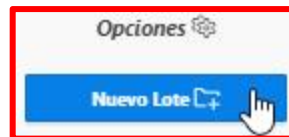
Debemos tomar en cuenta el **Tipo de Acto** ya que lo necesitara en el siguiente paso.



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>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		
			<b>VERSION: 05</b>
			<b>30/AGO/2023</b>

El siguiente paso es Crear un Nuevo Lote para realizar este procedimiento presionamos clic sobre el Botón **Nuevo Lote**.



Diligenciamos la información solicitadas según sea el caso, y presionamos el Botón **Insertar**.

Lote

Descripción del Lote \*

prueba prescripciones masivas

Medio de Notificación \*

EDT - Edicto

Entidad \*

ALCALDÍA DE BOGOTÁ

Tipo de Acto

RPR - RESOLUCION DE PRESCRIPCION

Cancelar

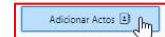
Insertar

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 le aparecerá en selección de lotes, escogemos el lote

En el campo **Lote** buscamos el Lote que creamos.

**Adicionamos Acto:** Debemos escoger el acto el cual vamos a notificar.



Adicionar Actos

Q

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

Restablecer

	No. Acto	Origen	Tipo	Fecha	Funcionario
<input type="checkbox"/>	20190000278	Prescripción	RESOLUCION DE PRESCRIPCION	13/12/2019 04:15:02 PM	JULIO DIAZ
<input checked="" type="checkbox"/>	20190000291	Prescripción	RESOLUCION DE PRESCRIPCION	16/12/2019 08:39:49 AM	JULIO DIAZ

1 filas seleccionadas

Total 2

Adicionar Actos

Presionamos clic sobre el Botón **Adicionar Actos**

Luego diligenciamos donde va a estar ubicado este Edicto y informamos la **Hora y fecha de la Fijación**.

Ubicación \*

Alcaldía

Fecha y Hora Fijación \*

16/12/2019 10:00:00 AM

Para agregar la evidencia debemos presionar clic en el Botón **Imprimir** para

descargar el edicto y luego lo anexamos en el campo evidencia



PDF

Edicto.pdf

Mostrar todo

X

Cargamos este archivo en el campo **Evidencia**.

Evidencia \*

Edicto.pdf

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>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>

Por ultimo presionamos clic sobre el botón **Confirmar Lote**.



**Nota:** Nos debe arrojar el siguiente mensaje:

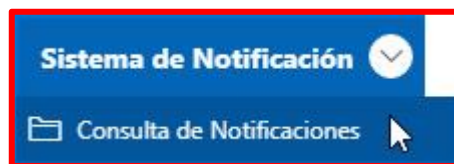


## 4. Consulta de Notificaciones.

### 4.1. Acceso a la Opción.

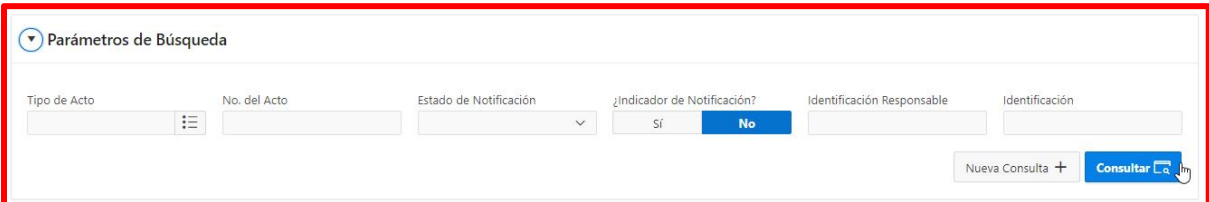
Para ingresar a la opción, ubicarse en la región superior de la aplicación y dar clic en la opción

**Sistema de Notificación / Consulta de Notificaciones.**



### 4.2. Funcionalidad

Funcionalidad que permite la visualización de los actos, Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente pantalla, el aparato de Parámetros de Búsqueda:



Parámetros de Búsqueda

Tipo de Acto:  No. del Acto:  Estado de Notificación:  ¿Indicador de Notificación?: ☐ Sí ☒ No Identificación Responsable:  Identificación:

Nueva Consulta + **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

Después de poner los parámetros de consulta necesarios, el sistema trae las consultas como resultado del proceso:

Q

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

Restablecer

	No. Acto	Origen Del Acto	Tipo De Acto	¿Notificado?	Estado	Fecha de Notificación ↓
<a href="#">Ver</a>	2019150000002	FISCALIZACION	Emplazamiento Para Declarar	No	Procesada	-
<a href="#">Ver</a>	2019150000071	FISCALIZACION	Emplazamiento Para Declarar	No	Procesada	-
<a href="#">Ver</a>	2019150000095	FISCALIZACION	Emplazamiento Para Declarar	No	Procesada	-
<a href="#">Ver</a>	2019150000096	FISCALIZACION	Emplazamiento Para Declarar	No	Procesada	-
<a href="#">Ver</a>	2019150000179	FISCALIZACION	Emplazamiento Para Declarar	No	Procesada	-
<a href="#">Ver</a>	2019150000130	FISCALIZACION	Emplazamiento Para Declarar	No	Procesada	-
<a href="#">Ver</a>	2019150000110	FISCALIZACION	Emplazamiento Para Declarar	No	Procesada	-
						Total 203

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