



**Informática y Tributos**  
Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

# **MANUAL DE USUARIO**

## **Recaudo De Estampilla**

	<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>
RECAUDO DE ESTAMPILLA Y PAGO PSE .....	3
1. Estampillas .....	3
1.1. Acceso a la opción.....	3
1.1.1. Funcionalidad .....	3

<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>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 – RECAUDO DE ESTAMPILLA

### 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

	<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>

## RECAUDO DE ESTAMPILLA Y PAGO PSE

El objetivo de este manual es proporcionar una guía detallada para el proceso de recaudo de estampillas y pago PSE en el portal web.

### 1. Estampillas

#### 1.1. Acceso a la opción.

Para acceder al portal ciudadano, haz clic [aquí](#)



Imagen 1 - Ruta

##### 1.1.1. Funcionalidad

Para realizar el recaudo de estampillas, realizar los siguientes pasos:

Clic LIQUIDACIÓN ESTAMPILLA Y PAGO PSE

Se visualiza la siguiente ventana:



Imagen 2 - Funcionalidad de Liquidación Estampilla y Pago PSE

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 '**Paso1: Consulta**', se procede a seguir los siguientes pasos:

1. Diligenciar **Identificación**.
2. Diligenciar **Número de contrato**.
3. Clic **CONTINUAR**



*Imagen 3 - Paso1: Consulta*

Al continuar, se procede a seguir los siguientes pasos en la sección '**Paso2: Estampillas**'

1. Seleccionar  **Estampillas**.
2. Clic **PAGO PSE**

Liquidación Estampilla y Pago PSE							
PASO 1: CONSULTA				PASO 2: ESTAMPILLAS			
Nro de Liquidación	Impuesto	Fecha Liquidación	Nro Contrato	Fecha Contrato	Valor Liquidación	Fecha Vencimiento	Acción
202200036921	ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL	04/03/2024	1377-2018	24/10/2018	\$398,960.00	29/03/2024	<input checked="" type="checkbox"/>
202200036922	ESTAMPILLA PROANCIANATO	04/03/2024	1377-2018	24/10/2018	\$590,400.00	29/03/2024	<input type="checkbox"/>
202200036899	ESTAMPILLA PROANCIANATO	21/02/2024	1377-2018	24/10/2018	\$590,400.00	21/02/2024	<input type="checkbox"/>
202200036900	ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL	21/02/2024	1377-2018	24/10/2018	\$398,960.00	21/02/2024	<input type="checkbox"/>
202200036901	ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	21/02/2024	1377-2018	24/10/2018	\$398,960.00	21/02/2024	<input type="checkbox"/>
201800054666	ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	25/10/2018	1377-2018	24/10/2018	\$136,960.00	25/10/2018	<input type="checkbox"/>
201800054668	ESTAMPILLA PROCULTURA	25/10/2018	1377-2018	24/10/2018	\$34,240.00	25/10/2018	<input type="checkbox"/>
REGRESAR				IMPRIMIR PAGO PSE			

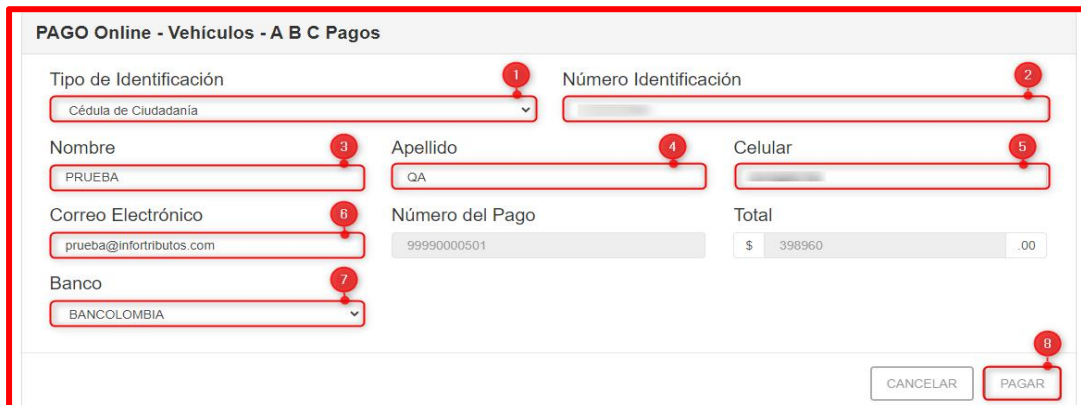
*Imagen 4 - Paso2: Estampillas*

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, se procede a ingresar la siguiente información:

1. Seleccionar **Tipo de Identificación**.
2. Seleccionar **Número de Identificación**.
3. Ingresar **Nombre**.
4. Ingresar **Apellido**.
5. Ingresar **Celular**.
6. Ingresar **Correo Electrónico**.
7. Seleccionar **Banco**.

8. Clic PAGAR



*Imagen 5 - Información*

Se visualiza la siguiente ventana.

1. Seleccionar **Aprobada**.
2. Seleccionar **Approved\_vip(11)**.
3. Clic Procesar transacción



*Imagen 6 - Transacción 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

A continuación, se observa la estampilla.



Imagen 7 - Transacción exitosa