

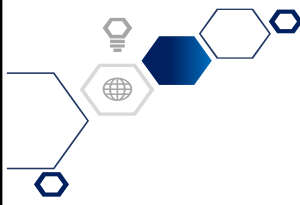
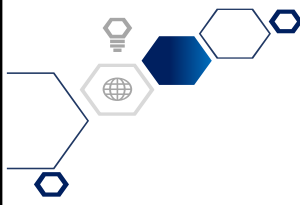


**Informática y Tributos**

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

## **MANUAL DE USUARIO**

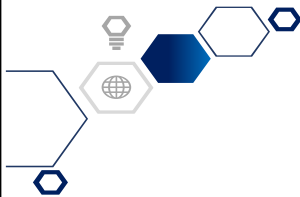

**Cobro Coactivo - Jurídico -  
Procesos de Usuario - Procesos  
Operativos - OTINGRESOS**

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

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
COBRO COACTIVO - JURÍDICO - PROCESOS DE USUARIO - PROCESOS OPERATIVOS .....	4
1. Proceso de Selección Preliminar .....	4
1.1. Acceso a la opción .....	4
1.2. Funcionalidad .....	5
1.2.1. Usar Reglas Jurídicas .....	5
1.2.2. Buscar Deudores .....	9
1.2.3. Iniciar Cobro Coactivo .....	11
1.2.4. Retirar los no procesados .....	12
2. Reasignación de Funcionarios Delegantes .....	13
2.1. Acceso a la opción .....	13
2.2. Funcionalidad .....	14
3. Instancias Etapas Jurídicas .....	16
3.1. Acceso a la opción .....	16
3.2. Funcionalidad .....	17
3.2.1. Consultar Procesos .....	17
3.2.1.1. Generar Documentos Jurídicos .....	21
3.2.1.2. Imprimir Documentos Jurídicos .....	22
3.2.1.3. Generar Guías .....	25
3.2.1.4. Cerrar Etapas Jurídicas .....	26
4. Finalización de procesos jurídicos .....	28

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>

4.1. Acceso a la opción .....	28
4.2. Funcionalidad .....	29
5. Reimpresión De Documentos Jurídicos .....	31
5.1. Acceso a la opción .....	31
5.2. Funcionalidad .....	32

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 – COBRO COACTIVO – JURÍDICO – PROCESOS DE USUARIO – PROCESOS OPERATIVOS**

### **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

## COBRO COACTIVO - JURÍDICO - PROCESOS DE USUARIO - PROCESOS OPERATIVOS

### 1. Proceso de Selección Preliminar


#### 1.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

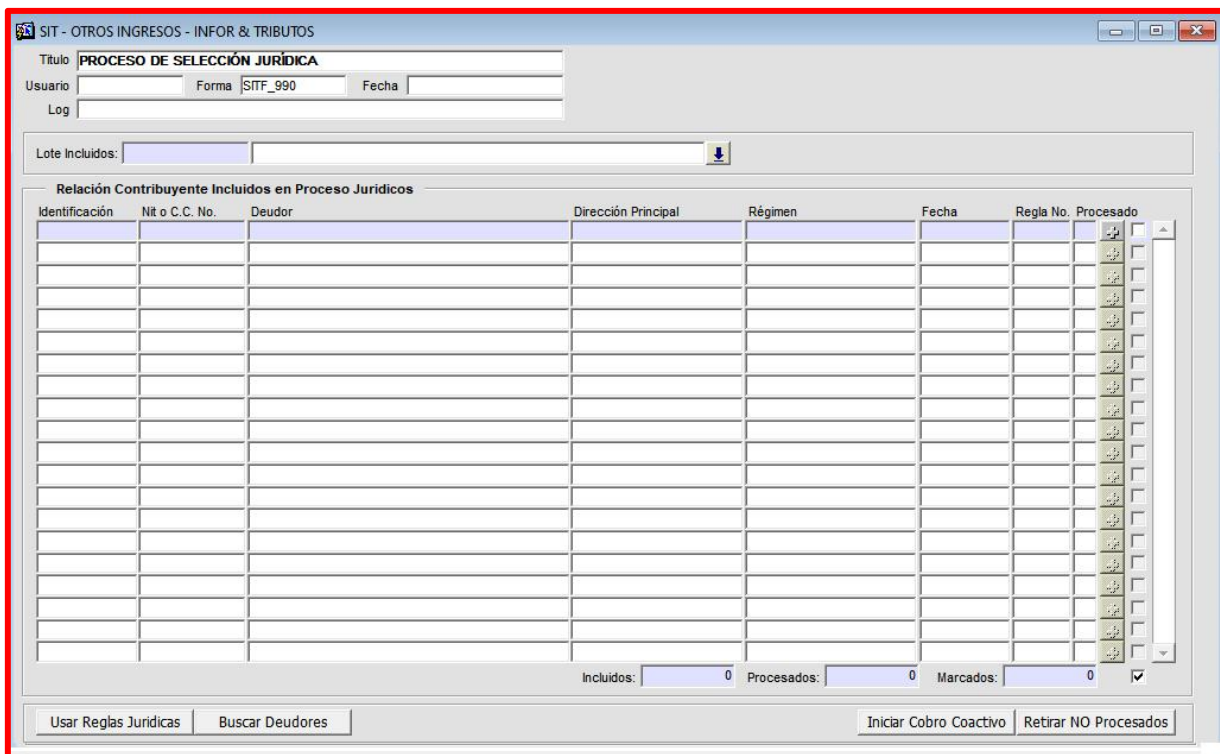
**Cobro Coactivo > Jurídico > Procesos de Usuario > Proceso de Selección Preliminar**



*Imagen 1 - Acceso A La Opción.*

Doble clic  Proceso Selección Preliminar

Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente ventana:



*Imagen 2 - Proceso De Selección*

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

## 1.2. Funcionalidad

### 1.2.1. Usar Reglas Jurídicas

Para seleccionar una regla jurídica seguir los siguientes pasos:

1. Clic **Usar Reglas Jurídicas**

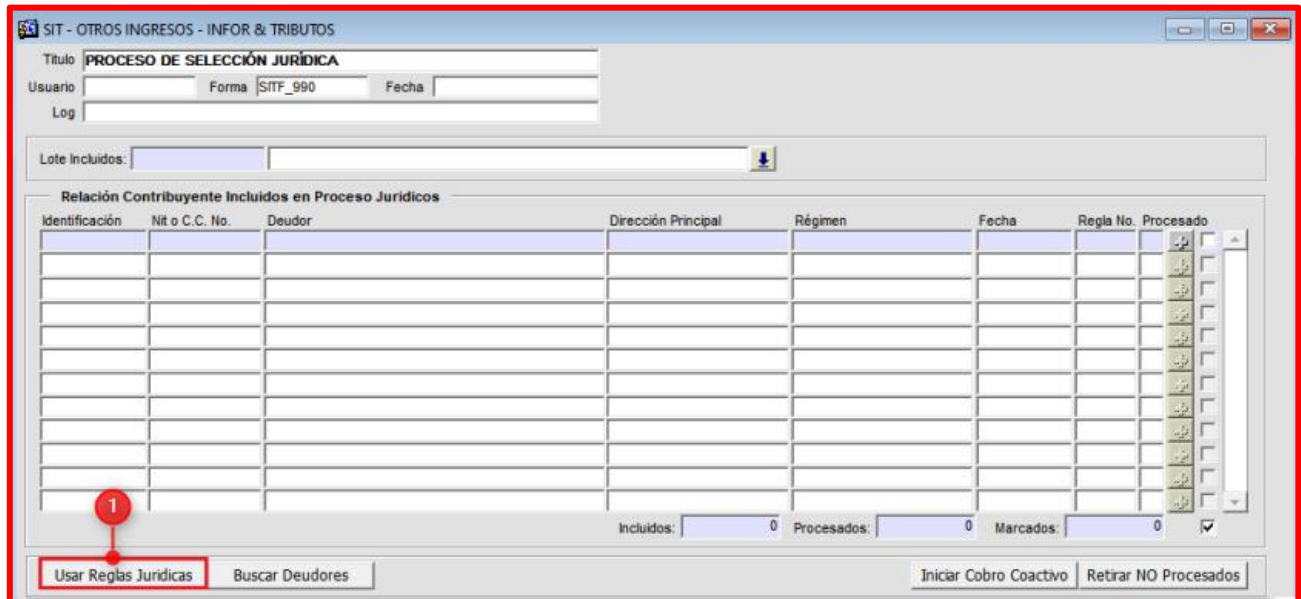


Imagen 3 - Reglas Jurídicas.



A continuación se visualiza la siguiente ventana:

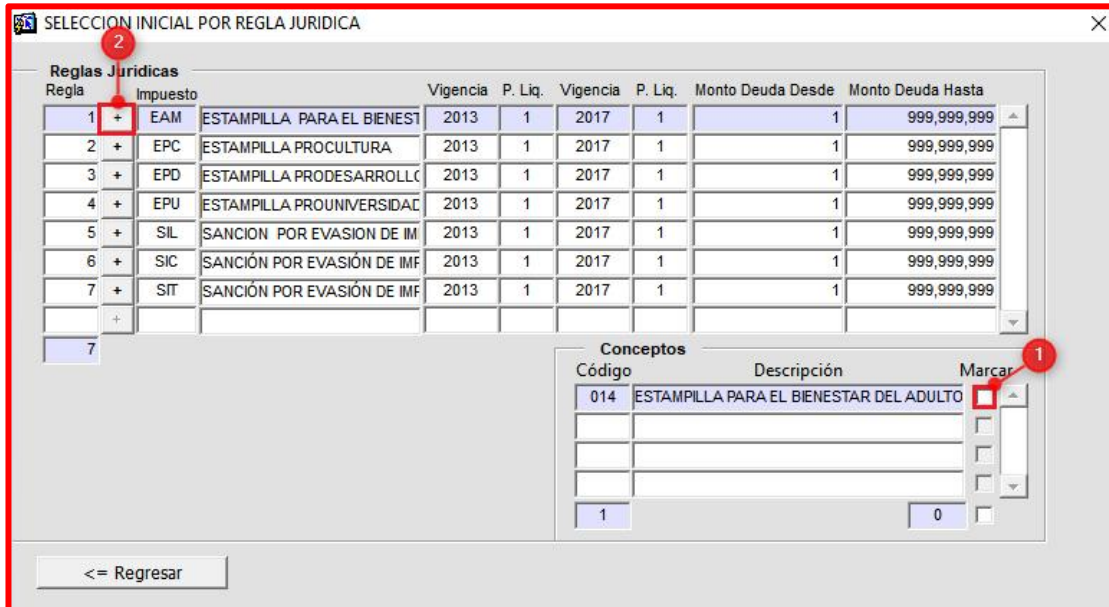


Imagen 4 - Reglas Jurídicas.

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

Realizar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar los conceptos.
2. Clic .



SELECCION INICIAL POR REGLA JURIDICA

Regla	Impuesto	Vigencia	P. Liq.	Vigencia	P. Liq.	Monto Deuda Desde	Monto Deuda Hasta
1	EAM	ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR	2013	1	2017	1	999,999,999
2	EPC	ESTAMPILLA PROCULTURA	2013	1	2017	1	999,999,999
3	EPD	ESTAMPILLA PRODESARROLLO	2013	1	2017	1	999,999,999
4	EPU	ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	2013	1	2017	1	999,999,999
5	SIL	SANCION POR EVASION DE IM	2013	1	2017	1	999,999,999
6	SIC	SANCION POR EVASION DE IMF	2013	1	2017	1	999,999,999
7	SIT	SANCION POR EVASION DE IMF	2013	1	2017	1	999,999,999

Conceptos

Código	Descripción	Marcar
014	ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
1		0

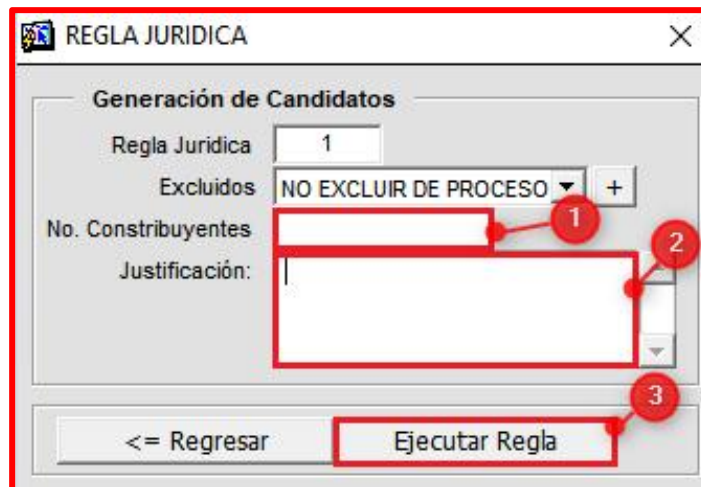
<= Regresar

Imagen 5 - Selección Conceptos.

A continuación se muestra la siguiente ventana donde se debe:

1. Ingresar el Número de Contribuyentes
2. Digitar una justificación

Clic  Ejecutar Regla



REGLA JURIDICA

Generación de Candidatos

Regla Juridica: 1

Excluidos: NO EXCLUIR DE PROCESO +

No. Contribuyentes:

Justificación:

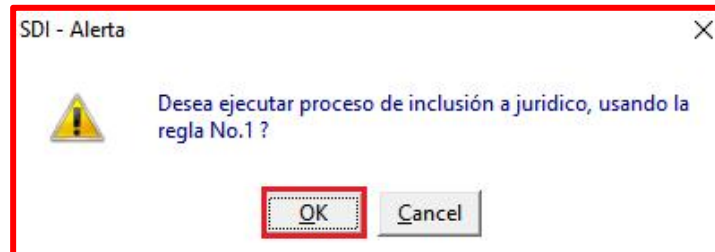
<= Regresar Ejecutar Regla

Imagen 6 - Ejecutar Regla.

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 mensaje de advertencia ejecutar proceso:

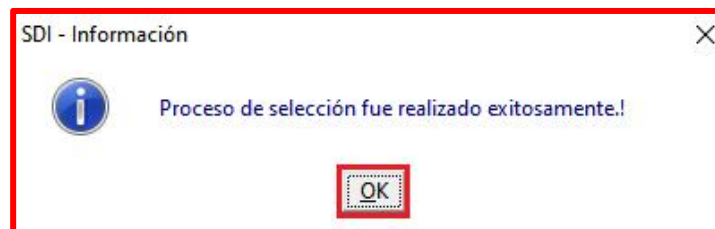
Clic 



*Imagen 7 - Mensaje De Alerta.*



A continuación aparece un mensaje de proceso exitoso:

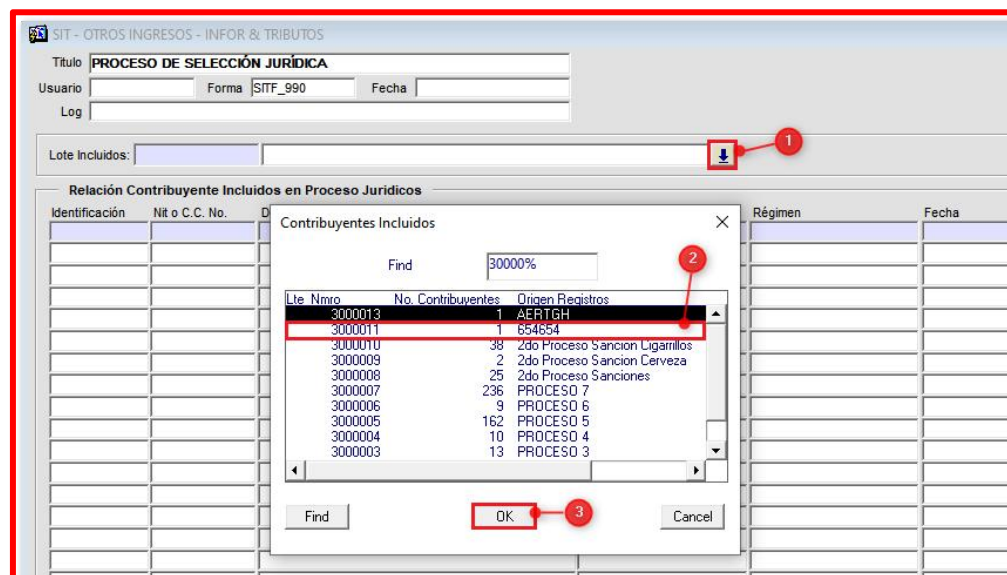
Clic 



*Imagen 8 - Mensaje Selección Exitosa.*

Se genera ventana de selección de lotes:

1. Clic  para buscar lote
2. Seleccionar lote
3. Clic 

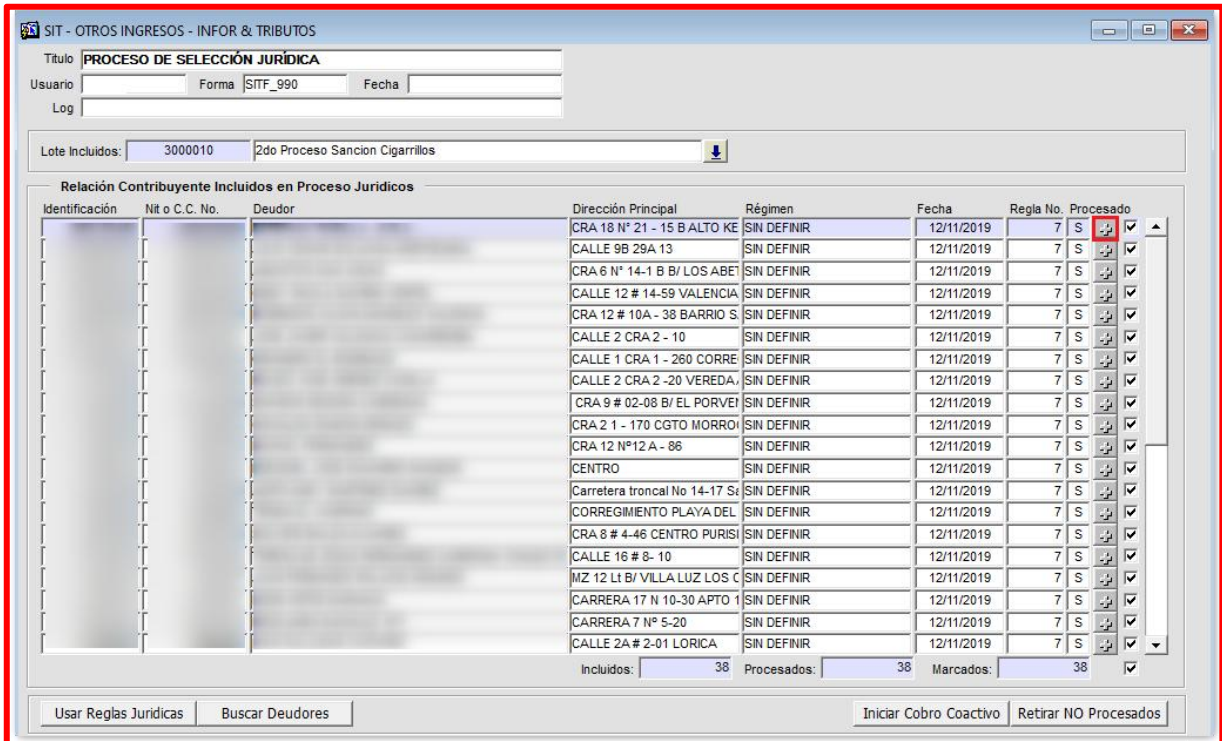


*Imagen 9 - Consulta Lote*

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 visualizan los deudores del lote seleccionado:



**SIT - OTROS INGRESOS - INFOR & TRIBUTOS**

Título: **PROCESO DE SELECCIÓN JURÍDICA**

Usuario: \_\_\_\_\_ Forma: SITF\_990 Fecha: \_\_\_\_\_

Log: \_\_\_\_\_

Lote Incluidos: 3000010 2do Proceso Sancion Cigarrillos

**Relación Contribuyente Incluidos en Proceso Jurídicos**

Identificación	Nit o C.C. No.	Deudor	Dirección Principal	Régimen	Fecha	Regla No.	Procesado
			CRA 18 N° 21 - 15 B ALTO KE	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CALLE 9B 29A 13	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CRA 6 N° 14-1 B B/ LOS ABE	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CALLE 12 # 14-59 VALENCIA	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CRA 12 # 10A - 38 BARRIO S	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CALLE 2 CRA 2 - 10	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CALLE 1 CRA 1 - 260 CORRE	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CALLE 2 CRA 2 -20 VEREDA	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CRA 9 # 02-08 B/ EL PORVEI	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CRA 2 1 - 170 CGTO MORRO	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CRA 12 N°12 A - 86	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CENTRO	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			Carretera troncal No 14-17 S	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CORREGIMIENTO PLAYA DEL	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CRA 8 # 4-46 CENTRO PURIS	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CALLE 16 # 8- 10	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			MZ 12 Lt B/ VILLA LUZ LOS C	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CARRERA 17 N 10-30 APTO 1	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CARRERA 7 N° 5-20	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>
			CALLE 2A # 2-01 LORICA	SIN DEFINIR	12/11/2019	7 S	<input checked="" type="checkbox"/>

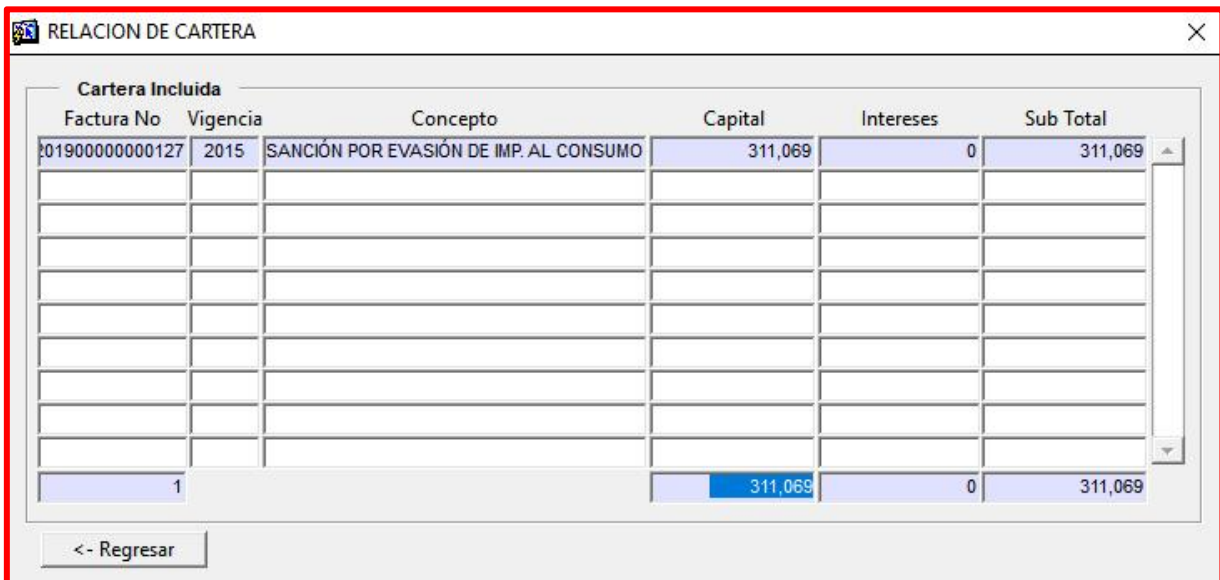
Incluidos: 38 Procesados: 38 Marcados: 38

Usar Reglas Jurídicas Buscar Deudores Iniciar Cobro Coactivo Retirar NO Procesados

Imagen 10 - Deudores Lote

Para ver los detalles de un deudor clic 

Se despliega la siguiente ventana:



**RELACION DE CARTERA**

**Cartera Incluida**

Factura No	Vigencia	Concepto	Capital	Intereses	Sub Total
01900000000127	2015	SANCIÓN POR EVASIÓN DE IMP. AL CONSUMO	311,069	0	311,069
1			311,069	0	311,069

< - Regresar

Imagen 11 - Detalles Deudor.

### 1.2.2. Buscar Deudores

Diligenciar los siguientes pasos para agregar deudores a un lote

1. Clic **Buscar Deudores**

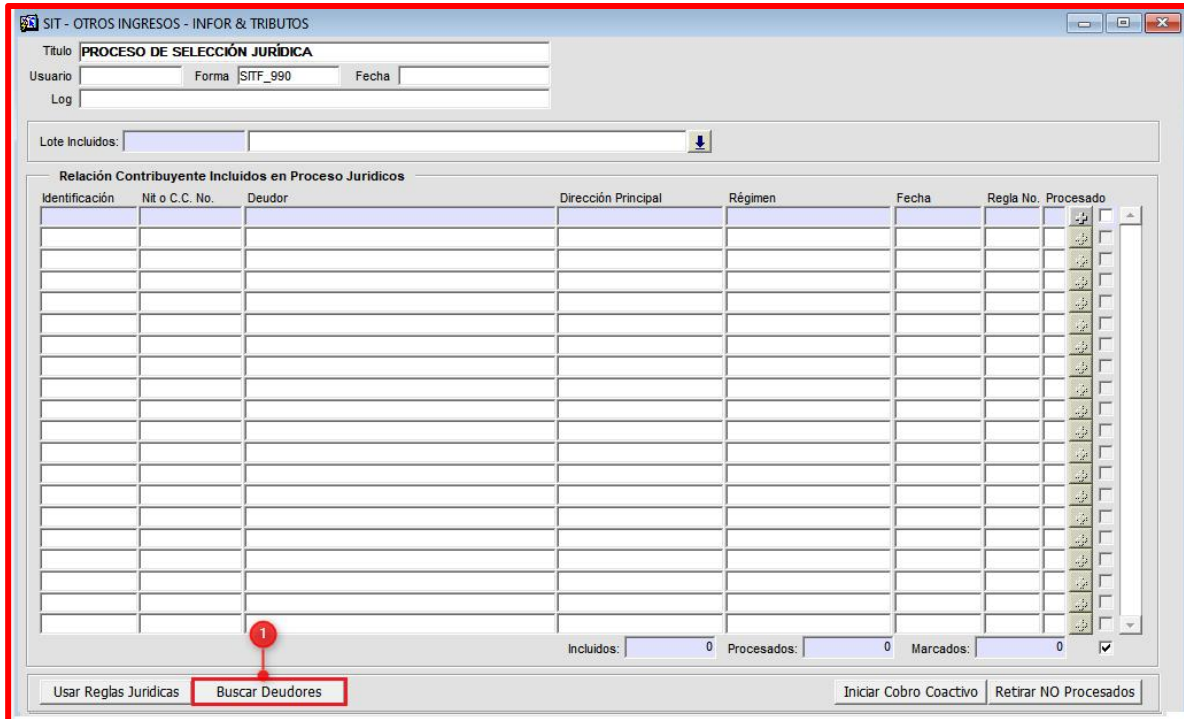


Imagen 12 - Buscar Deudores.

Se muestra ventana selección inicial mensual:

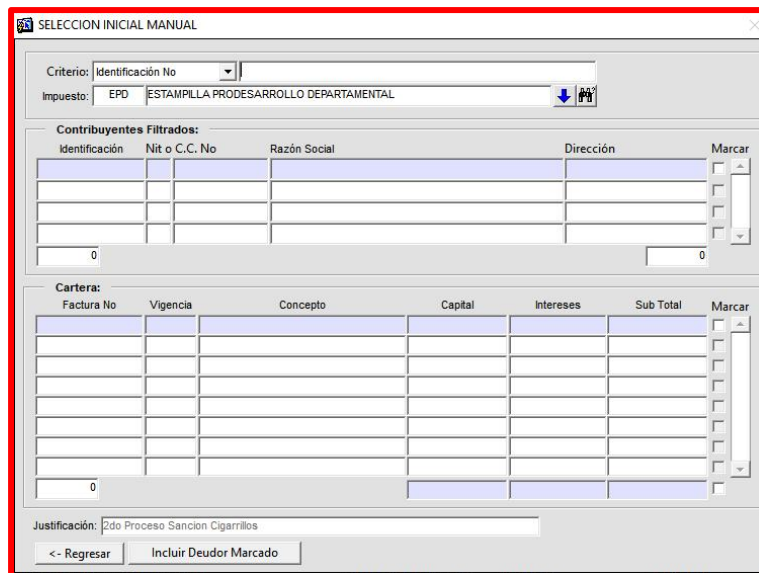





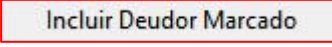
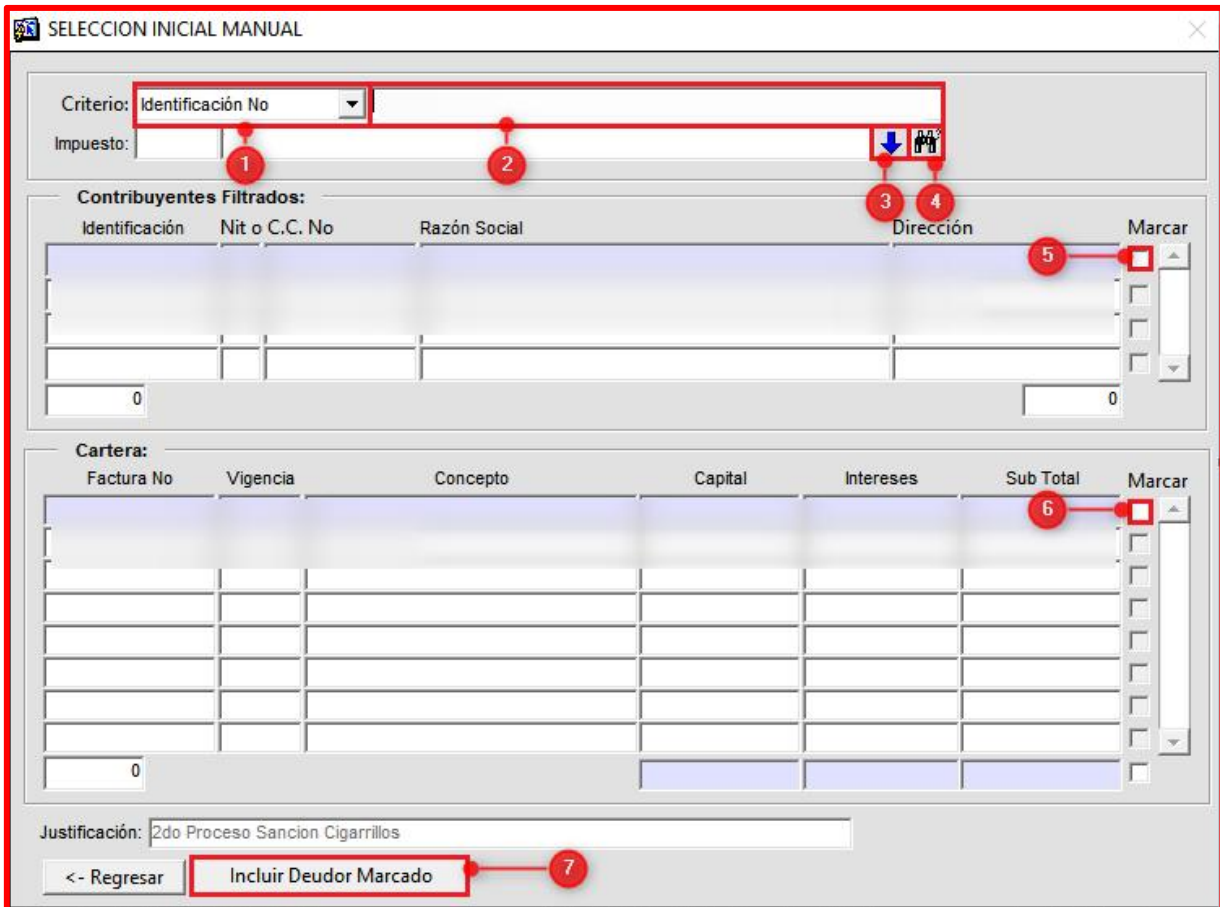


Imagen 13 - Incluir Deudores

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

Para incluir un deudor seguir estos pasos:

1. Clic  seleccionar criterio.
2. Digitar un valor de búsqueda.
3. Clic  seleccionar Impuesto.
4. Buscar deudor con los parámetros seleccionados clic .
5. Clic  seleccionar deudor.
6. Clic  escoger cartera a incluir.
7. Clic  Incluir deudor seleccionado



The screenshot shows the 'SELECCION INICIAL MANUAL' window. At the top, there's a search section with 'Criterio' set to 'Identificación No' and 'Impuesto' set to 'IVA'. Below this is a table of 'Contribuyentes Filtrados' with columns: Identificación, Nit o C.C. No, Razón Social, Dirección, and Marcar. The 'Cartera' section below it has columns: Factura No, Vigencia, Concepto, Capital, Intereses, Sub Total, and Marcar. The 'Incluir Deudor Marcado' button is highlighted at the bottom.

Imagen 14 - Incluir Deudores

### 1.2.3. Iniciar Cobro Coactivo

Para iniciar el cobro realizar seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar los contribuyentes
2. Clic Iniciar Cobro Coactivo

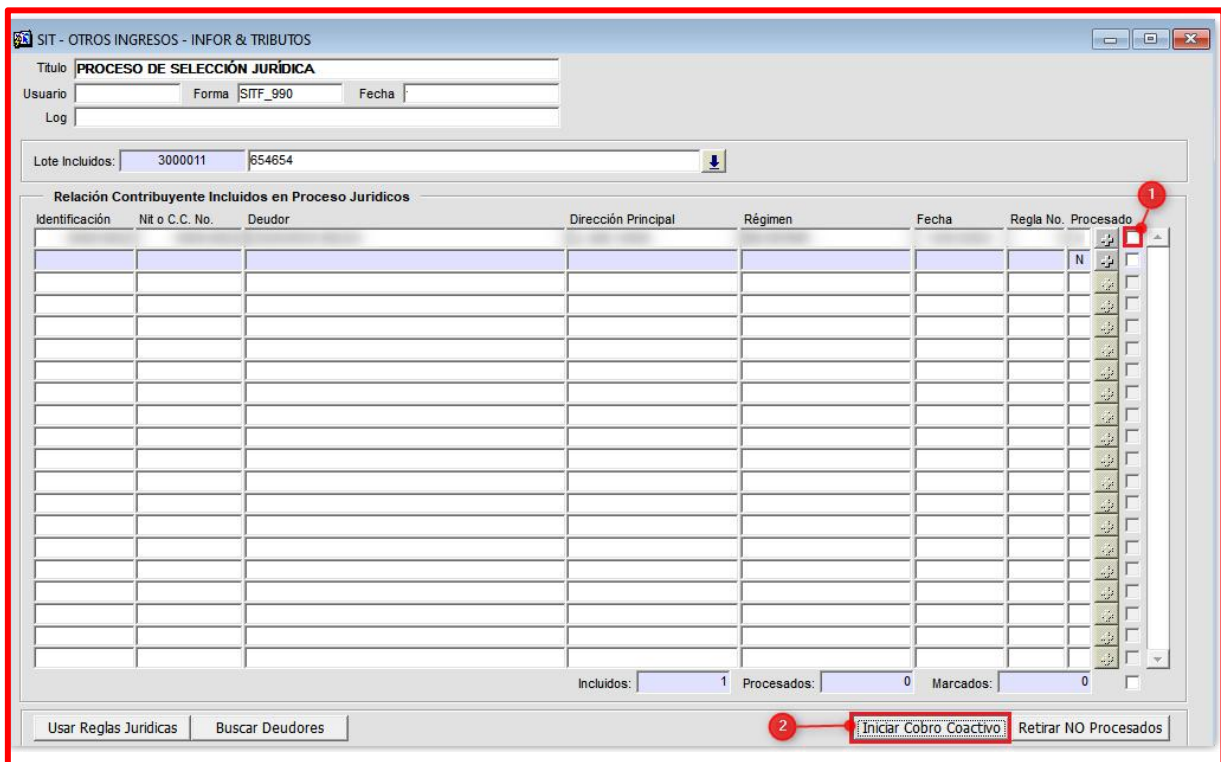


Imagen 15 - Iniciar Cobro Coactivo

A continuación, se genera mensaje de advertencia

Clic OK

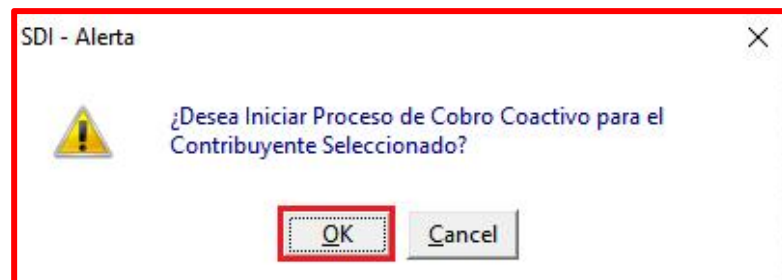
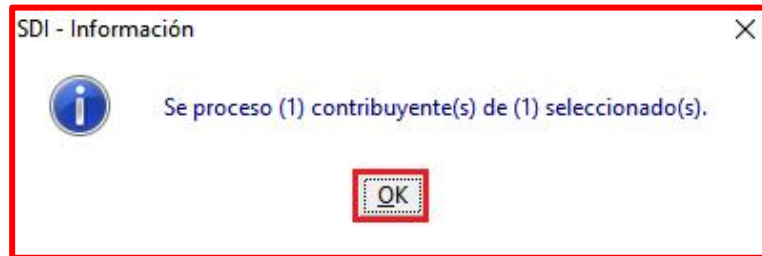


Imagen 16 - Mensaje De Alerta

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 un mensaje de confirmación

Clic 

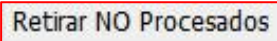


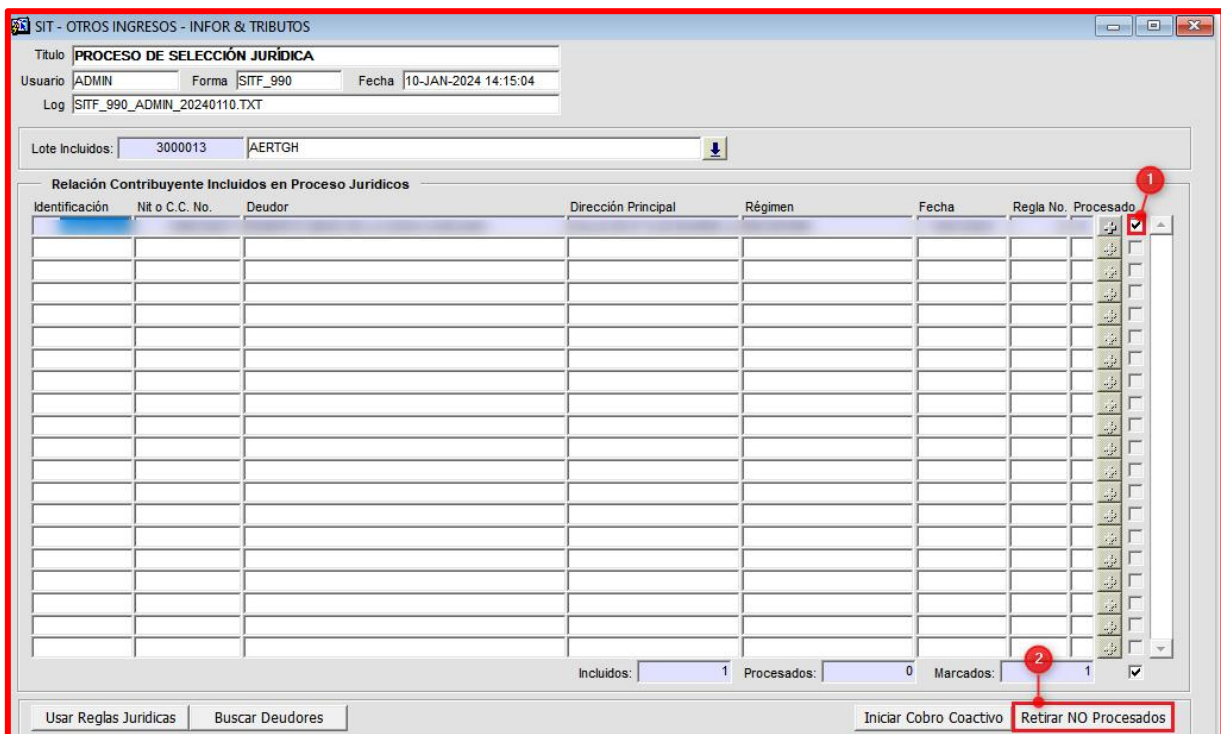
*Imagen 17 - Mensaje De Confirmación.*

#### 1.2.4. Retirar los no procesados

Para retirar los No Procesados seguir estos pasos:

1. Seleccionar los contribuyentes

2. Clic 



*Imagen 18 - Selección Jurídica*

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 un mensaje de alerta borrar registro:

Clic 



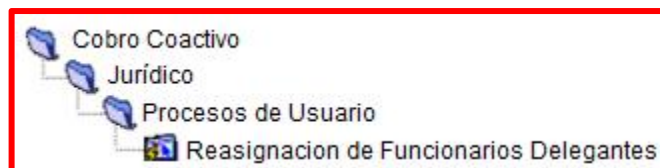
*Imagen 19 - Mensaje De Alerta.*

## 2. Reasignación de Funcionarios Delegantes


### 2.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

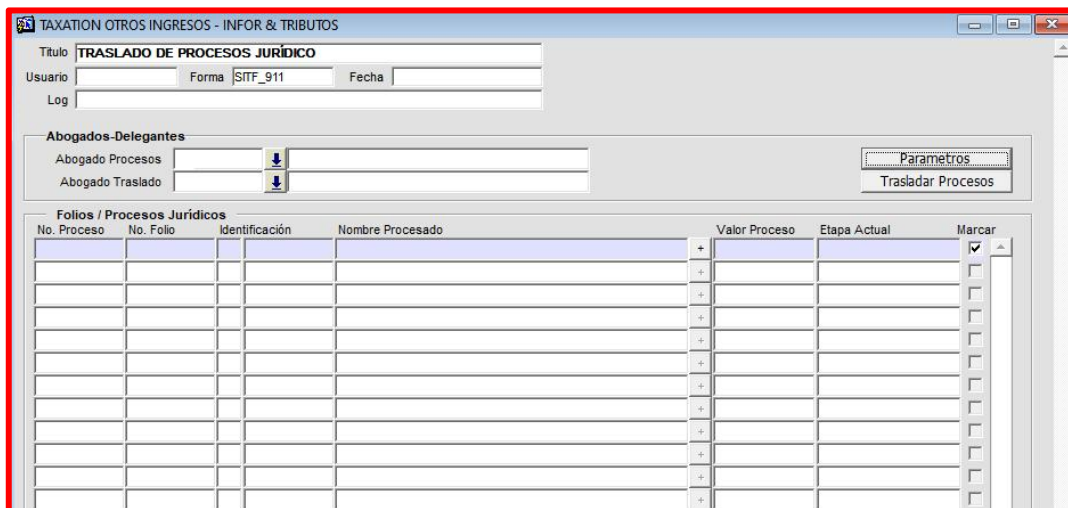
**Cobro Coactivo > Jurídico > Procesos de Usuario > Reasignación de Funcionarios Delegantes**



*Imagen 20 - Acceso A La Opción.*

Doble Clic  Reasignacion de Funcionarios Delegantes

Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente ventana:




*Imagen 21 - Traslado de Procesos Juridicos.*

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 Reasignar un funcionario seguir estos pasos:

1. Clic  para buscar el abogado que tiene el proceso.

2. Ingresar los parámetros de búsqueda 

2.1. Número Folio.

2.2. Número Proceso.

2.3. Nombre Procesado.

2.4. Fecha Desde - Fecha hasta -Clic 

2.5. Identificación

2.6. Seleccionar Etapa Jurídica -Clic 

2.7. Ejecutar consulta -Clic 

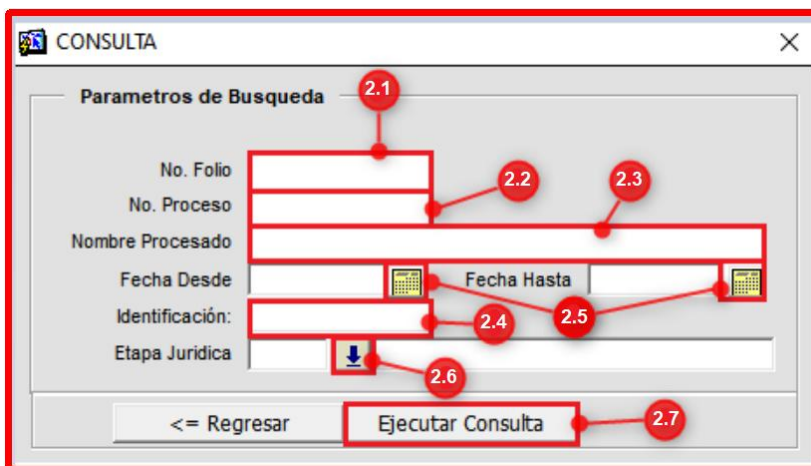


Imagen 22 - Parámetros de búsqueda.

**Nota:** Los parámetros son opcionales, se utilizan si se tiene la información específica, de lo contrario se da clic en Ejecutar Consulta.

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








### 3.2. Funcionalidad

#### 3.2.1. Consultar Procesos

Para consultar los procesos seguir los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Impuesto**.

2. Clic  seleccionar **Etapas o Instancia Jurídica**.

**Se despliega ventana Etapas O Instancias Jurídicas:**

2.1. Clic sobre la **Etapas**.

2.2. Clic  para continuar.

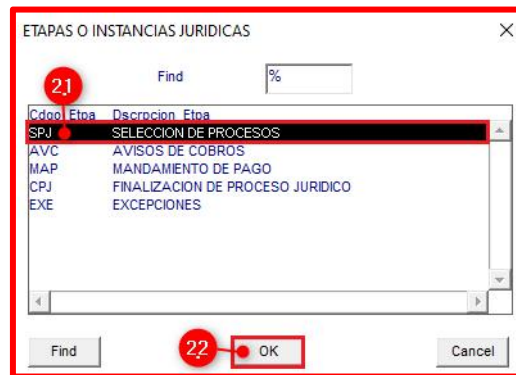



Imagen 25 - Selección Etapa O Instancia Jurídica

3. Clic  para desplegar ventana **Consultar**.

3.1. Ingresar **No. Folio**.

3.2. Ingresar **No. Proceso**.

3.3. Clic .

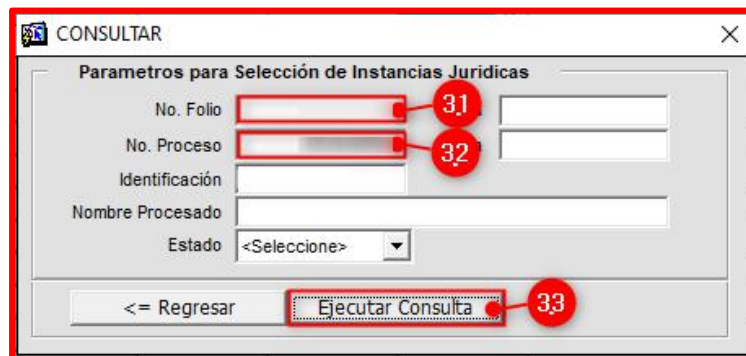
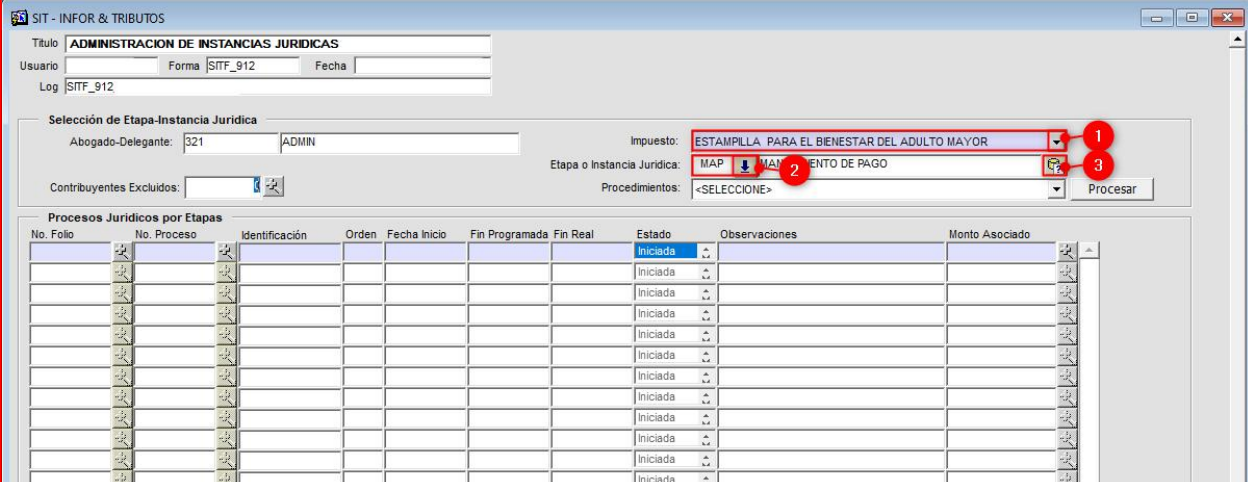


Imagen 26 - Parámetros De Búsqueda

**Nota:** No es necesario ingresar todos los parámetros de búsqueda. También se pueden dejar vacíos los parámetros.

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



**SIT - INFOR & TRIBUTOS**

Título: ADMINISTRACION DE INSTANCIAS JURIDICAS

Usuario: [ ] Forma: SITF\_912 Fecha: [ ]

Log: SITF\_912

Selección de Etapa-Instancia Jurídica

Abogado-Delegante: 321 ADMIN

Impuesto: ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

Etapa o Instancia Jurídica: MAP MANDAMIENTO DE PAGO

Procedimientos: <SELECCIONE>

Contribuyentes Excluidos: [ ]

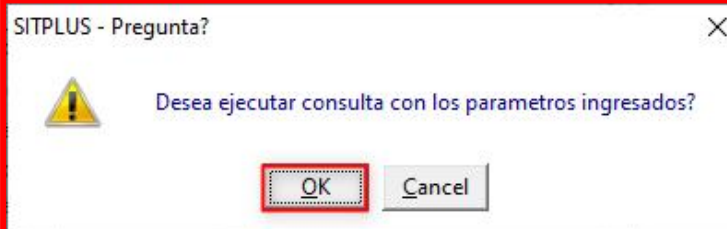
Procesar

No. Folio	No. Proceso	Identificación	Orden	Fecha Inicio	Fin Programada	Fin Real	Estado	Observaciones	Monto Asociado
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		

Imagen 27 - Instancias Jurídicas

Se genera ventana de advertencia ejecutar consulta:

Clic  para continuar.

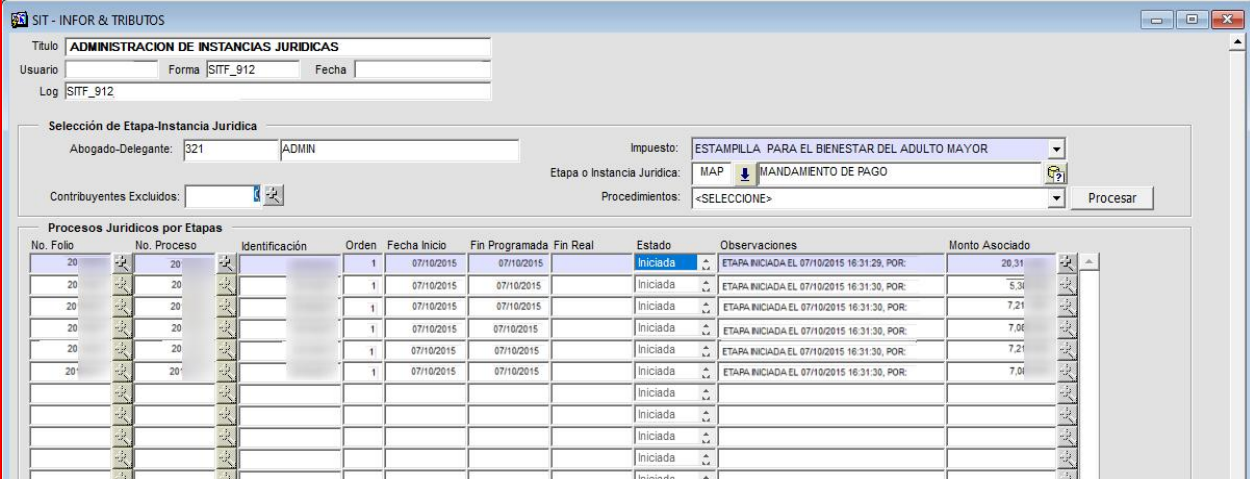


SITPLUS - Pregunta?

Desea ejecutar consulta con los parametros ingresados?

Imagen 28 - Ventana De Advertencia Ejecutar Consulta

A continuación se listan los **Procesos Jurídicos por Etapas**:



**SIT - INFOR & TRIBUTOS**

Título: ADMINISTRACION DE INSTANCIAS JURIDICAS

Usuario: [ ] Forma: SITF\_912 Fecha: [ ]

Log: SITF\_912

Selección de Etapa-Instancia Jurídica

Abogado-Delegante: 321 ADMIN

Impuesto: ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

Etapa o Instancia Jurídica: MAP MANDAMIENTO DE PAGO

Procedimientos: <SELECCIONE>


Contribuyentes Excluidos: [ ]

Procesar

No. Folio	No. Proceso	Identificación	Orden	Fecha Inicio	Fin Programada	Fin Real	Estado	Observaciones	Monto Asociado
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:29, POR:	20.31
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:30, POR:	5.31
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:30, POR:	7.21
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:30, POR:	7.00
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:30, POR:	7.21
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:30, POR:	7.00
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		

Imagen 29 - Procesos Jurídicos Por Etapa

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

Clic  **No. Folio** para ver los detalles del proceso jurídico:

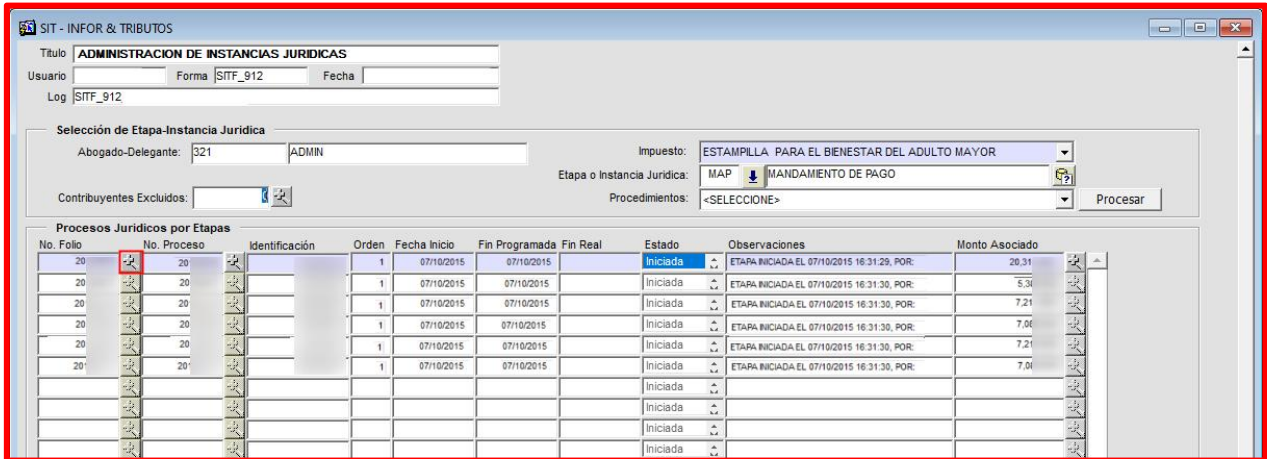


Imagen 30 - Ver Detalles Procesos Jurídicos

Se genera ventana **Folio Jurídico** con los **detalles** del proceso seleccionado:

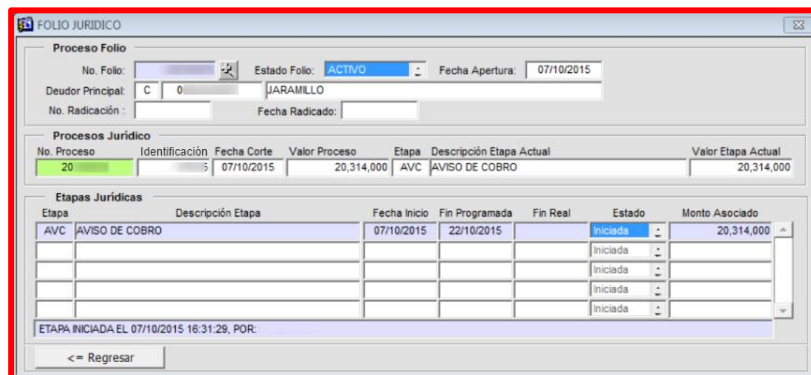



Imagen 31 - Detalles Procesos Jurídicos

Clic  **No. Proceso** para ver los documentos del proceso jurídico:

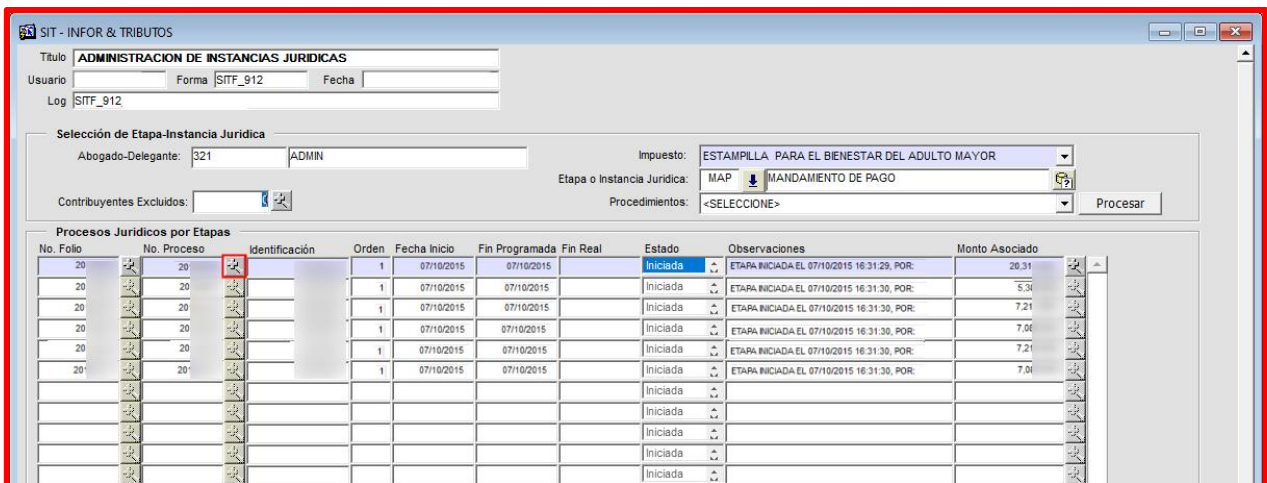
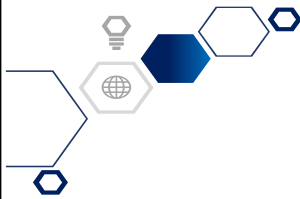



Imagen 32- Ver Detalles Procesos Jurídicos

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

	<h1 style="margin: 0;">GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</h1>		 <p style="margin: 0;">Informática y Tributos Contribuyendo al mejoramiento de tu gestión</p>
	<h2 style="margin: 0;">MANUAL DE USUARIO</h2>		
	<b>IT-AC-M-01</b>		
	<b>VERSION: 05</b> <b>30/AGO/2023</b>		

A continuación, se genera ventana **Documentos Jurídicos** en la cual se observan los documentos del proceso:

DOCUMENTOS JURIDICOS

Documentos del Proceso

Orden	Tipo	Descripción Tipo Documento	No. Documento	Fecha Emisión	Notificado Por	No. Notificación	Fecha Notifica
1	AVC	AVISO DE COBRO	20154216	07/10/2015	Correo Certificado		
					Correo Certificado		
					Correo Certificado		
					Correo Certificado		
					Correo Certificado		
					Correo Certificado		
					Correo Certificado		
					Correo Certificado		
					Correo Certificado		

ObservaciónDOCUMENTO GENERADO EL 07-10-2015 POR PRUEBA03  
PlantillaAVC AVISO DE COBRO
Lote Impresión20150000002

<=> Regresar

Imagen 33 - Documentos Jurídicos

Clic  **Monto Asociado** para ver la cartera del proceso:

SIT - INFOR & TRIBUTOS

TítuloADMINISTRACION DE INSTANCIAS JURIDICAS  
UsuarioFormaSITF\_912 Fecha  
LogSITF\_912

Selección de Etapa-Instancia Jurídica  
Abogado-Delegante:321ADMINImpuesto:ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR  
Etapas o Instancia Jurídica:MAPMANDAMIENTO DE PAGOProcedimientos:<SELECCIONA>Procesar

Procesos Jurídicos por Etapas

No. Folio	No. Proceso	Identificación	Orden	Fecha Inicio	Fin Programada	Fin Real	Estado	Observaciones	Monto Asociado
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:29, POR:	20.31
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:30, POR:	5.34
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:30, POR:	7.21
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:30, POR:	7.04
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:30, POR:	7.21
20	20		1	07/10/2015	07/10/2015		Iniciada	ETAPA INICIADA EL 07/10/2015 16:31:30, POR:	7.04
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		
							Iniciada		

Imagen 34 - Monto Asociado

Se observa la **cartera en cobro jurídico**:

CARTERA EN COBRO JURIDICO

Vigencias / Conceptos del Proceso

Vigencia	P. Lij.	Concepto	Descripción Concepto	Saldo Capital	Saldo Interés	Fecha Interés
2010	1	020	SANCIONES	10,157,000	0	30/06/2010
2011	1	020	SANCIONES	10,157,000	0	30/06/2011
Totales				20,314,000	0	

<=> Regresar

Imagen 35 - Cartera Cobro Jurídico


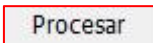
Clic  **<=> Regresar** para regresar.

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



### 3.2.1.1. Generar Documentos Jurídicos

Para generar documentos diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Procedimientos**
2. Clic 

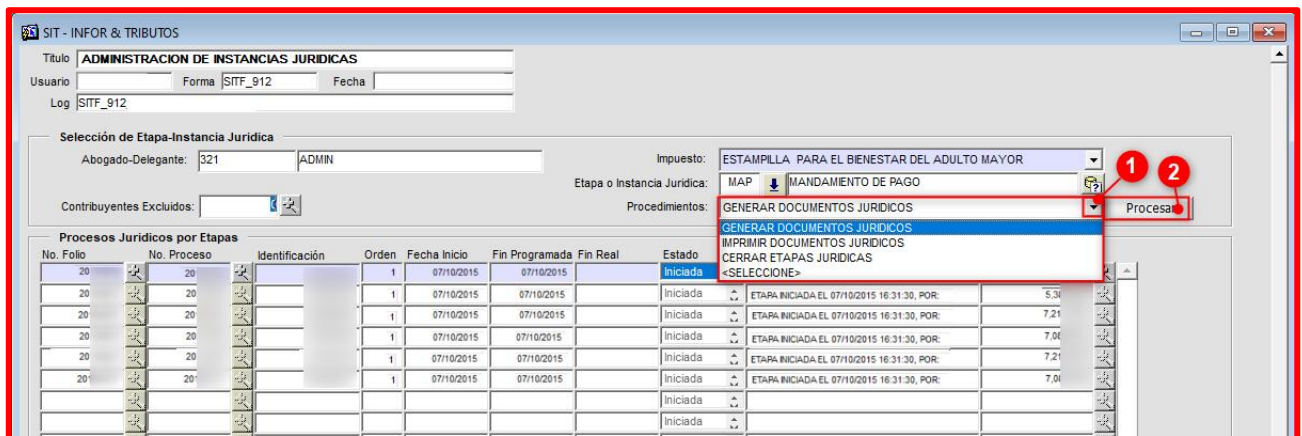



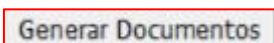


Imagen 36 - Seleccionar Procedimiento

A continuación, se despliega ventana **Generación De Documentos**:

3. Clic  para seleccionar **Documento**.
4. Clic  para seleccionar **Plantilla**.
5. Clic  para seleccionar **Proceso a generar**.
6. Clic 

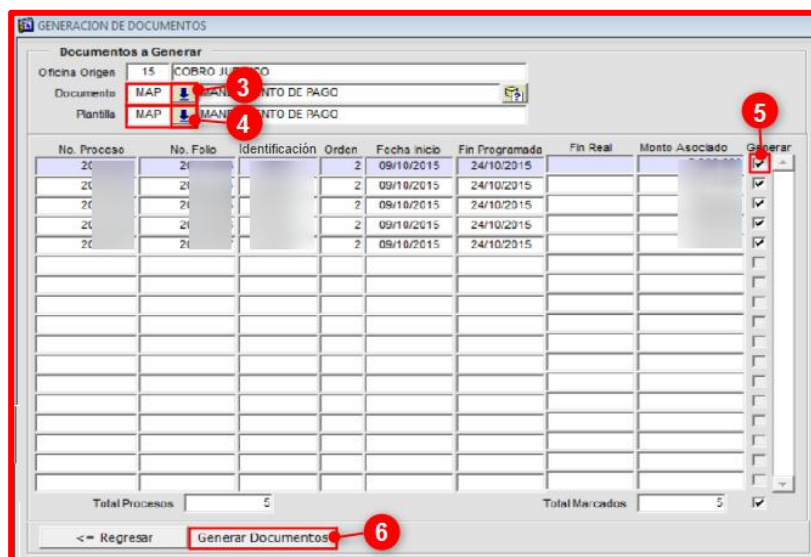


Imagen 37- Generación De Documentos

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 de advertencia **generar documentos**:

Clic  para continuar.

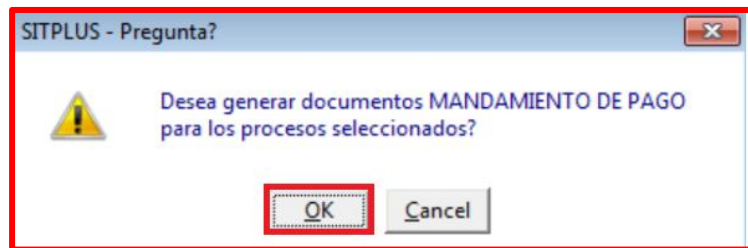


Imagen 38 - Ventana Advertencia Generar Documentos

A continuación, se visualiza ventana de confirmación **1 documento generado**:

Clic  para continuar.



Imagen 39 - Ventana Confirmación Documento Generado

### 3.2.1.2. Imprimir Documentos Jurídicos

Para imprimir documentos seguir los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Procedimientos**

2. Clic 

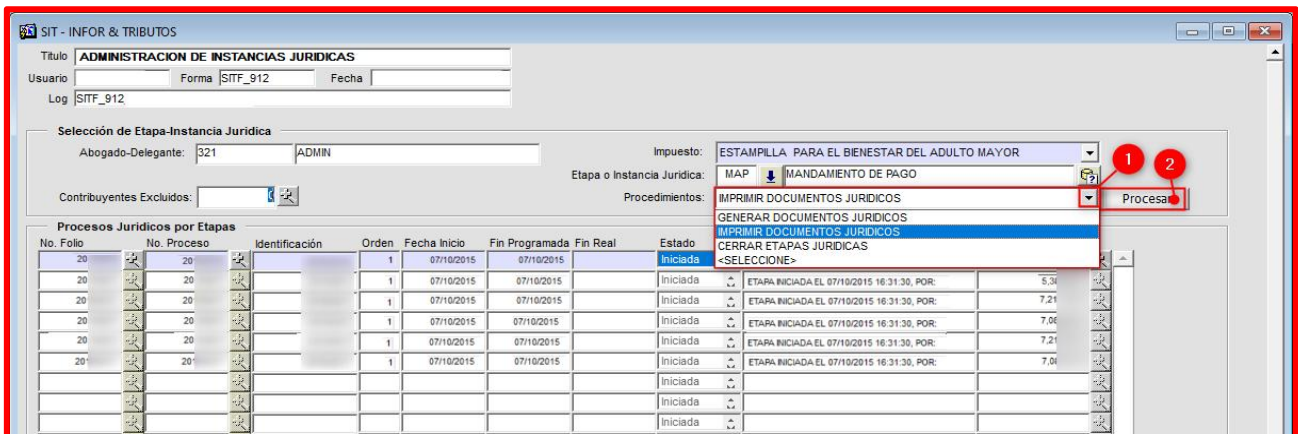



Imagen 40 - Imprimir Documentos Jurídicos

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 **Impresión De Documentos**:

3.Clic  para seleccionar **Lote de Impresión**.

**Se listan los lotes de impresión disponibles:**

3.1.Seleccionar **Lote No.**

3.2.Clic  para continuar.

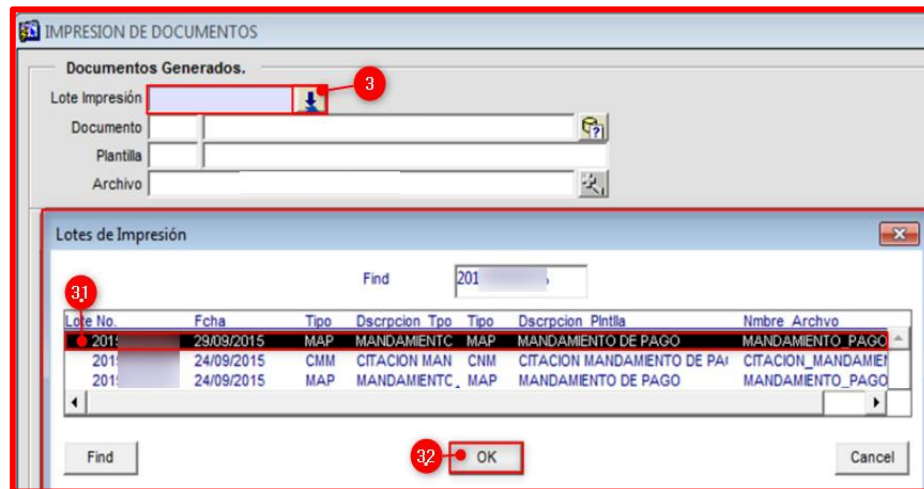
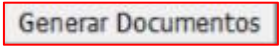


Imagen 41 - Listado Lotes Disponibles

4.Clic  seleccionar **Documento**.

5.Clic  seleccionar **Plantilla**.

6.Clic  marcar **Proceso a generar**.

7.Clic .

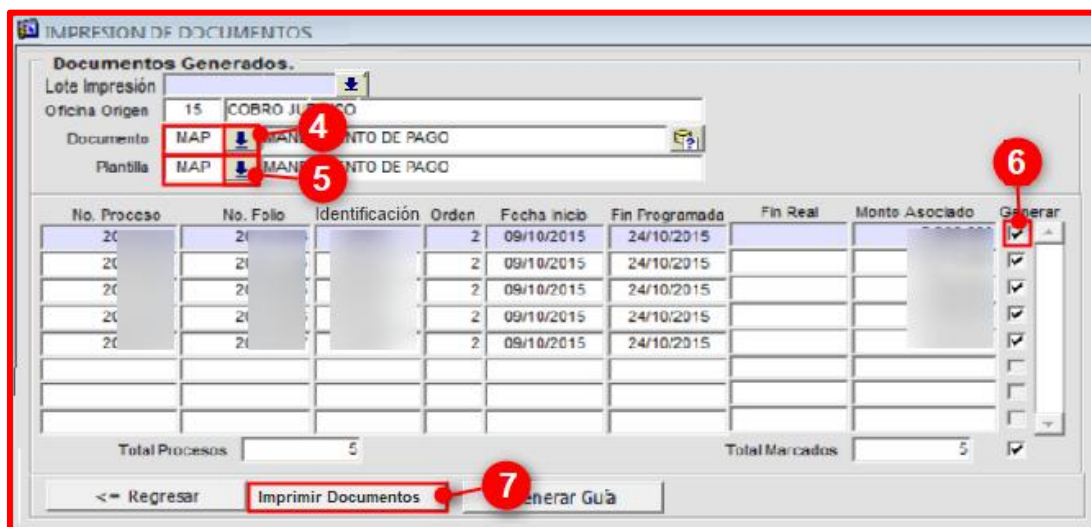
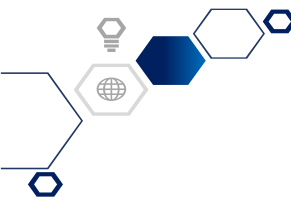



Imagen 42 - Listado Lotes Disponibles

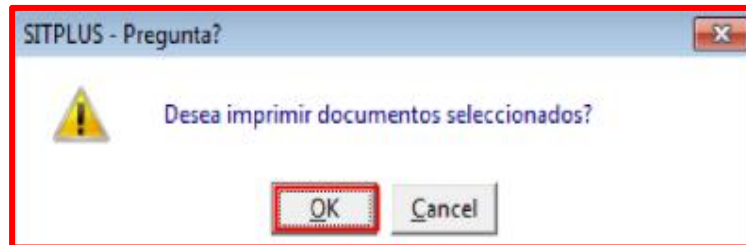
Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



	<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>

Se genera ventana de advertencia **imprimir documentos**:

Clic  para continuar.



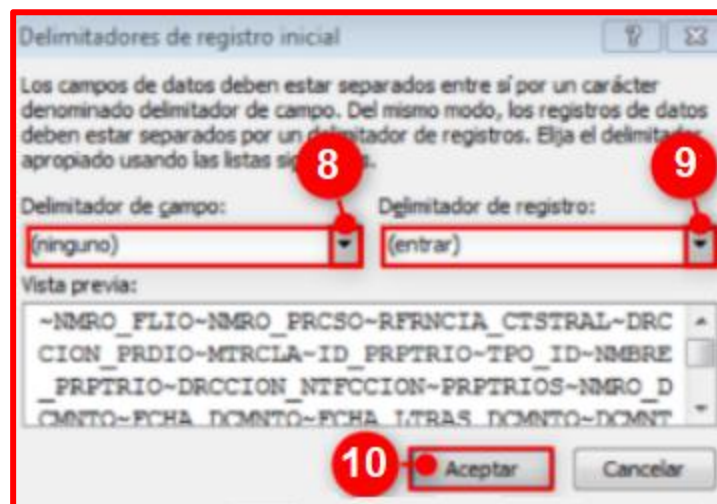
*Imagen 43 - Ventana Advertencia Imprimir Documentos*

A continuación, se visualiza ventana **Delimitadores**, este proceso es para la combinación de correspondencia:

8.Clic  seleccionar **Delimitador de Campo** ' ~ '.

9.Clic  seleccionar **Delimitador de Registro** ' ^ '.

10.Clic  para continuar proceso.



*Imagen 44 - Delimitadores De Registro Inicial*

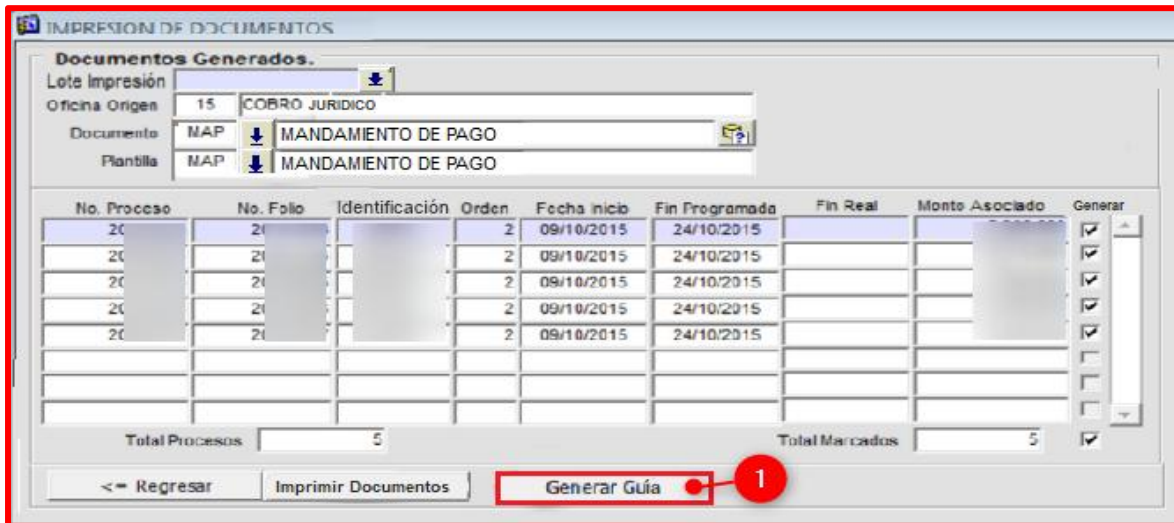
**Nota:** El archivo word se genera en la ruta C:\DOCUMENTOS\_CITY\JURIDICOS.

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

### 3.2.1.3. Generar Guías

Diligenciar los siguientes pasos para generar los **archivos de guías de notificación**:

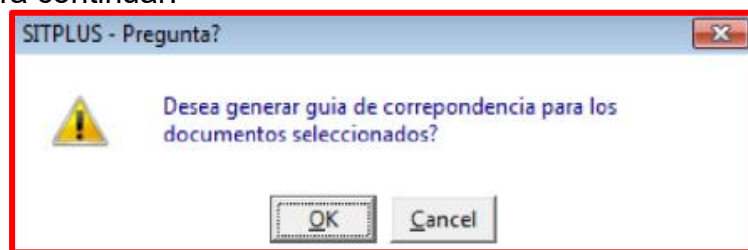
1. Clic **Generar Guía**



*Imagen 45 - Generar Guía*

Se visualiza ventana de advertencia generar guía:

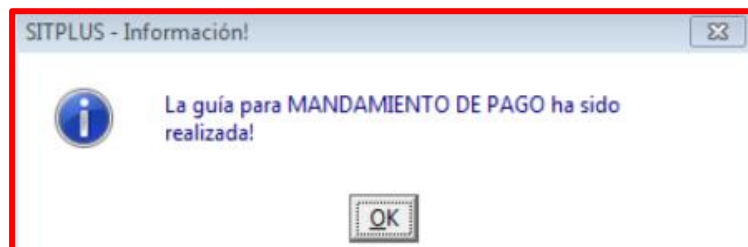
- Clic **OK** para continuar.



*Imagen 46 - Ventana Advertencia Generar Guía*

Se observa ventana de confirmación guía generada exitosamente:

- Clic **OK** para continuar.



*Imagen 47 - Ventana Confirmación Guía Generada*



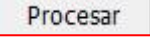
**Nota:** Las guías generadas se encuentran en la ruta

**C:\DOCUMENTOS\_CITYJURIDICOS.**

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

### 3.2.1.4. Cerrar Etapas Jurídicas

Diligenciar los siguientes pasos para cerrar etapas jurídicas:

1. Clic  seleccionar **Eta**pa o Instancia Jurídica.
2. Clic  seleccionar **Procedimientos** 'Cerrar Etapas Jurídicas'.
3. Clic  **Procesar**

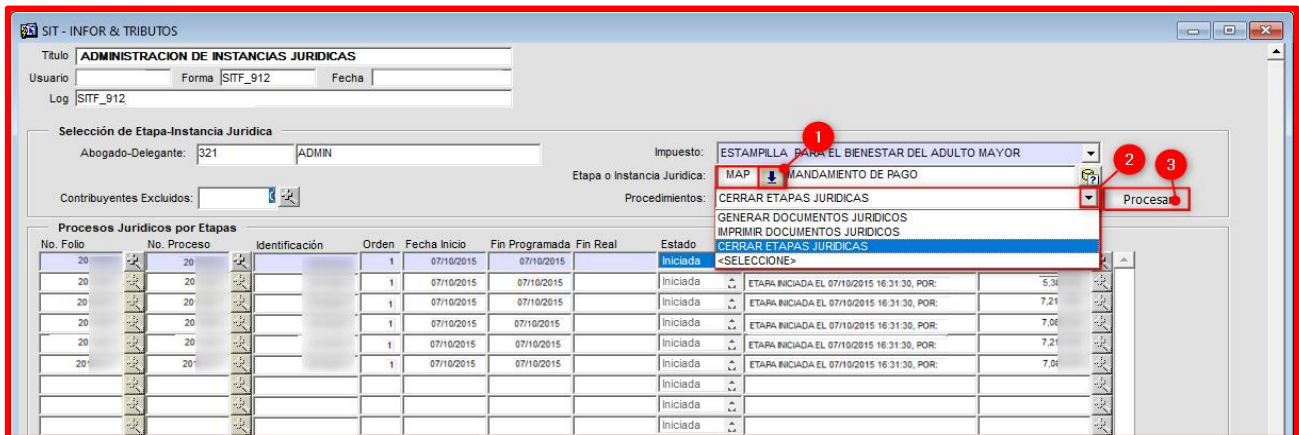
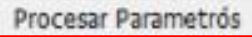


Imagen 48 - Cerrar Etapas Jurídicas

A continuación, se despliega ventana **Parámetros de Selección**:

4. Ingresar **No. Folio**.
5. Clic  **Procesar Parametrós**

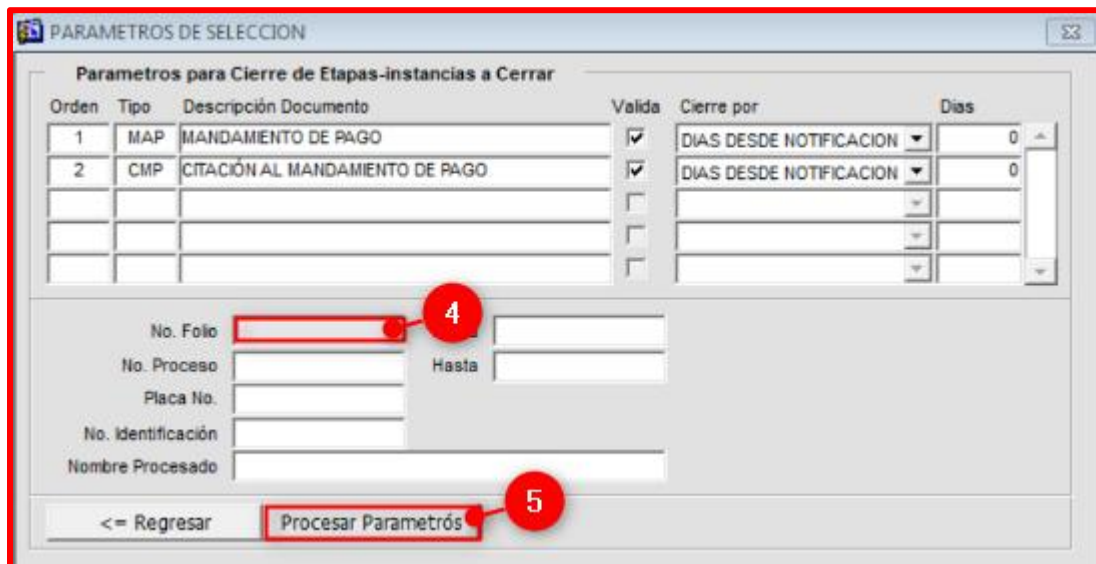


Imagen 49 - Parámetros De Selección

*Nota: No es necesario ingresar todos los parámetros de 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

Se genera ventana de advertencia verificar cierre de etapas:

Clic  para verificar.

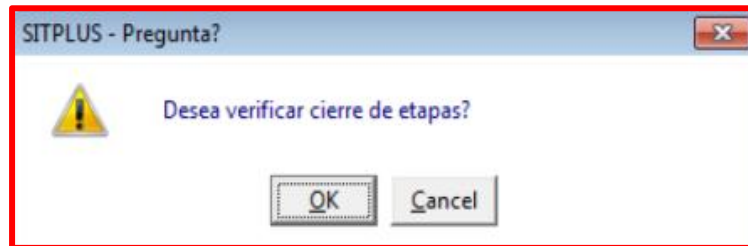


Imagen 50 - Ventana Advertencia Cierre De Etapas

A continuación, se despliega ventana **Etapas Instancias A Cerrar**:

6.Clic ☒ para marcar **proceso a cerrar**.

7.Clic



Imagen 51 - Etapas - Instancias A Cerrar

Se visualiza ventana de confirmación **Etapa Jurídica** cerrada exitosamente:

Clic  para finalizar.

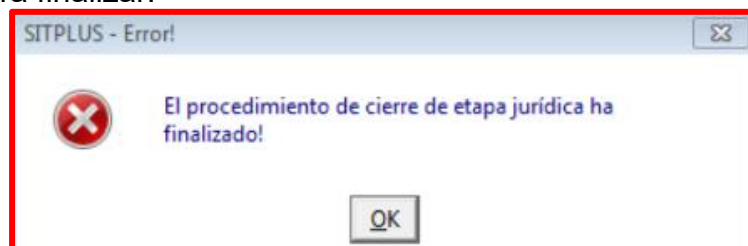


Imagen 52 - Ventana Confirmación Etapa Jurídica Cerrada

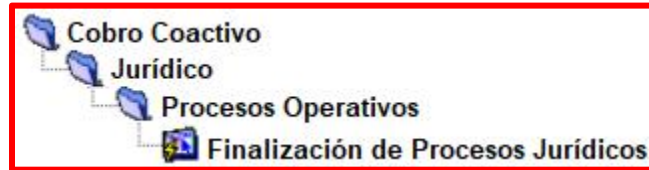
Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

## 4. Finalización de procesos jurídicos


### 4.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

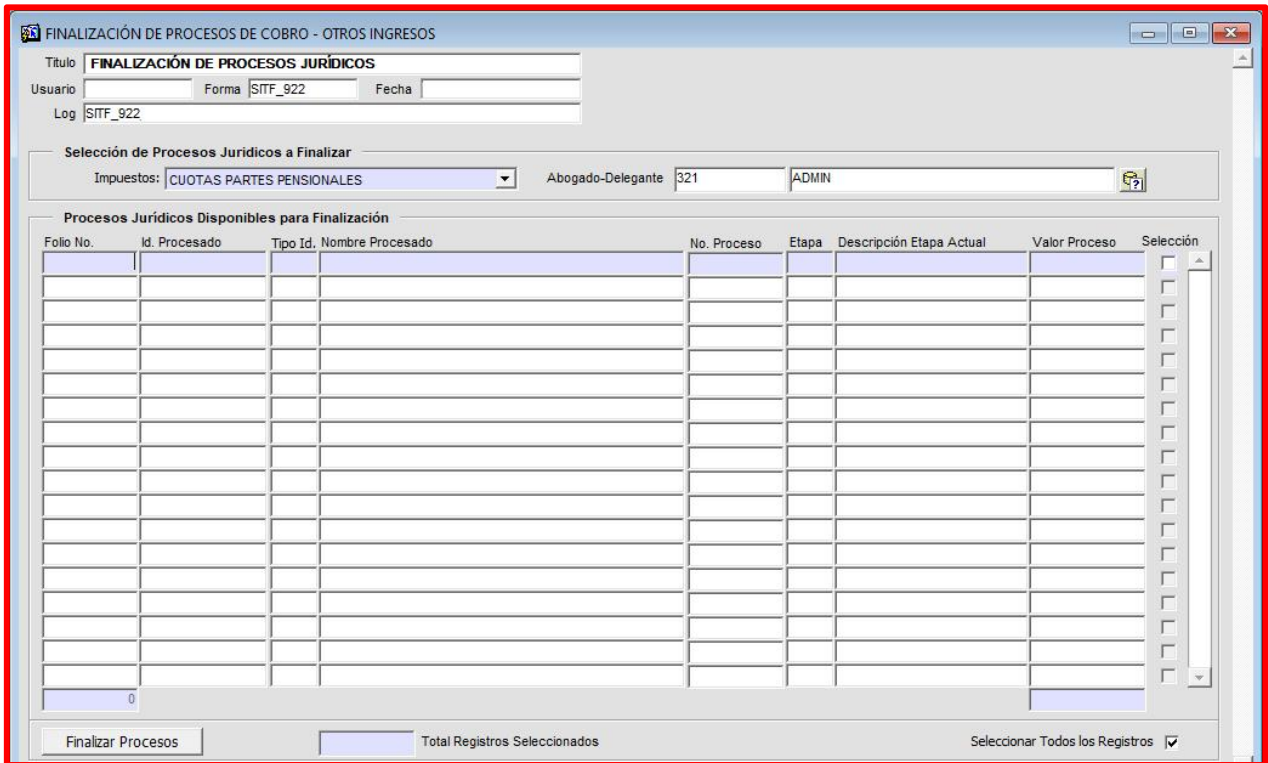
**Cobro Coactivo > Jurídico > Procesos Operativos > Finalización de Procesos Jurídicos**



*Imagen 53 - Acceso A La Opción*

Doble clic  **Finalización de Procesos Jurídicos**

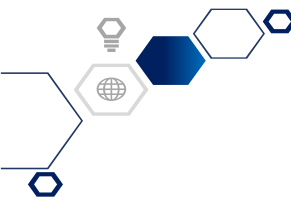

Al ingresar se visualiza la siguiente pantalla:



*Imagen 54 - Finalización De Procesos Jurídicos*



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>	

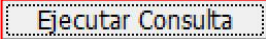
## 4.2. Funcionalidad

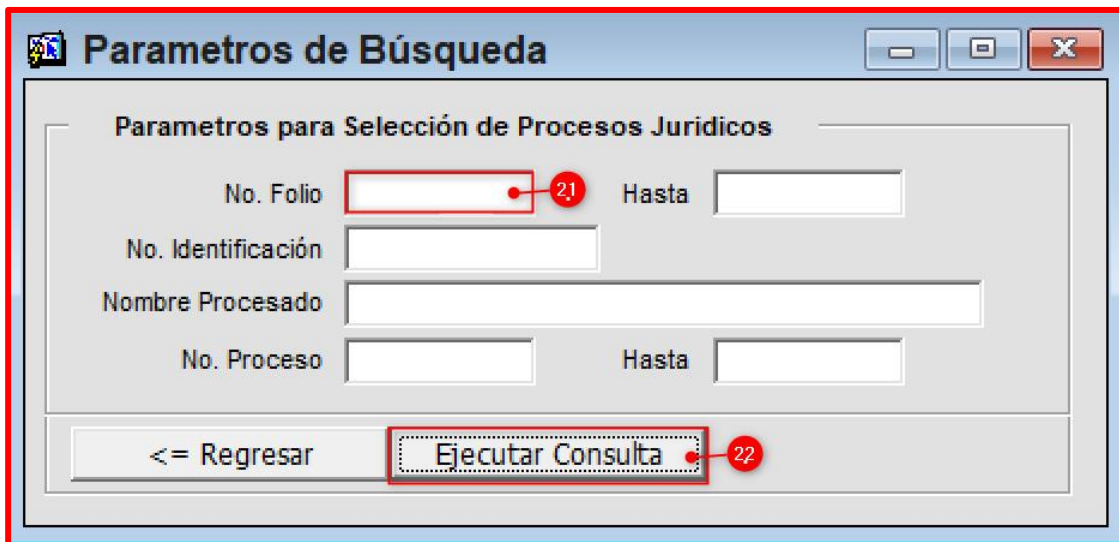
Para finalizar un proceso jurídico diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Impuesto**.
2. Clic  **parámetros de búsqueda**.

**Se despliega ventana parámetros de búsqueda:**

2.1. Ingresar **No. Folio**.

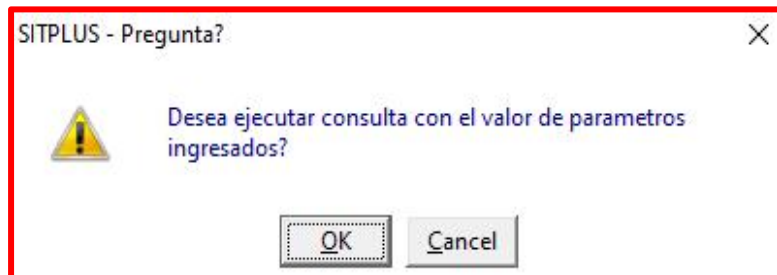
2.2. Clic .



*Imagen 55 - Parámetros De Búsqueda*

Se visualiza ventana de advertencia **Ejecutar Consulta**:

Clic  para continuar.



*Imagen 56 - Ventana De Advertencia Ejecutar Consulta*

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. Reimpresión De Documentos Jurídicos

### 5.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

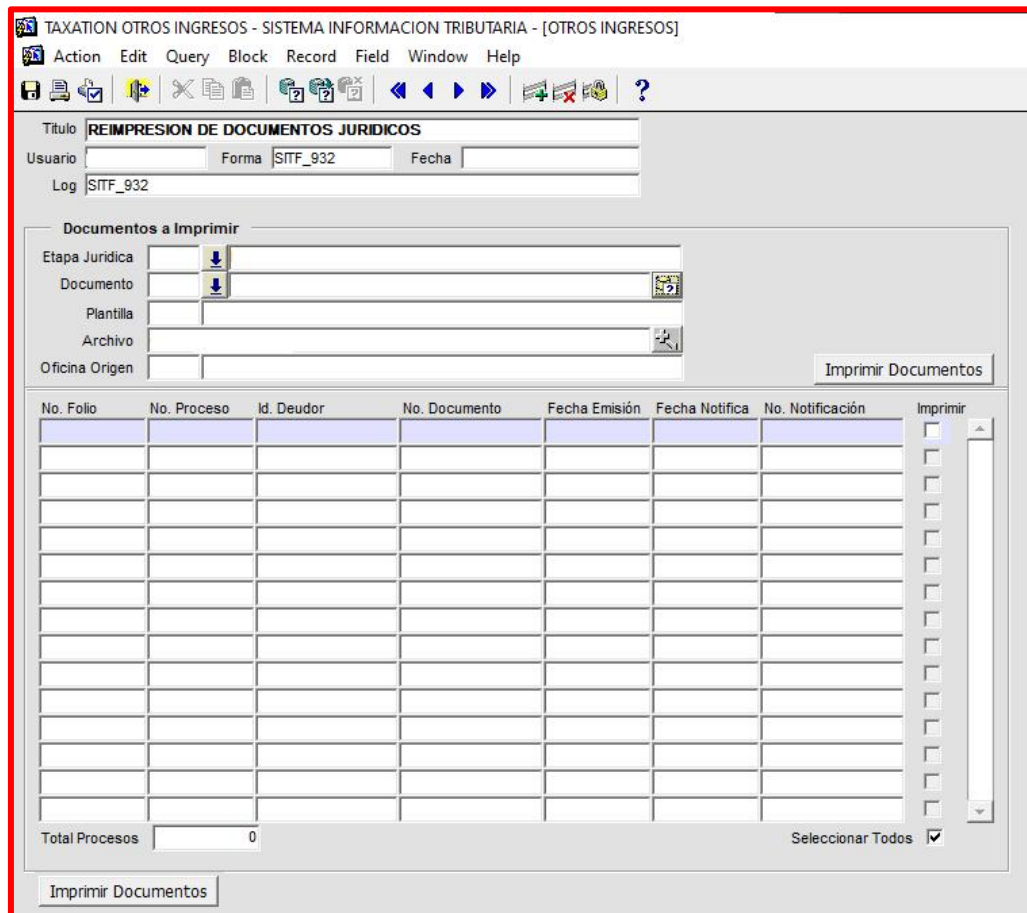
**Cobro Coactivo > Jurídico > Procesos Operativos > Reimpresión De Documentos Jurídicos**



*Imagen 60 - Acceso A La Opción*

Doble clic  **Reimpresión de Documentos Jurídicos**

Al ingresar se visualiza la siguiente pantalla:





*Imagen 61 - Reimpresión De Documentos Jurídicos*

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



## 5.2. Funcionalidad

Diligenciar los siguientes pasos para reimprimir documentos:


1. Clic  seleccionar **Eta**pa Jurídica.
2. Clic  seleccionar **Documento**.

**Automáticamente se completan los campos:**

- 2.1. Plantilla
- 2.2. Archivo
- 2.3. Oficina Origen

3. Clic  **parámetros de búsqueda.**

**Se despliega ventana parámetros de búsqueda o selección:**

- 3.1. Ingresar **No. Folio**.
- 3.2. Clic 

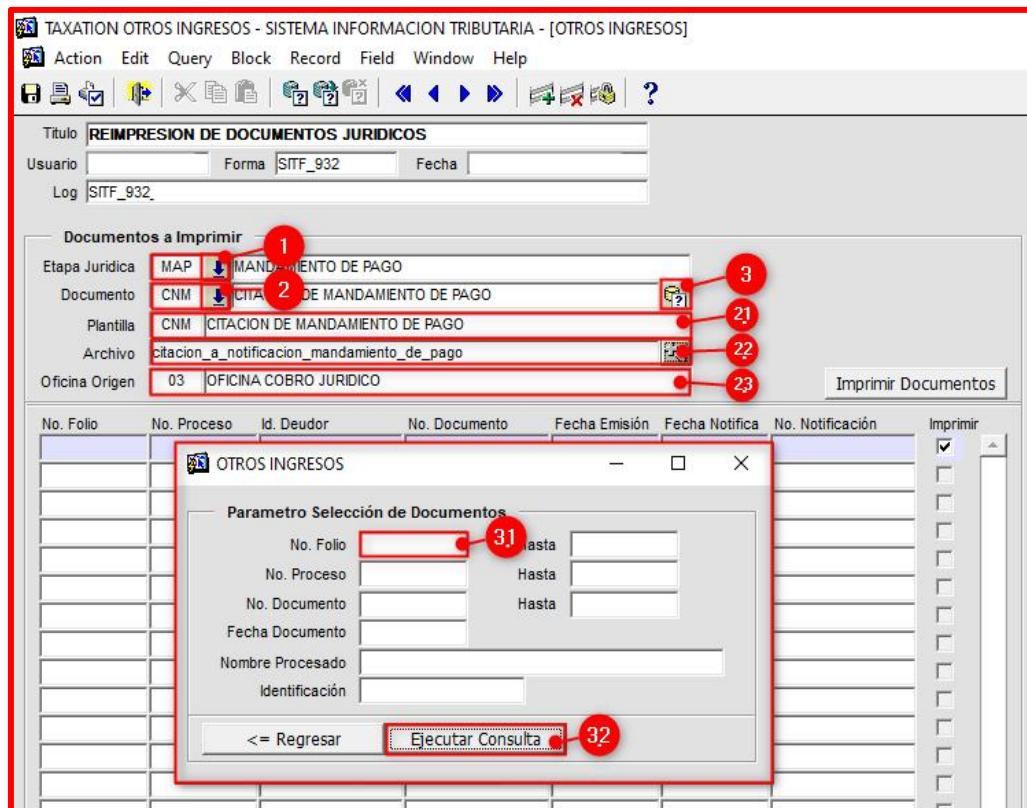


Imagen 62 - Parámetros De Selección De Documentos

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 visualizan los documentos consultados:

4. Clic ☒ para marcar documento a imprimir.

5. Clic **Imprimir Documentos**

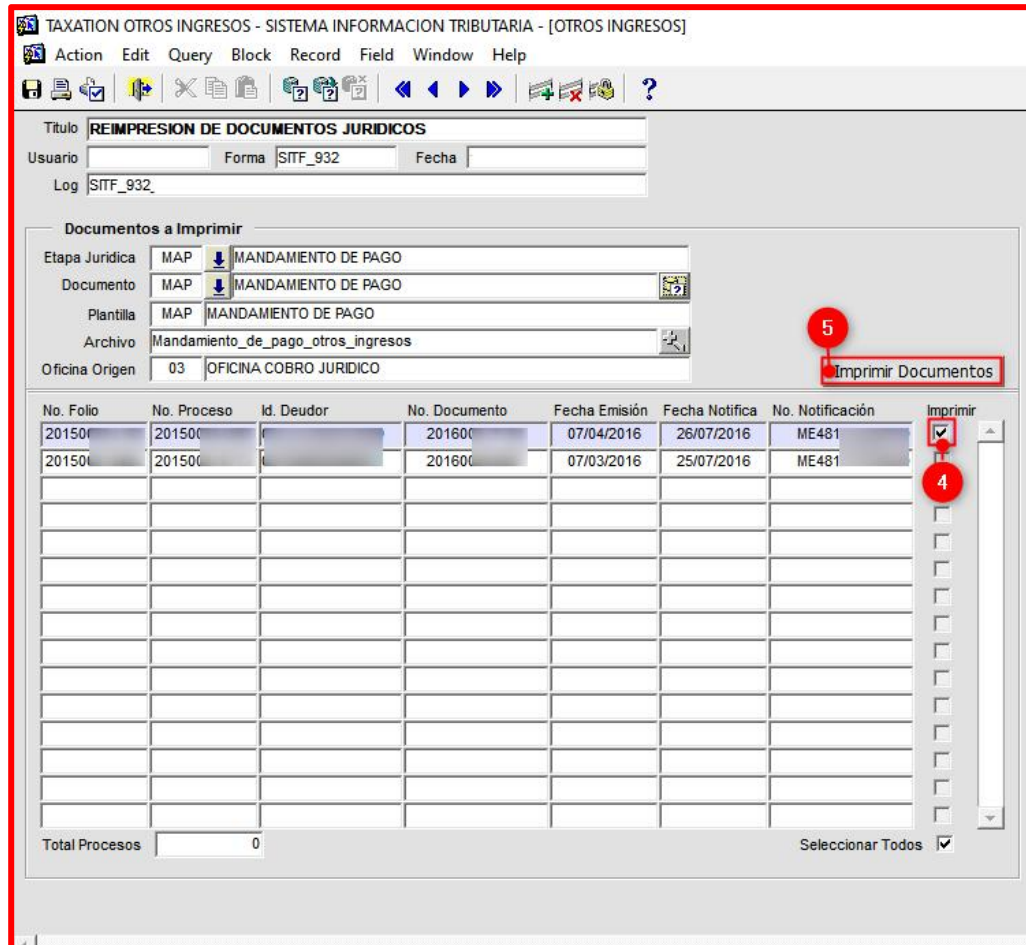


Imagen 63 - Imprimir Documentos

A continuación, se genera ventana de advertencia imprimir:

Clic **OK** para confirmar.

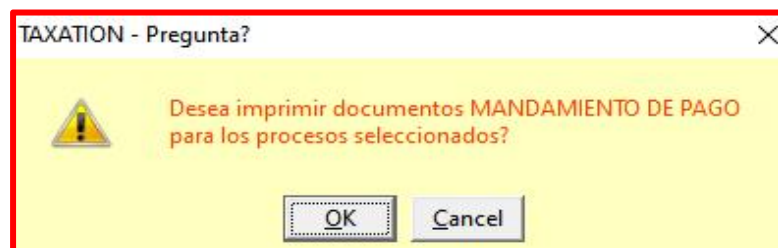
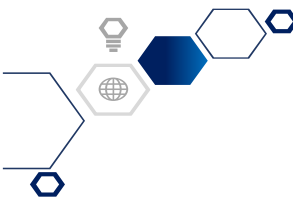



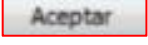


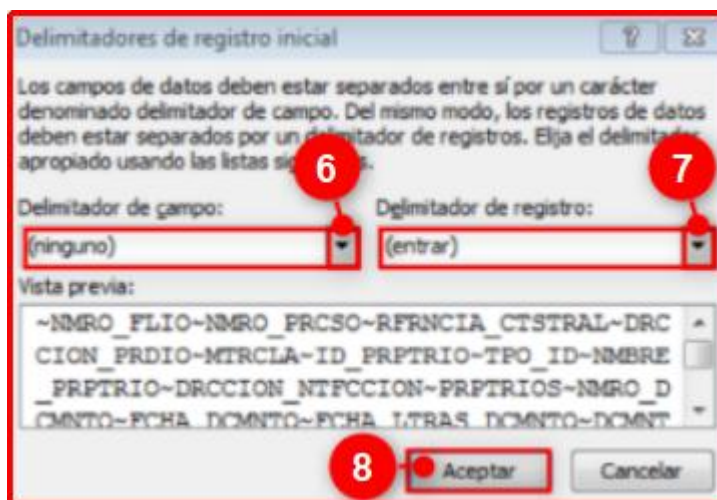
Imagen 64 - Ventana Advertencia Imprimir Documentos

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>	

A continuación, se visualiza ventana **Delimitadores**, este proceso es para la combinación de correspondencia:

6. Clic  seleccionar **Delimitador de Campo** ' ~ '.
7. Clic  seleccionar **Delimitador de Registro** ' ^ '.
8. Clic  para continuar proceso.



*Imagen 65 - Delimitadores De Registro Inicial*

**Nota:** El archivo word se genera en la ruta: **C:\DOCUMENTOS\_CITY\JURIDICOS**.  
Las plantillas para generar el word deben estar ubicadas en la ruta:  
**C:\DOCUMENTOS\_CITY\JURIDICOS**.

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