





# Informática y Tributos

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión



## **MANUAL DE USUARIO** **Cobro Coactivo - Cautelar -** **Definiciones - OTINGRESOS**

	<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>

## TABLA DE CONTENIDO

COBRO COACTIVO - CAUTELAR - DEFINICIONES .....	3
1. Clasificación de bienes .....	3
1.1 Acceso a la opción .....	3
1.2 Funcionalidad .....	4
1.2.1 Agregar una categoría de bienes .....	4
1.2.2 Agregar un bien incluido en la categoría .....	4
2. Identificación de usuarios .....	6
2.1 Acceso a la opción .....	6
2.2 Funcionalidad .....	7
2.2.1 Permisos a un usuario .....	7
2.2.2 Eliminar un usuario .....	8
3. Reglas de selección .....	9
3.1 Acceso a la opción .....	9
3.2 Funcionalidad .....	10
3.2.1 Creación de una regla .....	10
3.2.2 Eliminar una regla .....	11

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

	<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>VERSION: 05</b>
			<b>30/AGO/2023</b>

## **MANUAL DE USUARIO - COBRO COACTIVO - CAUTELAR - DEFINICIONES**

### **INFORMÁTICA 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 calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

## COBRO COACTIVO - CAUTELAR - DEFINICIONES

### 1. Clasificación de bienes


#### 1.1 Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

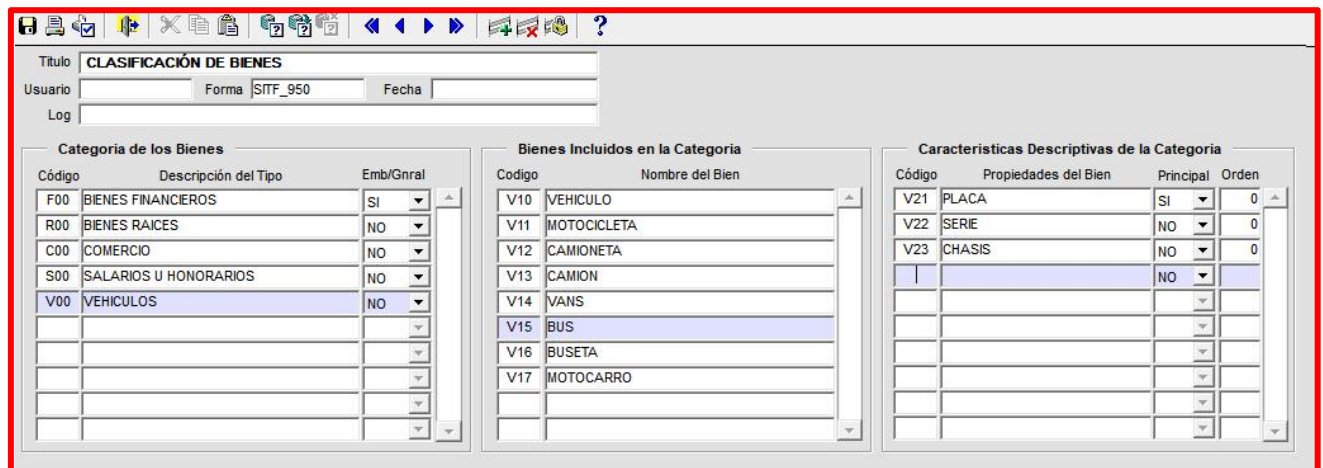
**Cobro Coactivo > Cautelar > Definiciones > Clasificación de Bienes**



*Imagen 1 - Acceso A La Opción*

Doble clic  Clasificación de Bienes

Al ingresar se visualiza la siguiente pantalla:





*Imagen 2 - Clasificación De Bienes*

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

## 1.2 Funcionalidad

### 1.2.1 Agregar una categoría de bienes

Diligenciar los siguientes para **agregar una Categoría**:

1. Clic en cualquier registro de Categoría de los Bienes.
2. Clic  para agregar una fila.
3. Ingresar **Código**.
4. Ingresar **Descripción del Tipo**.
5. Escoger SI/NO.
6. Clic  guardar.

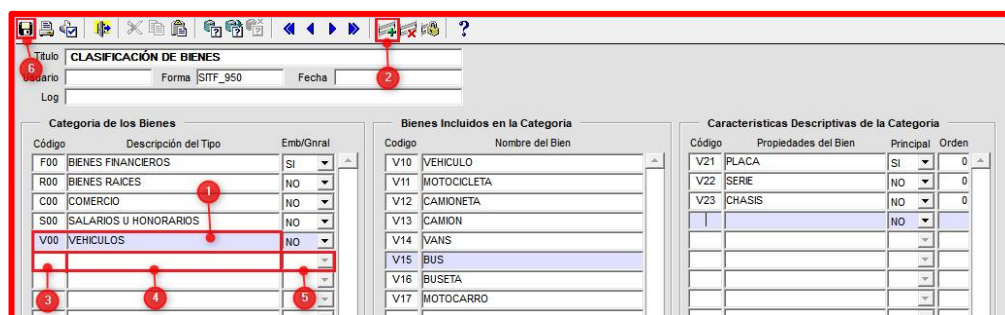


Imagen 3 - Agregar Una Categoría

### 1.2.2 Agregar un bien incluido en la categoría

Realizar los siguientes pasos para **agregar un bien incluido** en la categoría:



1. Clic en cualquier registro de la Categoría del Bien al que se le va a Incluir.
2. Clic en cualquier Registro de Bienes Incluidos en la Categoría.
3. Clic  para adicionar registro.
4. Ingresar el Código.
5. Digitar el Nombre del Bien.
6. Clic  para guardar cambios.





Imagen 4 - Agregar Un Bien En La Categoría

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

### 1.2.3 Agregar una característica descriptiva de la categoría

Para agregar una **Característica Descriptiva** hacer lo siguiente:

1. Clic en el Registro de la Categoría del Bien al que se le va a Incluir.
2. Clic en el Registro del Bien Incluido al que se le va a adicionar la Característica.
3. Clic en cualquier Registro de las Características Descriptivas.
4. Clic  para adicionar registro.
5. Ingresar Código.
6. Digitar Propiedad del Bien.
7. Escoger Principal S/N.
8. Clic  para guardar.

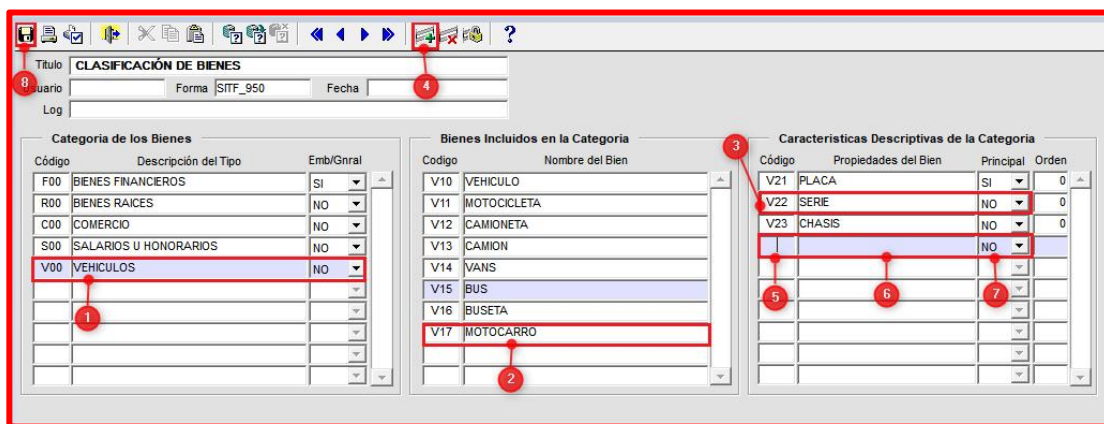


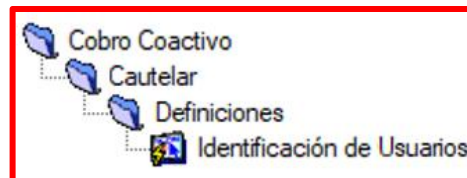
Imagen 5 - Agregar Característica

## 2. Identificación de usuarios


### 2.1 Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

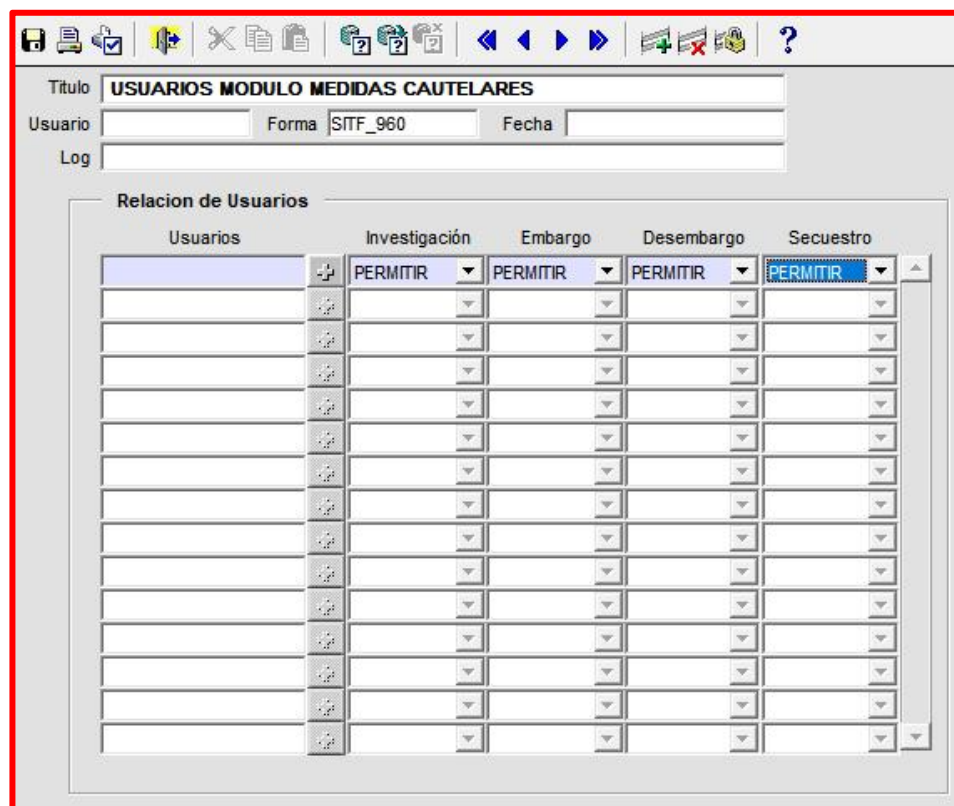
**Cobro Coactivo > Cautelar > Definiciones > Identificación de Usuarios**



*Imagen 6 - Acceso A La Opción*

Doble clic  Identificación de Usuarios

A continuación, se visualiza la siguiente pantalla:



*Imagen 7 - Relación De Usuarios*







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



## 2.2 Funcionalidad

### 2.2.1 Permisos a un usuario

Diligenciar los siguientes pasos para darle **permisos a un usuario**:

1. Clic  seleccionar **Usuario**.
2. Clic  seleccionar permitir o denegar **Investigación**.
3. Clic  seleccionar permitir o denegar **Embargo**.
4. Clic  seleccionar permitir o denegar **Desembargo**.
5. Clic  seleccionar permitir o denegar **Secuestro**.
6. Clic  para **guardar**

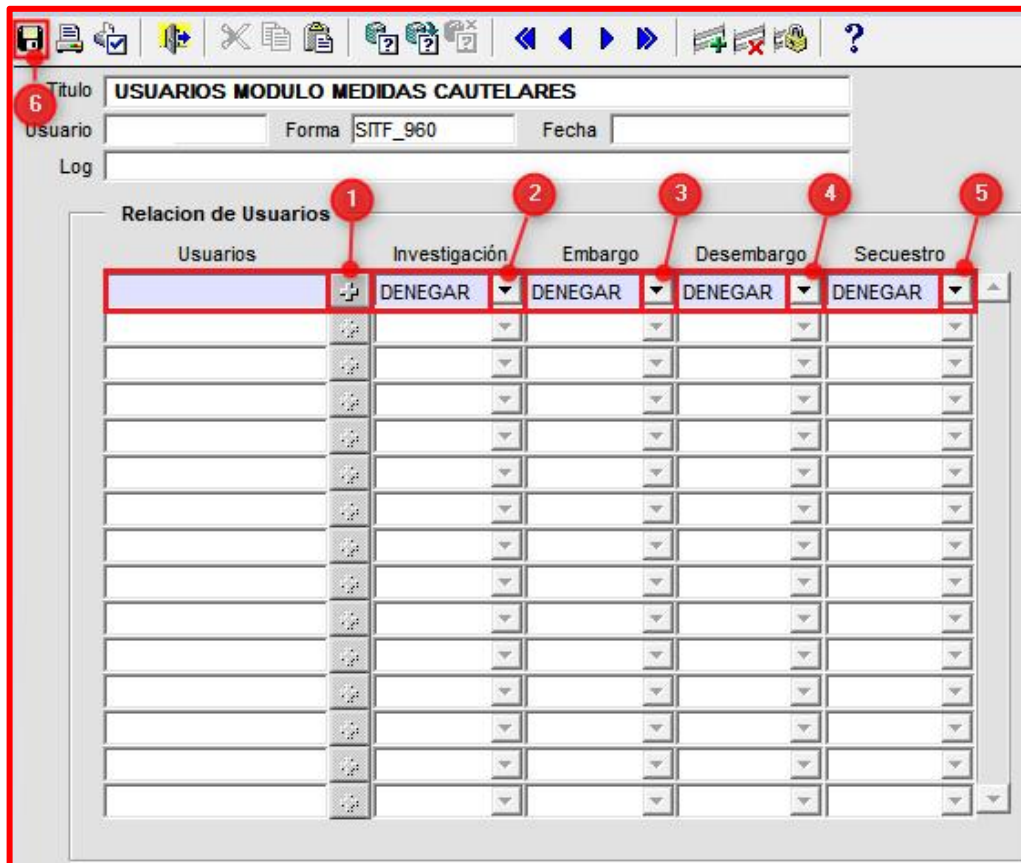




Imagen 8 - Permisos De Usuarios



## 2.2.2 Eliminar un usuario

Para **eliminar un usuario** realizar los siguientes pasos:

1. Clic en el registro que se necesita eliminar.
2. Clic  para eliminar usuario.
3. Clic  para guardar cambios.

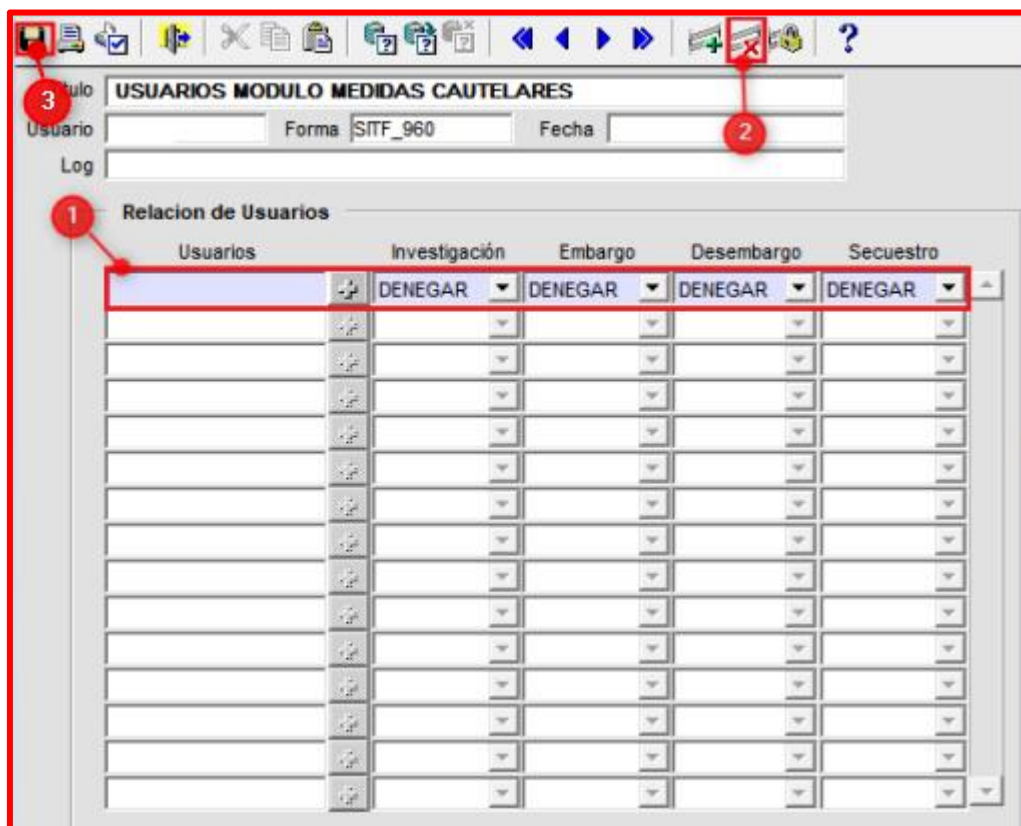


Imagen 9 - Eliminar Usuario

### 3. Reglas de selección

#### 3.1 Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

**Cobro Coactivo > Cautelar > Definiciones > Reglas de Selección**

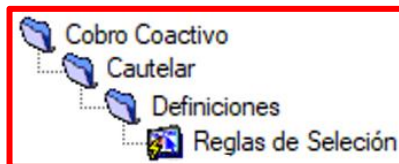


Imagen 10 - Acceso A La Opción

Doble clic  Reglas de Selección

Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente pantalla:

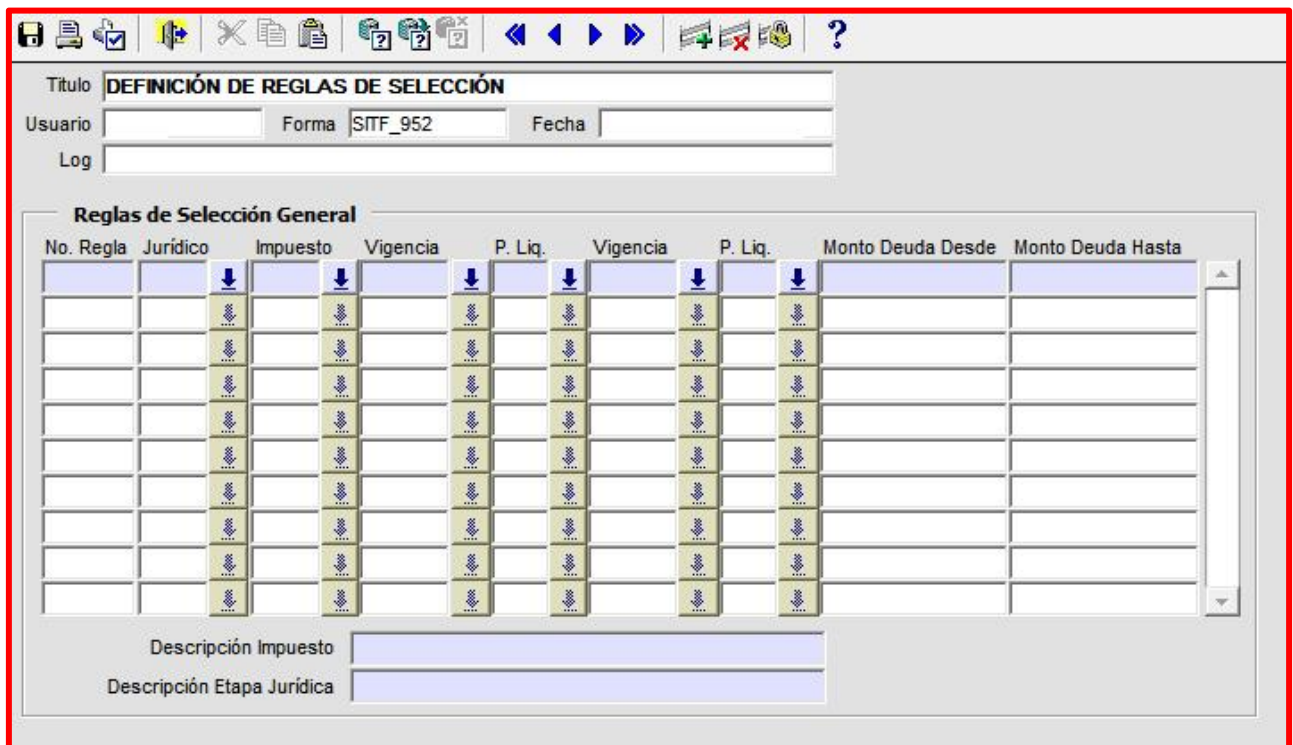









Imagen 11 - Definición De Reglas De Selección

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

## 3.2 Funcionalidad

### 3.2.1 Creación de una regla

Para crear una nueva regla seguir estos pasos:

1. Digitar **No. Regla**.
2. Clic  seleccionar **Etapá Jurídica**.
3. Clic  seleccionar **Impuesto**.
4. Clic  seleccionar **Vigencia**.
5. Clic  seleccionar **Período de Liquidación**.
6. Clic  seleccionar **Vigencia**.
7. Clic  seleccionar **Período de Liquidación**.
8. Digitar **Monto Deuda Desde**.
9. Digitar **Monto Deuda Hasta**.
10. Clic  guardar.

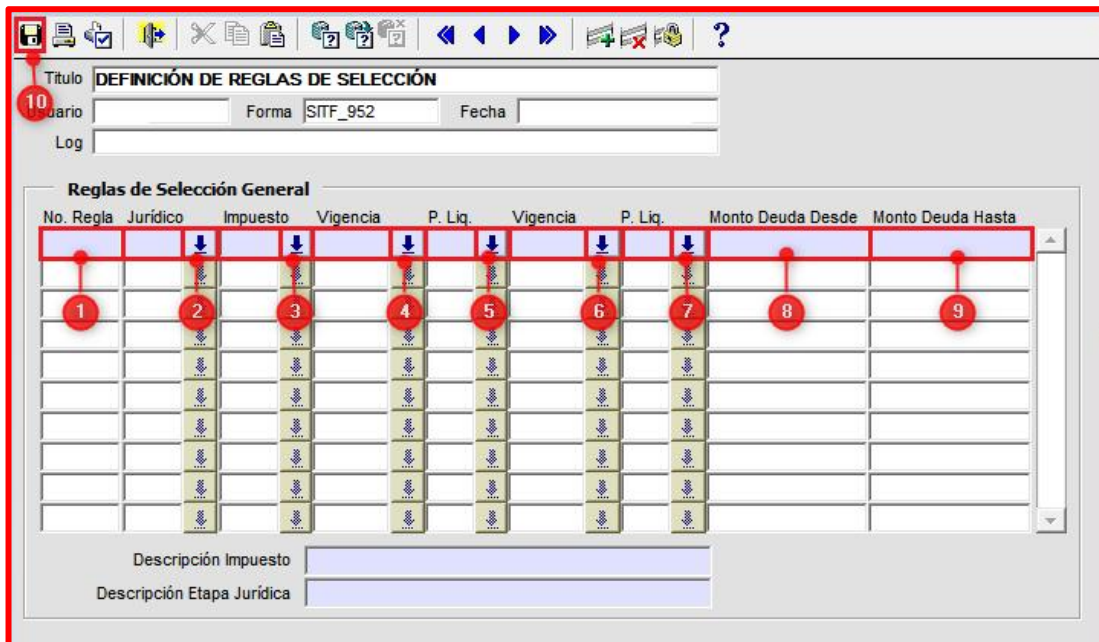




Imagen 12 - Crear Regla

### 3.2.2 Eliminar una regla

Realizar los siguientes pasos para **eliminar regla**:

1. Clic en la regla que se **eliminará**.
2. Clic  para **eliminar regla**.
3. Clic  para **guardar**.

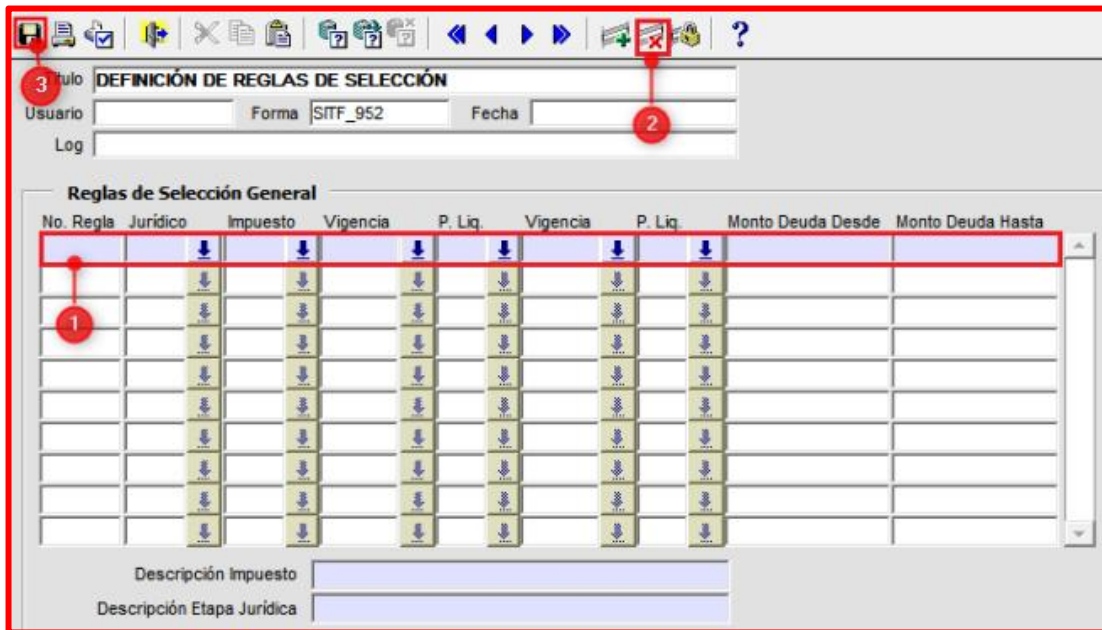


Imagen 13 - Eliminar Regla

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