MANUAL DE USUARIO

GESTION DE COBRO

**TABLA DE CONTENIDO**

**Pág.**

[Gestión de Cobro 2](#_Toc129793721)

[1. Proceso Jurídico 2](#_Toc129793722)

[1.1. Lotes de Selección de Población 2](#_Toc129793723)

[1.2. Gestion de Procesos Juridicos 6](#_Toc129793724)

[1.3. Consulta General de Procesos Jurídicos 13](#_Toc129793725)

[1.4. Cierre de Proceso Jurídicos 14](#_Toc129793726)

# Gestión de Cobro

## Proceso Jurídico

### Lotes de Selección de Población

La ruta de acceso al módulo es la siguiente: **Gestión de Cobro > Proceso Jurídico > Lotes de Selección de Población**



*Imagen 1, Ruta de Acceso*

Luego aparecerá la siguiente página, donde se podrá realizar el proceso de gestión de cobro.



*Imagen 2, Lotes de Selección de Población*

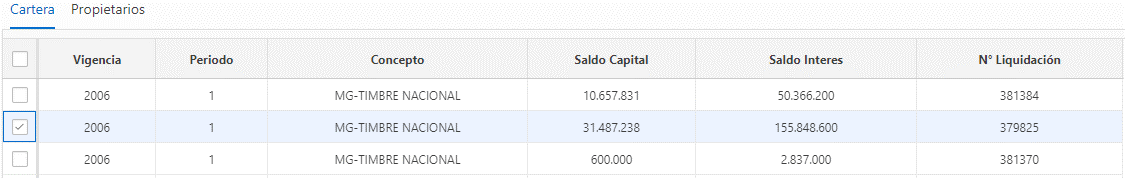
Luego, en la zona de **Opciones,** en la parte superior derecha, se escoge la opción de , y después aparecerá el siguiente formulario, donde se deberá diligenciar los datos requeridos se presionamos en la opción de .

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

*Imagen 3, Parámetros de Búsqueda*

En la pestaña de **Cartera** se selecciona la vigencia a la que se le va a iniciar el proceso de cobro y presionamos clic en botón 



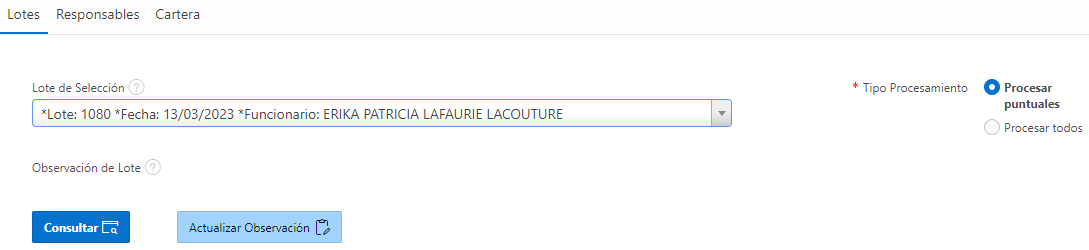
*Imagen 4, Selección de lotes*

Luego aparecerá el mensaje de  y los siguientes datos del lote creado.



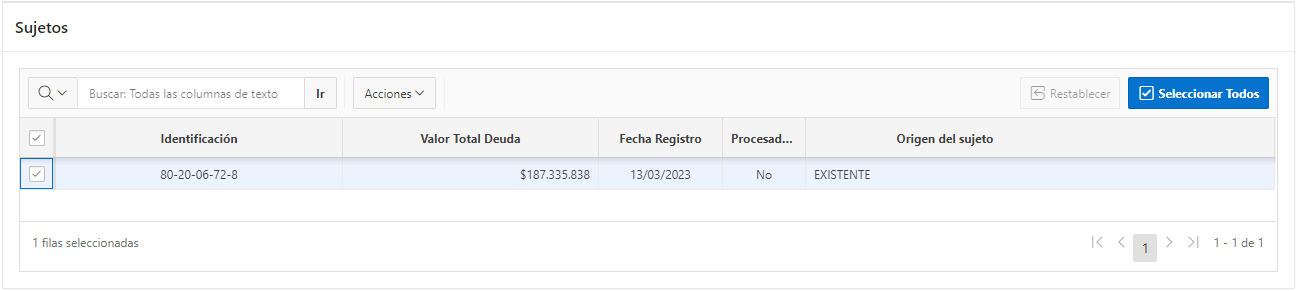
*Imagen 5, Datos del lote*

Luego en la sección de **Opciones** se presiona clic sobre el botón , y a continuación en la sección de **Lotes,** se selecciona el nuevo lote creado en **Lote de Selección** y presionamos clic en el botón 



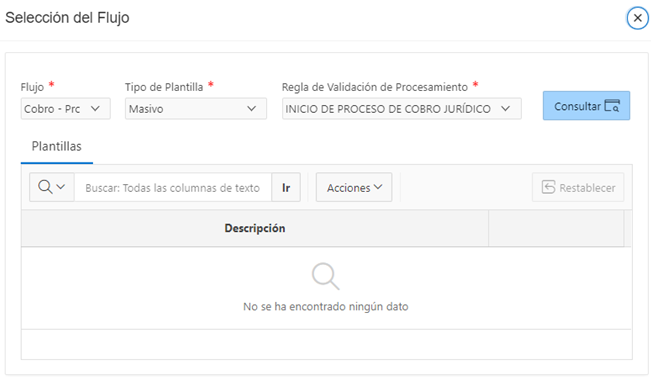
*Imagen 6, Consulta de Lote*

Después en la sección **Sujetos**, se selecciona el proceso que se ha creado recientemente, y en la sección **Opciones** seleccionamos el botón 



*Imagen 7, Selección de Sujeto*

Luego aparecerá una ventana en la que se diligencian los campos como se muestra a continuación y se presiona el botón 



*Imagen 8, Selección del Flujo*

En la sección **Plantillas** se puede ver todas las plantillas que llevara el proceso de cobro si se llega hasta el final, luego se presiona sobre el botón 

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 9, Plantillas*

Después aparecerá la siguiente ventana y presionamos en 

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 10, Confirmación de Inicio de Proceso Jurídico*

Para continuar con el proceso hay que ir al modulo de **Gestión de Procesos Jurídicos**

### Gestion de Procesos Juridicos

La ruta de acceso al módulo es la siguiente: **Gestión de Cobro > Proceso Jurídico > Gestión de Procesos Jurídicos.**



*Imagen 11, Ruta de Acceso*

Texto

Descripción generada automáticamenteEsto nos llevara al modulo de **Gestion de Procesos Juridicos** en la que se puede ver la etapa en la que se encuentra el proceso de cobro. En la sección de **Consolidado**, escogemos la opción de **Mandamiento de Pago**, y con esto, en la sección de **Etapas Proceso Jurídico** aparecerá el proceso que estamos realizando, lo seleccionamos y en la sección **Opciones** presionamos clic en el botón

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza baja

*Imagen 12, Gestión de Proceso Jurídico*

Luego aparecerá la siguiente ventana, en opción de \***Plantilla** se selecciona **Plantilla de Oficio Persuasivo** y presionamos clic en el botón 

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 13, Proceso Masivo de Etapas*

Después de esto aparecerá una ventana de confirmación y presionamos clic en el botón 

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 14, Ventana de confirmación*

Después de esto vemos que en la sección de **Etapas de Proceso Jurídico** en la columna de **Etapa / Procesado** aparece marcado como “**SI**”, lo que indica que fue procesado correctamente.

Tabla

Descripción generada automáticamente con confianza media

*Imagen 15, Etapas Proceso Jurídico*

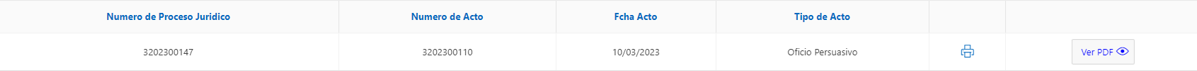
En la opción  podemos ver en que etapa se encuentra el proceso, en este caso se encuentra en “**Oficio Persuasivo**”

Escala de tiempo

Descripción generada automáticamente

*Imagen 16, Flujo del Proceso*

También se muestra los actos que lleva el proceso



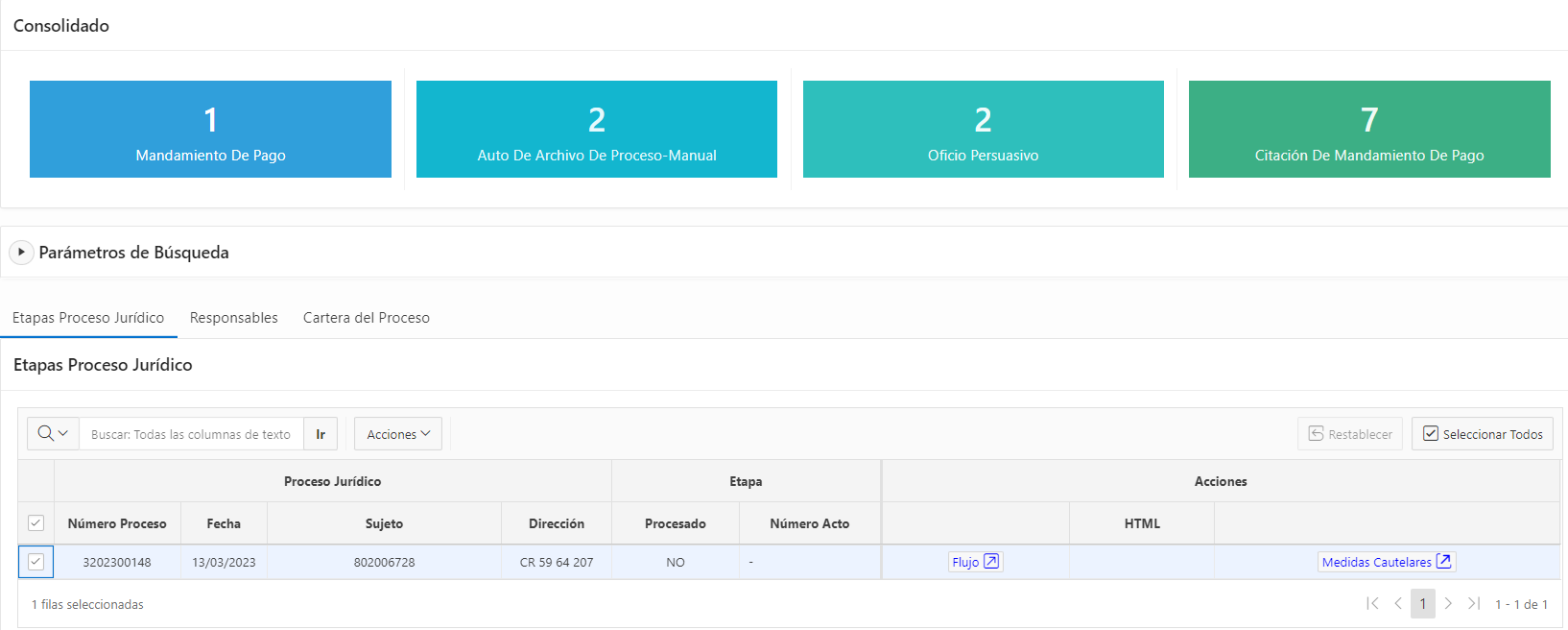
*Imagen 17, Actos del Proceso*

Cerramos el flujo y en la sección de **Opciones** presionamos clic en el botón Texto

Descripción generada automáticamente con confianza baja, seguido de esto saldrá una ventana indicando que la acción fue procesada de forma exitosa.

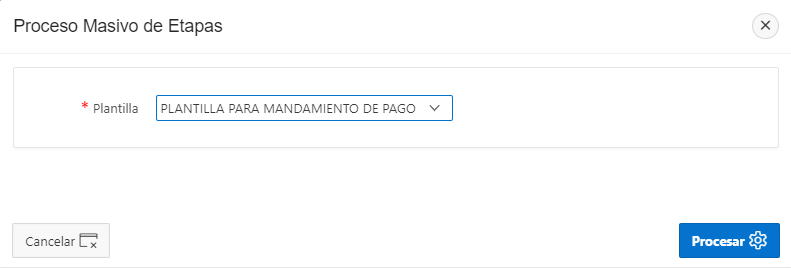
Texto

Descripción generada automáticamenteEn la sección de **Consolidado**, escogemos la opción de **Mandamiento de Pago**, y con esto, en la sección de **Etapas Proceso Jurídico** aparecerá el proceso que estamos realizando, lo seleccionamos y en la sección opciones escogemos



*Imagen 18, Gestión de Proceso Jurídico*

Luego aparecerá la siguiente ventana, en opción de \***Plantilla** se selecciona **Plantilla para Mandamiento de Pago** y presionamos clic en el botón 



*Imagen 19, Proceso Masivo de Etapas*

Después de esto vemos que en la sección de **Etapas de Proceso Jurídico** en la columna de **Etapa / Procesado** aparece marcado como “**SI**”, lo que indica que fue procesado correctamente.



*Imagen 20, Etapas Proceso Jurídico*

En la opción  podemos ver en que etapa del flujo se encuentra el proceso, en este caso se encuentra en “**Mandamiento de Pago**”

Gráfico, Gráfico de burbujas

Descripción generada automáticamente

*Imagen 21, Flujo del Proceso*

También se muestra los actos que lleva el proceso

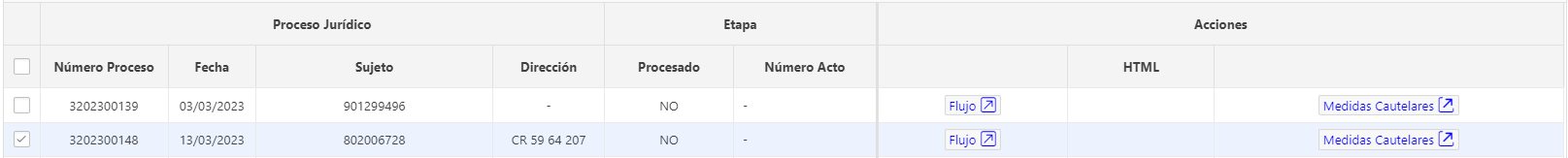


*Imagen 22, Actos del Proceso*

Cerramos esta ventana y en la sección **Opciones** presionamos clic en el botón 

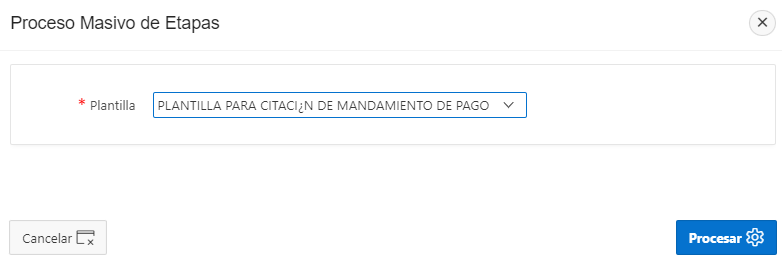
Texto

Descripción generada automáticamenteLuego en la sección de **Consolidado** seleccionamos **Citación de Mandamiento de Pago** y en la sección de **Etapas de Proceso Jurídico** seleccionamos el proceso que estamos realizando, y en la sección de **Opciones** presionamos clic en el botón



*Imagen 23, Proceso Jurídico*

Después aparecerá la siguiente ventana y en la opción de \***Plantilla** seleccionamos **Plantilla para Citación de Mandamiento de Pago** y luego presionamos clic en el botón 



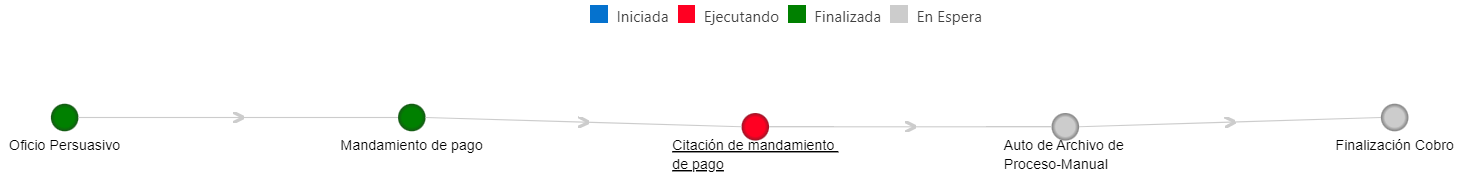
*Imagen 24, Proceso Masivo de Etapas*

Luego vemos que en la columna **Procesado** aparece “**Si**” indicando que se procesó correctamente



*Imagen 25, Etapas del Proceso Jurídico*

En la opción  podemos ver en que etapa se encuentra el proceso, en este caso se encuentra en “**Citación de Mandamiento de Pago**”



*Imagen 26, Flujo del Proceso*

También se muestra los actos que lleva el proceso

Tabla

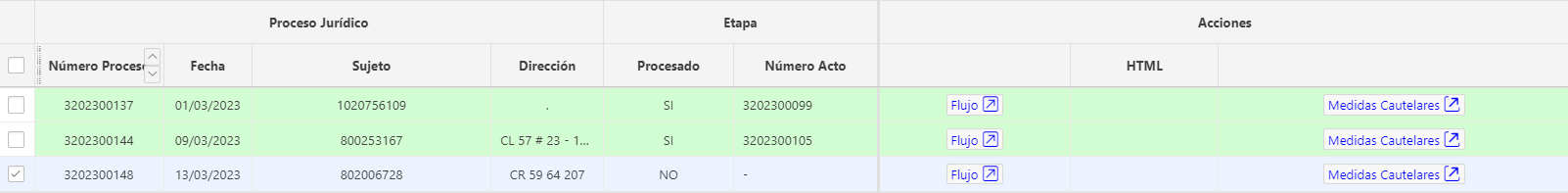
Descripción generada automáticamente

*Imagen 27, Actos del Proceso*

Después en la sección de opciones escogemos 

Texto

Descripción generada automáticamenteLuego en la sección de **Consolidado** escogemos **Auto de Archivo de Proceso-Manual**, y en la sección **Etapas de Proceso Jurídico** seleccionamos el proceso que estamos realizando, y en la sección de **Opciones** escogemos

****

*Imagen 28, Etapas del Proceso Jurídico*

Después aparecerá la siguiente ventana y en la opción de Plantilla seleccionamos **Plantilla para Citación de Mandamiento de Pago** y luego presionamos clic en 

**Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente**

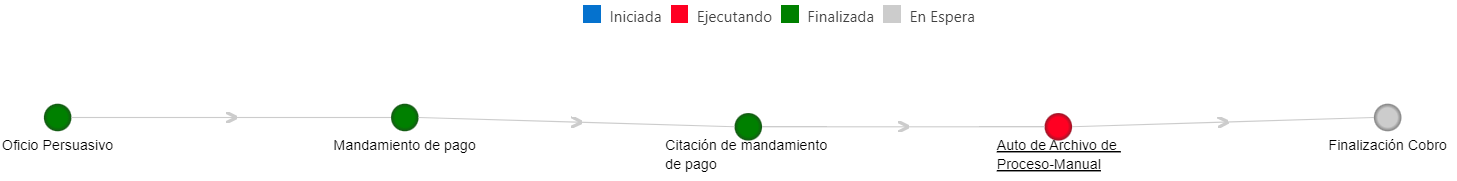
*Imagen 29, Proceso Masivo de Etapas*

Luego vemos que en la columna **Procesado** aparece “**Si**”, indicando que se procesó correctamente



*Imagen 30, Etapas del Proceso Jurídico*

En la opción  podemos ver en que etapa del flujo se encuentra el proceso, en este caso se encuentra en “**Auto de Archivo de Proceso-Manual**”

****

*Imagen 31, Flujo del Proceso*

También se muestra los actos que lleva el proceso

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 32, Etapas del Proceso Jurídico*

Luego en la sección de **Opciones** seleccionamos ****

### Consulta General de Procesos Jurídicos

La ruta de acceso al módulo es la siguiente: **Gestión de Cobro > Proceso Jurídico > Consulta General de Procesos Jurídicos**

****

*Imagen 33, Acceso al Modulo*

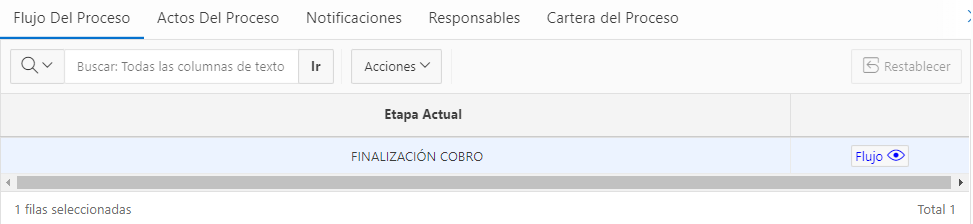
Esto nos llevará al módulo, en la sección de Parámetros de Búsqueda encontramos varias opciones en la que podemos consultar el proceso, en este ejemplo se hará por **Numero de Proceso Jurídico,** y luego presionamos clic en el botón 

**Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente**

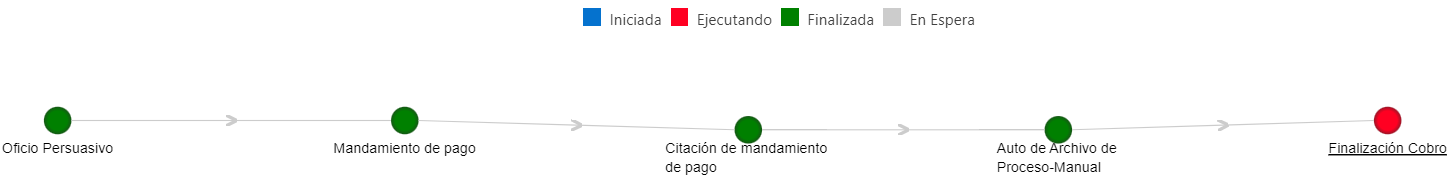
*Imagen 34, Consulta General*

En la pestaña **Flujo del Proceso** vemos la etapa actual del proceso, en ese caso se encuentra en “**Finalización Cobro**”



*Imagen 35, Etapa del Proceso*

En podemos ver que se encuentra **Finalización Cobro**



*Imagen 36, Flujo del Proceso*

En la pestaña **Actos del Proceso** podemos ver los diferentes actos que lleva el proceso y en  se puede ver el documento de dicho acto

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 37, Actos del proceso*

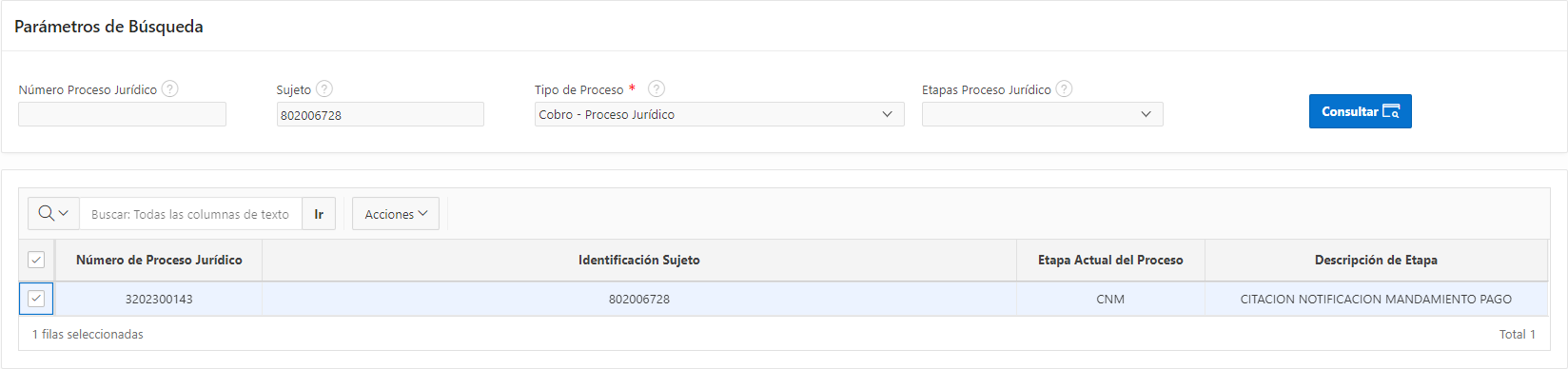
### Cierre de Proceso Jurídicos

La ruta de acceso al módulo es la siguiente: **Gestión de Cobro > Proceso Jurídico >** **Cierre de Procesos Jurídicos**



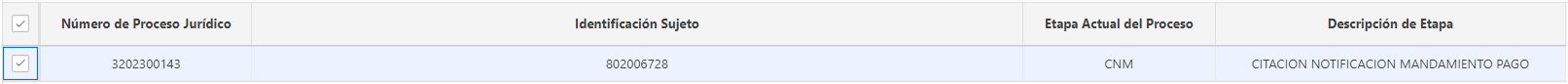
*Imagen 38, Acceso al Modulo*

Luego nos llevara al modulo donde en la sección de **Parámetros de Búsqueda** llenamos los datos requeridos y presionamos clic en el botón de 



*Imagen 39, Cierre de Procesos Jurídicos*

Seleccionamos el proceso encontrado



*Imagen 40, Selección de Proceso*

En la Opción de \***Plantilla** seleccionamos **Plantilla Para Cierre de Proceso** y después presionamos clic en

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 41, Finalización Procesos Plantilla*

Y Con esto se finaliza el Proceso Jurídico de Cobro.