



Informática y Tributos

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

**MANUAL DE USUARIO
TAXATION SMART
GESTIÓN DE COBRO-DESEMBARGO**





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

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
GESTION DE COBRO	3
1. Gestión de cobro	3
1.1. Resolución Embargo y Oficios	3
1.2. Auto terminación del proceso	5
1.3. Resolución de desembargo y oficios	8
1.4. Cartera en convenio/Facilidad de pago	12
1.5. Consultar un predio en etapa de mandamiento de pago	19

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

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

MANUAL DE USUARIO – GESTION DE COBRO

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.

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

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




GESTION DE COBRO

A continuación, este manual tiene como objetivo proporcionar una guía clara y específica para asegurar el funcionamiento óptimo y el desarrollo eficiente de las actividades en la opción de Gestión de Cobro.

1. Gestión de cobro

1.1. Resolución Embargo y Oficios

Para consultar un predio que ya esta embargado, se procede a ingresar la siguiente información:

1. Seleccionar  **Tipo de flujo**
2. Seleccionar  **Etapas**
3. Ingresar **Identificación Sujeto**
4. Ingresar **Matricula Inmobiliaria**
5. Clic 

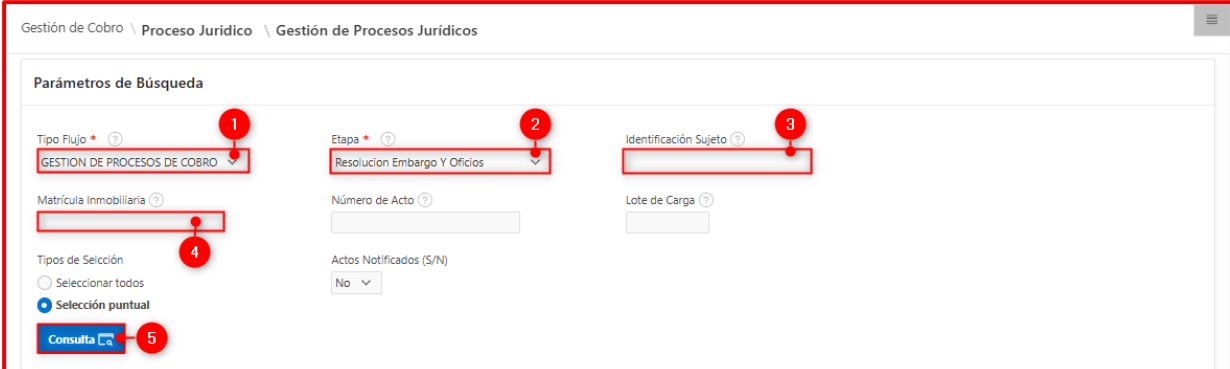


Imagen 1 – parámetro de búsqueda

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

De esa manera, se obtendrá el embargo consultado:

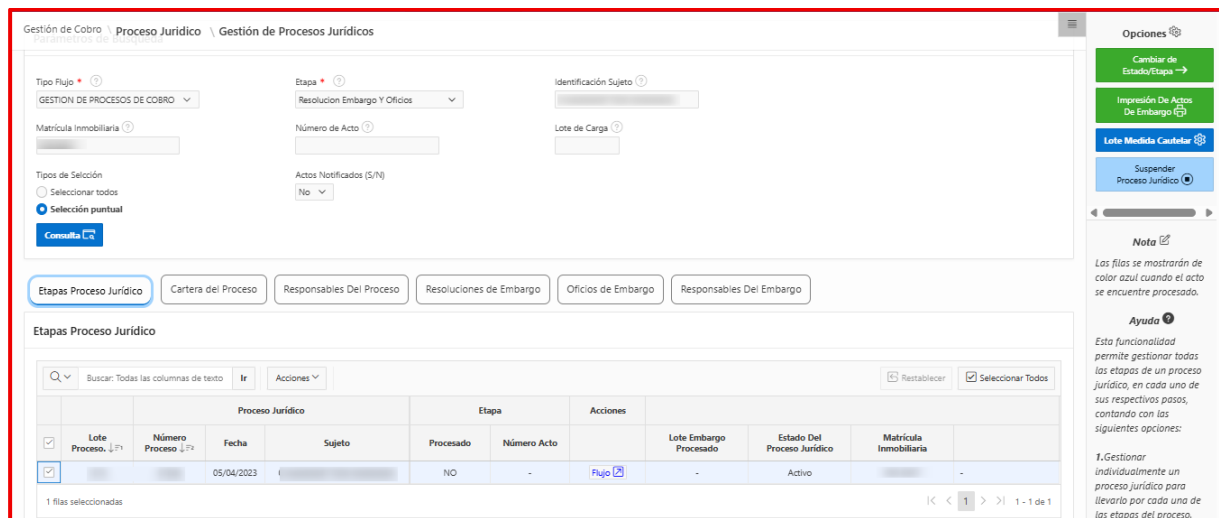


Imagen 2 – Embargo

A continuación, en la opción **resolución de embargo** una vez la cartera este en cero (0) diligenciar los siguientes pasos:

1. Seleccionar ☒ **resolución de Embargo**

2. Clic

Cambiar de Estado/Etapa →

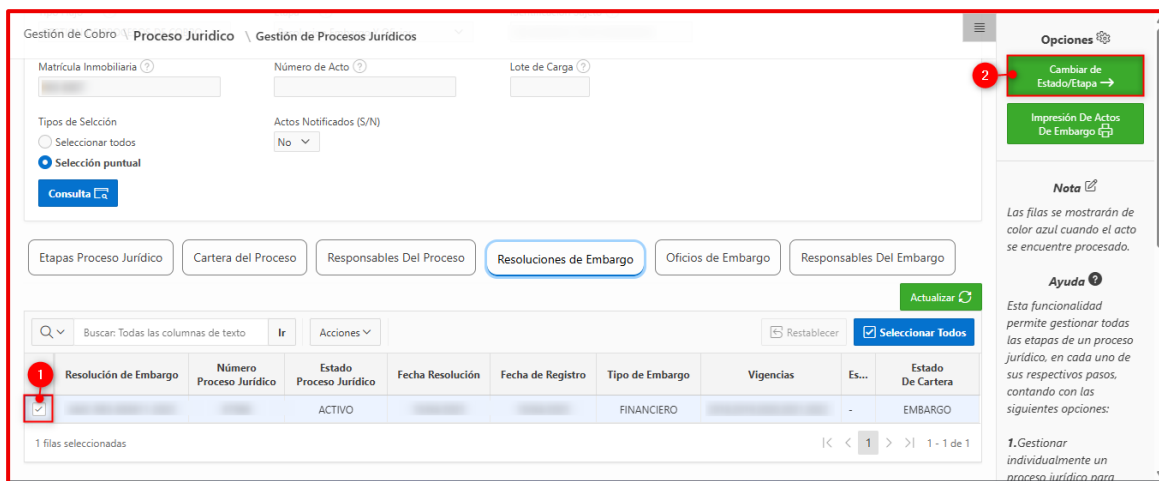


Imagen 3 – Resolución de embargo.

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 la siguiente ventana:

Clic 

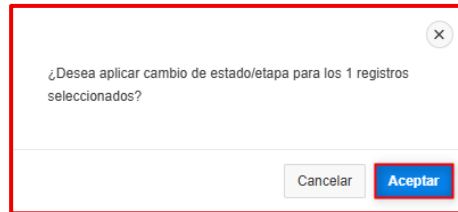


Imagen 4 – ventana Emergente.

NOTA: Una vez la cartera este en cero (0) y se realice el cambio de etapa, pasara automáticamente a Auto terminación del proceso.

1.2. Auto terminación del proceso

Se procede a buscar en parámetro de búsqueda:




1. Seleccionar  **Tipo de flujo**
2. Seleccionar  **Etapas**
3. Ingresar **Identificación Sujeto**
4. Ingresar **Matricula Inmobiliaria**
5. Clic 



Imagen 5 – 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

A continuación, realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar ☒ **Proceso jurídico**

2. Clic

Generar Actos y Documentos Masivos

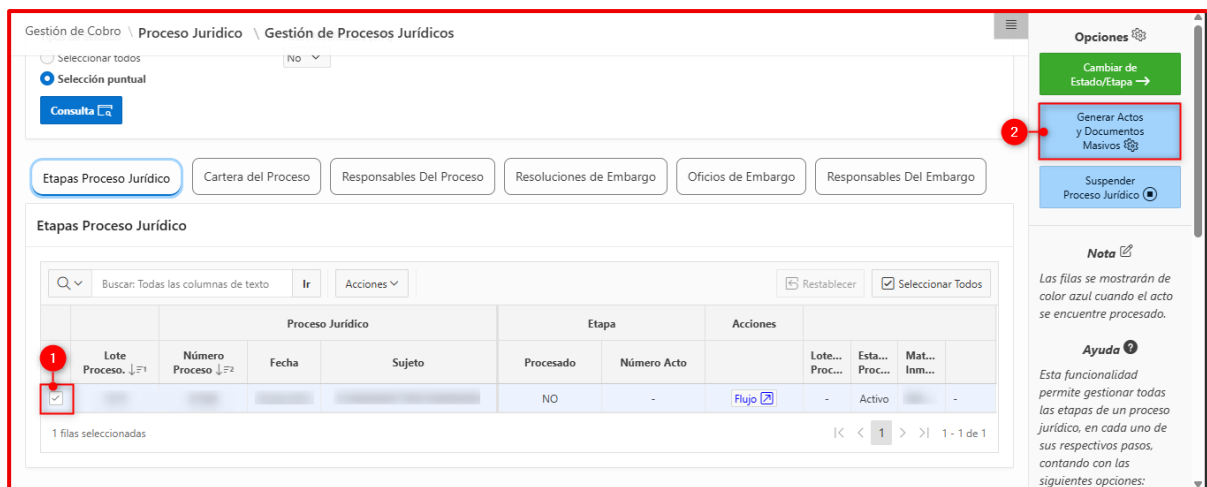


Imagen 6 – Etapa de proceso jurídico.

Se visualiza la siguiente ventana:

1. Seleccionar ☒ **Plantilla**

2. Clic

Procesar

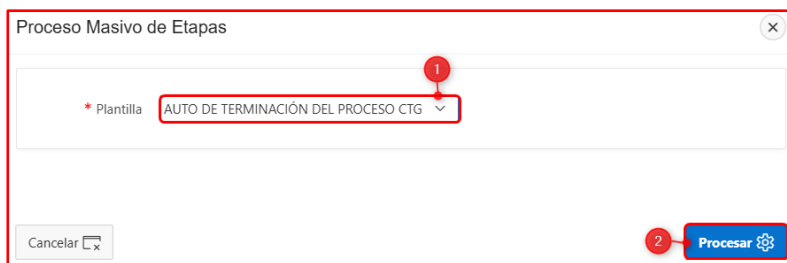


Imagen 7 – Proceso Masivo de Etapas.

Se visualiza el siguiente mensaje:

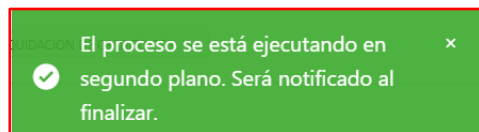



Imagen 8 – Mensaje ejecución.

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 que el estado del sujeto cambió a “Sí”, indicando que fue procesado:

1. Seleccionar  **Proceso jurídico**

2. Clic

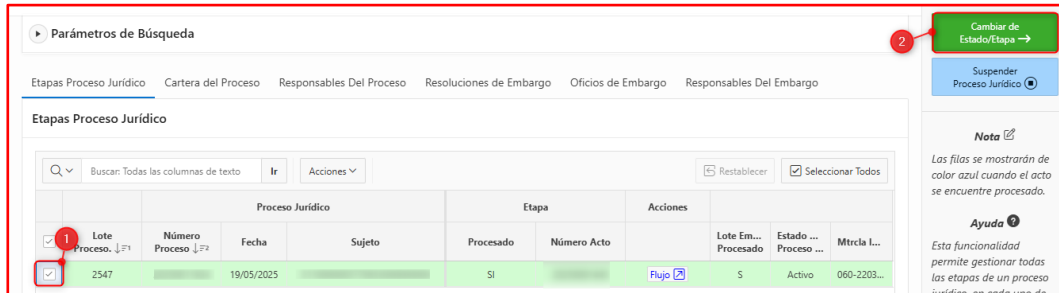
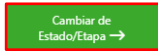


Imagen 9 – Etapa de proceso jurídico.

A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Clic

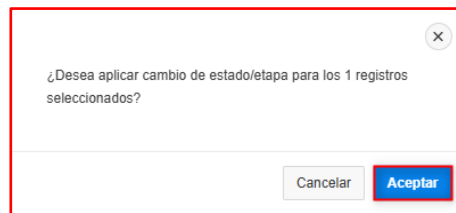


Imagen 10 – Ventana emergente

A continuación, se visualiza el siguiente mensaje:

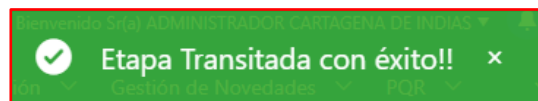





Imagen 11 – Notificación exitosa.

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

1.3. Resolución de desembargo y oficios

Se procede a buscar en parámetro de búsqueda:

1. Seleccionar  **Tipo de flujo**
2. Seleccionar  **Etapas**
3. Ingresar **Identificación Sujeto**
4. Ingresar **Matricula Inmobiliaria**
5. Clic 

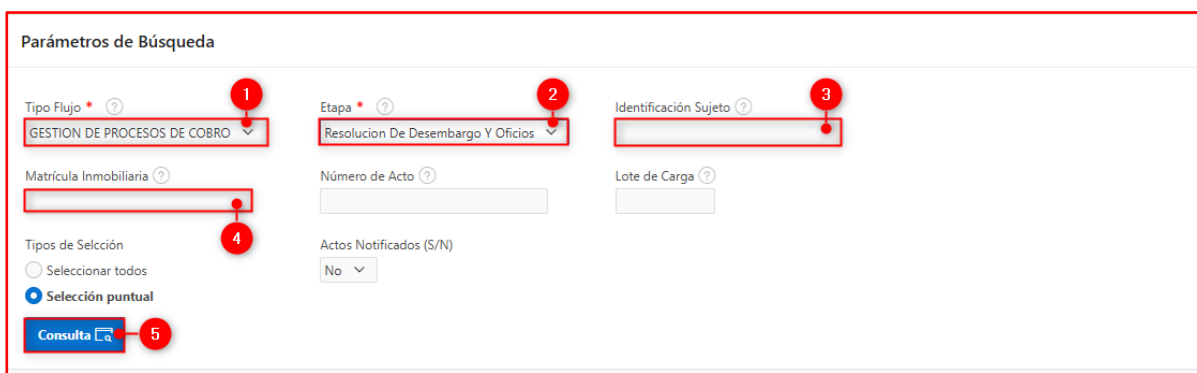


Imagen 12 – Parámetros de búsqueda.

A continuación, realizar los siguientes pasos para **Generar Desembargo**:

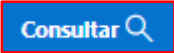
1. Seleccionar  **Proceso Jurídico**
2. Clic 



Imagen 13 – Búsqueda de funcionario.

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 procede a registrar el desembargo, de la siguiente manera:

1. Seleccionar Tipo de flujo
2. Ingresar Identificación Sujeto
3. Clic 
4. Clic ☒ Causal de Desembargo
5. Ingresar Observación
6. Seleccionar ☒ Proceso

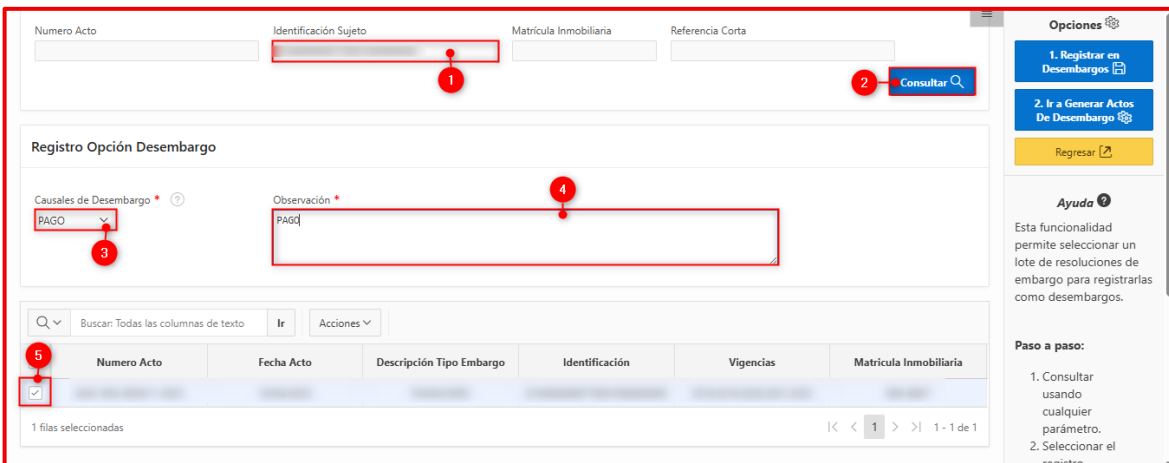




Imagen 14 – Registro Opción Desembargo.

Luego, se registra el desembargo y se dirige a generar el acto como se muestra a continuación:

1. Clic 
2. Clic 

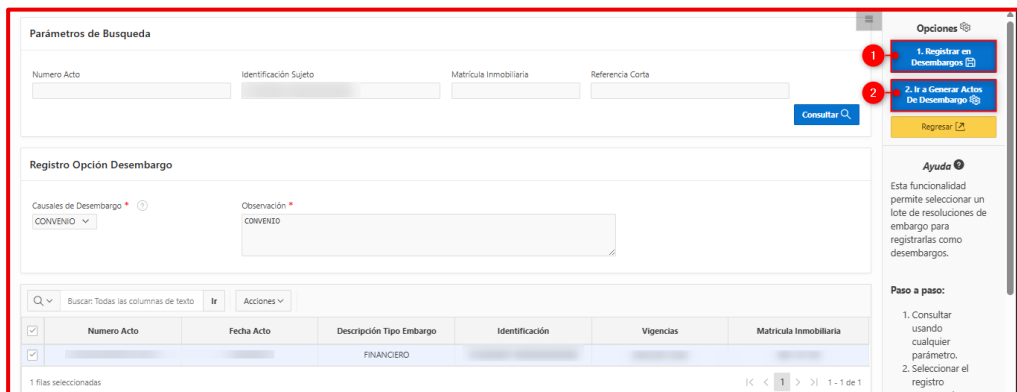


Imagen 15 – Opción de desembargo.

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

Una vez ya en desembargo, se procede a realizar los siguientes pasos:

1. Clic ☒ **Tipo de Medida Cautelar**
2. Clic ☒ **Causales de Desembargo**
3. Ingresar **Identificación Sujeto**

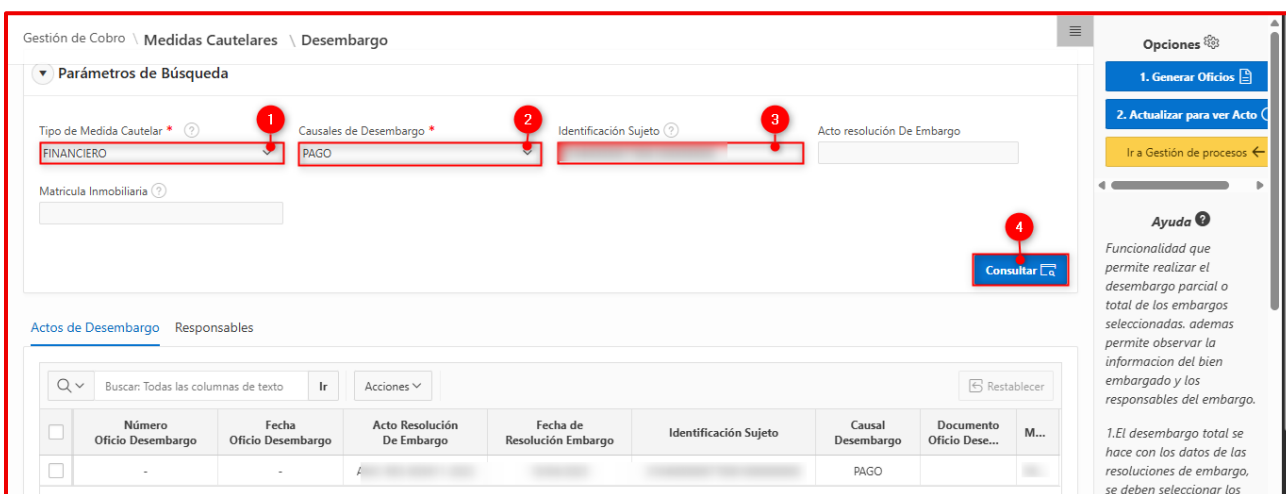


Imagen 16 – Desembargo

Una vez el desembargo ya este consultado, se procede:

1. Seleccionar ☒
2. Clic **1. Generar Oficios**

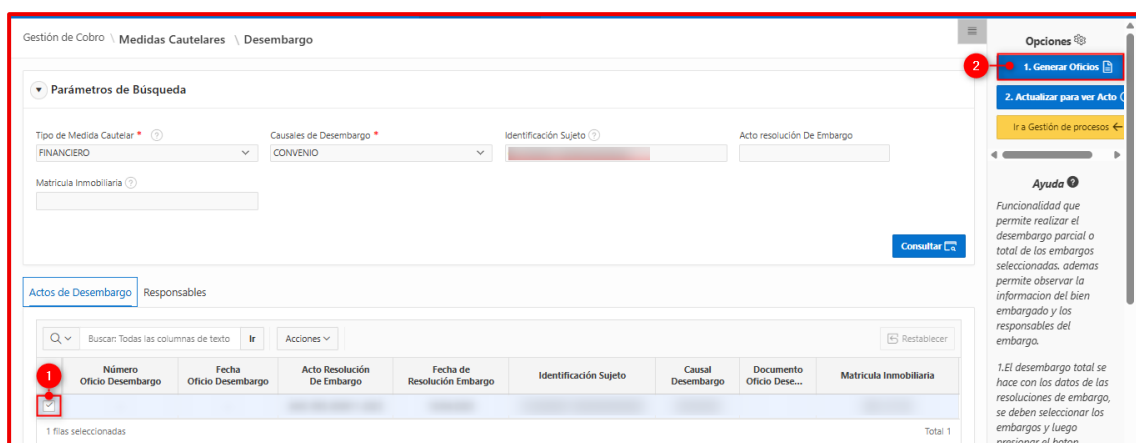


Imagen 17 – Generar acto de desembargo.

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 la siguiente ventana, realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar Tipo de Plantilla
2. Seleccionar Plantilla Oficio De Desembargo
3. Clic **Generar Actos de Desembargo**

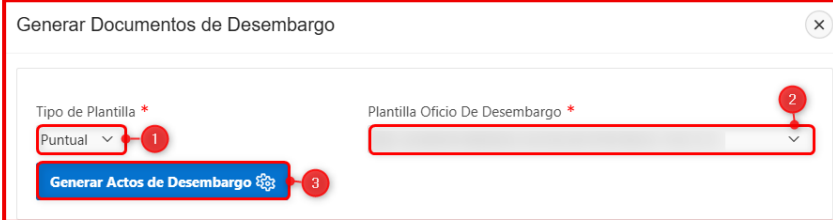


Imagen 18 – Generación Documentos de Desembargo.

Se visualiza la siguiente ventana:

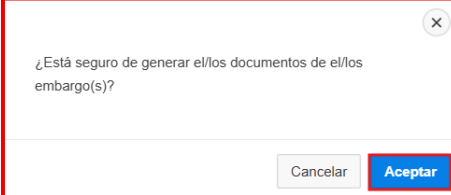


Imagen 19 – Ventana Emergente.

Se visualiza la siguiente ventana

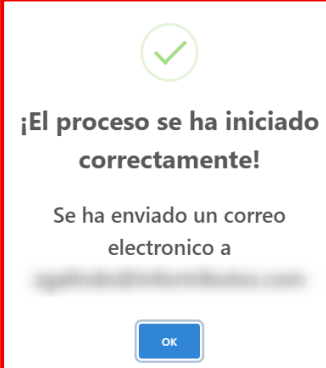


Imagen 20 – Mensaje Envió de correo.

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 procede a dar clic en **2. Actualizar para ver Acto** y se visualiza, en la Opción **Actos de Desembargo** el cargue del oficio de desembargo:

Actos de Desembargo Responsables								
<div> <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar: Todas las columnas de texto"/> <input type="button" value="Ir"/> <input type="button" value="Acciones"/> <input type="button" value="Restablecer"/> </div>								
<input checked="" type="checkbox"/>	Número Oficio Desembargo	Fecha Oficio Desembargo	Acto Resolución De Embargo	Fecha de Resolución Embargo	Identificación Sujeto	Causal Desembargo	Documento Oficio Dese...	Matrícula Inmobiliaria
<input checked="" type="checkbox"/>		10/06/2025		10/06/2025		PAGO	Ver PDF	-

Imagen 21 – Actos de Desembargo.

1.4. Cartera en convenio/Facilidad de pago

Una vez la vigencia tenga convenio/facilidad de pago, se procede:

Clic **Suspender Proceso Jurídico**

Gestión de Cobro \ Proceso Jurídico \ Gestión de Procesos Jurídicos										Opciones																							
Matrícula Inmobiliaria			Número de Acto			Lote de Carga			<input type="button" value="Imprimir De Actos De Embargo"/> <input type="button" value="Lote Modificado Cargar"/> <input type="button" value="Suspender Proceso Jurídico"/>																								
Tipos de Selección			Actos Notificados (S/N)																														
<input type="radio"/> Seleccionar todos <input checked="" type="radio"/> Selección puntual			No																														
<input type="button" value="Consulta"/>																																	
<div> <input type="button" value="Etapas Proceso Jurídico"/> <input type="button" value="Cartera del Proceso"/> <input type="button" value="Responsables Del Proceso"/> <input type="button" value="Resoluciones de Embargo"/> <input type="button" value="Oficios de Embargo"/> <input type="button" value="Responsables Del Embargo"/> </div>										<p>Nota</p> <p>Las filas se mostrarán de color azul cuando el acto se encuentre procesado.</p> <p>Ayuda</p> <p>Esta funcionalidad permite gestionar todas las etapas de un proceso jurídico, en cada uno de sus respectivos pasos, contando con las siguientes opciones:</p> <p>1. Gestionar individualmente un proceso jurídico para</p>																							
<p>Etapas Proceso Jurídico</p> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar: Todas las columnas de texto"/> <input type="button" value="Ir"/> <input type="button" value="Acciones"/> <input type="button" value="Restablecer"/> <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar Todos </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Lote Proceso</th> <th>Número Proceso</th> <th>Fecha</th> <th>Sujeto</th> <th>Procesado</th> <th>Número Acto</th> <th>Acciones</th> <th>Lote Embar...</th> <th>Estado Del Proceso Jur...</th> <th>Matrícula Inmobiliaria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1519</td> <td></td> <td>05/04/2023</td> <td></td> <td>NO</td> <td>-</td> <td>Flujo</td> <td>-</td> <td>Activo</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>1 filas seleccionadas</p>													Lote Proceso	Número Proceso	Fecha	Sujeto	Procesado	Número Acto	Acciones	Lote Embar...	Estado Del Proceso Jur...	Matrícula Inmobiliaria	<input checked="" type="checkbox"/>	1519		05/04/2023		NO	-	Flujo	-	Activo	-
	Lote Proceso	Número Proceso	Fecha	Sujeto	Procesado	Número Acto	Acciones	Lote Embar...	Estado Del Proceso Jur...	Matrícula Inmobiliaria																							
<input checked="" type="checkbox"/>	1519		05/04/2023		NO	-	Flujo	-	Activo	-																							

Imagen 22 – Suspender proceso Jurídico.

Se visualiza la siguiente ventana:

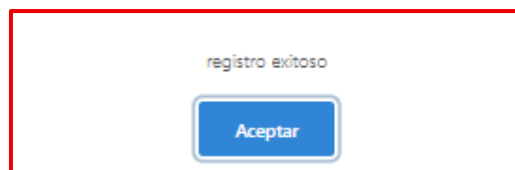



Imagen 23 – Suspender proceso Jurídico.

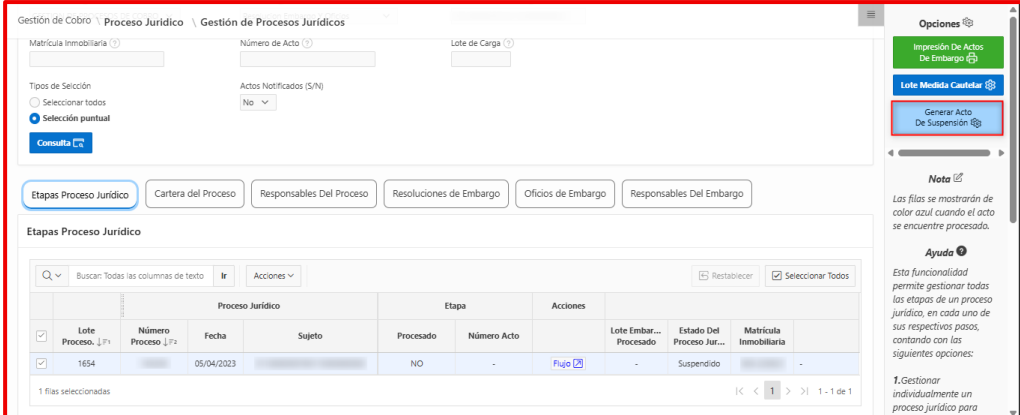
Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

A continuación, se visualiza que el **estado del proceso jurídico** fue **suspendido**:

1. Seleccionar  **Proceso Jurídico**

2. Clic

 **Generar Acto De Suspensión**



The screenshot shows the 'Gestión de Cobro' application interface. The 'Proceso Jurídico' section is active, displaying a table of legal processes. The 'Etapas Proceso Jurídico' tab is selected, and the 'Generar Acto De Suspensión' button is highlighted in the sidebar. The table shows a process with ID 1654, dated 05/04/2023, in a 'Suspendido' state.

Imagen 24 – Generar acto de suspensión.

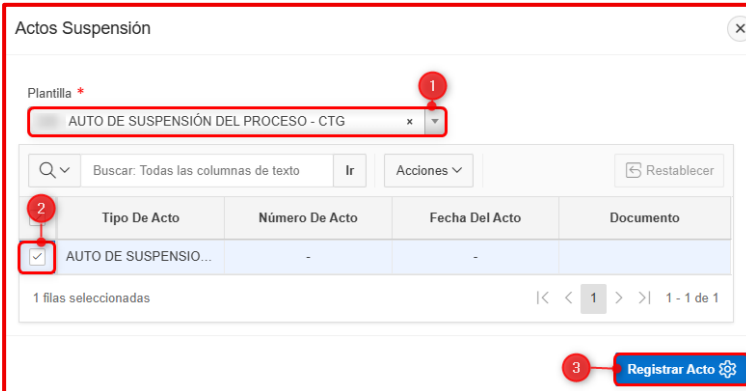
A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

1. Seleccionar  **Plantilla**

2. Seleccionar  **Tipo de Acto**

3. Clic

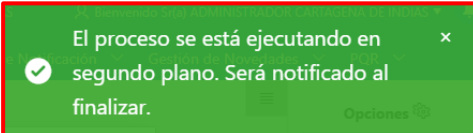
 **Registrar Acto**



The screenshot shows the 'Actos Suspensión' window. The 'Plantilla' dropdown is set to 'AUTO DE SUSPENSIÓN DEL PROCESO - CTG'. The 'Tipo De Acto' dropdown is set to 'AUTO DE SUSPENSIÓN...'. The 'Registrar Acto' button is highlighted.

Imagen 25 – Ventana.

A continuación, se visualiza la siguiente notificación:



The notification message states: 'El proceso se está ejecutando en segundo plano. Será notificado al finalizar.'

Imagen 26 – 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

Se visualiza, el proceso suspendido



Etapas Proceso Jurídico

Buscar: Todas las columnas de texto Ir Acciones Restablecer Seleccionar Todos

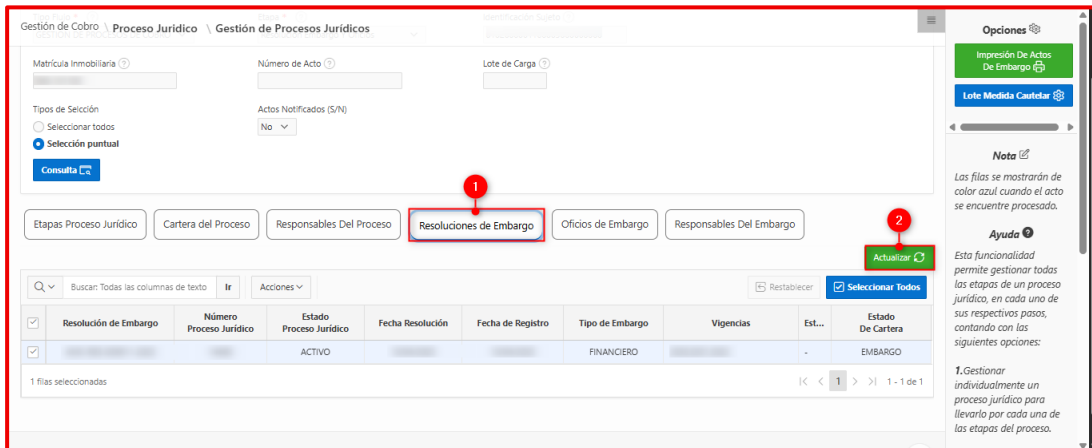
	Lote Proceso, L=F1	Número Proceso, L=F2	Fecha	Sujeto	Procesado	Número Acto	Acciones	Lote Embar...	Estado Del Proceso Jur...	Matrícula Inmobiliaria
<input checked="" type="checkbox"/>	1654		05/04/2023		NO	-	Flujo	-	Suspendido	

1 filas seleccionadas

Imagen 27 – Suspendido.

A continuación, se procede a realizar los siguientes pasos para realizar el oficio de desembargo:

1. Clic **Resoluciones de Embargo**
2. Clic **Actualizar**



Gestión de Cobro \ Proceso Jurídico \ Gestión de Procesos Jurídicos

Matrícula Inmobiliaria Número de Acto Lote de Carga

Tipos de Selección: Seleccionar todos (radio), Selección puntual (radio selected)

Actos Notificados (S/N): No

Consultar

Resoluciones de Embargo

Actualizar

	Resolución de Embargo	Número Proceso Jurídico	Estado Proceso Jurídico	Fecha Resolución	Fecha de Registro	Tipo de Embargo	Vigencias	Est...	Estado De Cartera
<input checked="" type="checkbox"/>			ACTIVO			FINANCIERO		-	EMBARGO

1 filas seleccionadas

Imagen 28 – Actualizar.

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

El 'Estado del proceso jurídico' se actualiza a “Suspendido” y se habilita el siguiente botón:

1. Clic

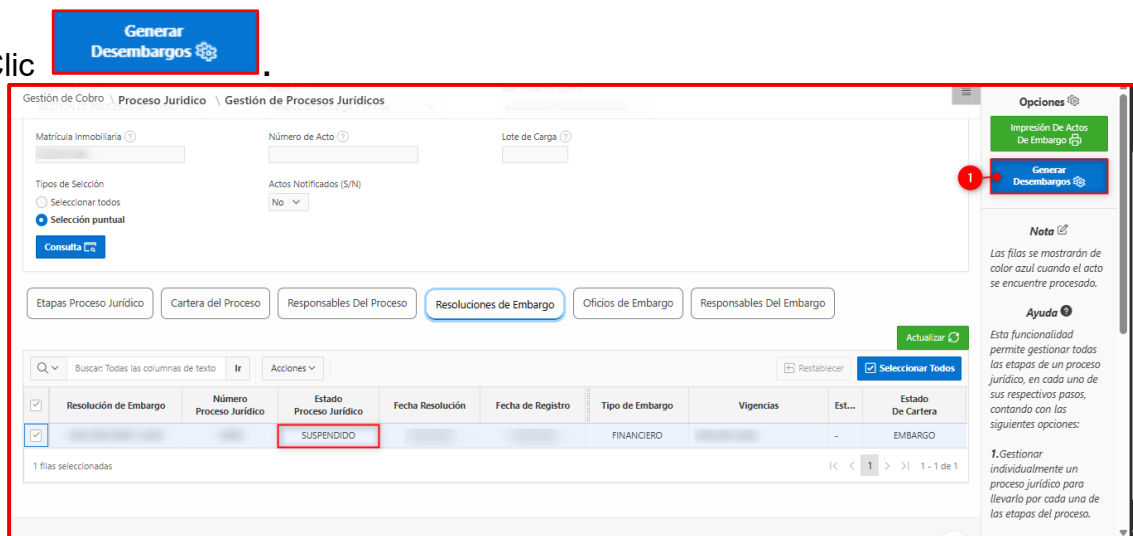
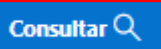


Imagen 29 – Generar desembargos.

Se procede a registrar el desembargo, de la siguiente manera:

1. Ingresar **Identificación sujeto**

2. Clic



3. Clic ☒ Causal de Desembargo

4. Ingresar **Observación**

5. Seleccionar ☒ **Proceso Jurídico**

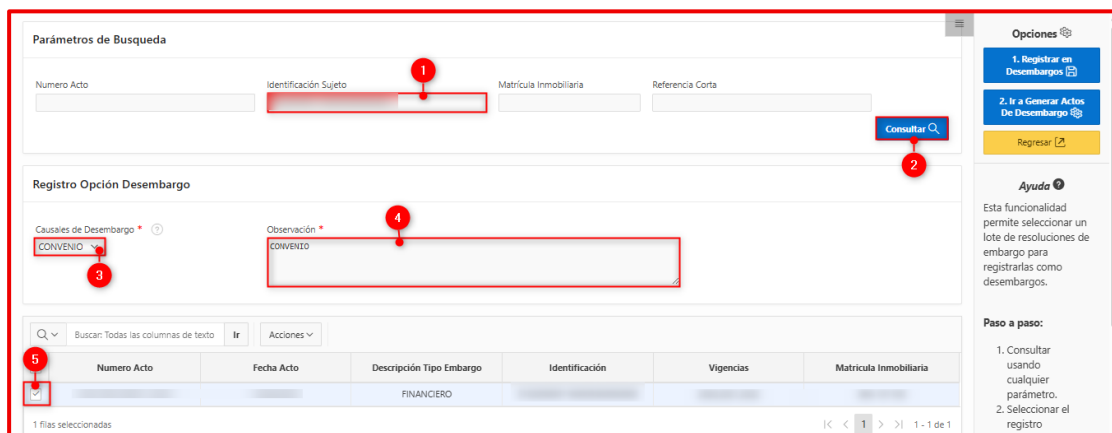


Imagen 30 – Registro opción de desembargo.

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

Luego, se registra el desembargo y se dirige a generar el acto como se muestra a continuación:

1. Clic 1. Registrar en Desembargos
2. Clic 2. Ir a Generar Actos De Desembargo

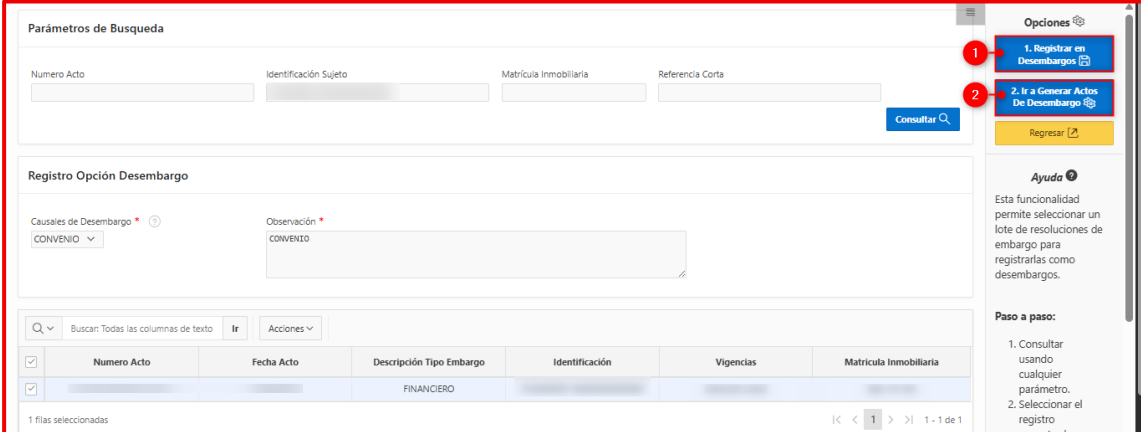


Imagen 31 – Opción de desembargo.

Una vez ya en desembargo, se procede a realizar los siguientes pasos:

1. Clic ☒ **Tipo de Medida Cautelar**
2. Clic ☒ **Causales de Desembargo**
3. Ingresar **Identificación Sujeto**

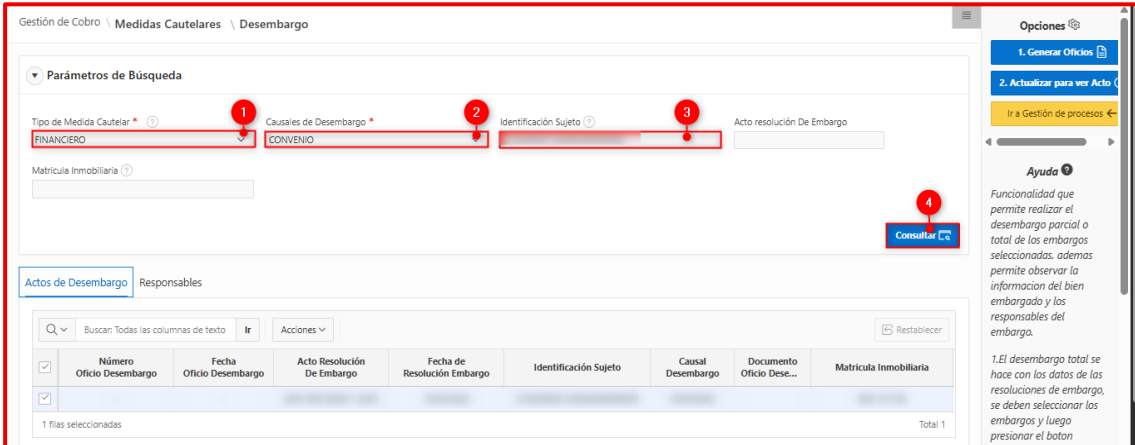


Imagen 32 – Consultar desembargo.

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

Una vez el desembargo ya este consultado, se procede:

1. Seleccionar ☒
2. Clic **1. Generar Oficios**

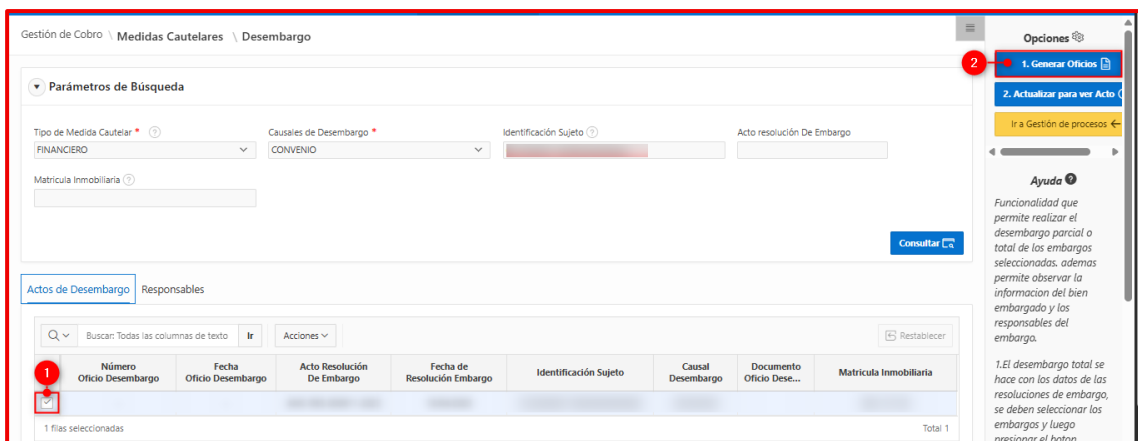


Imagen 33 – Generar acto de desembargo.

Se Visualiza la siguiente ventana, realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar ☐ **Tipo de Plantilla**
2. Seleccionar ☐ **Plantilla Oficio De Desembargo**
3. Clic **Generar Actos de Desembargo**

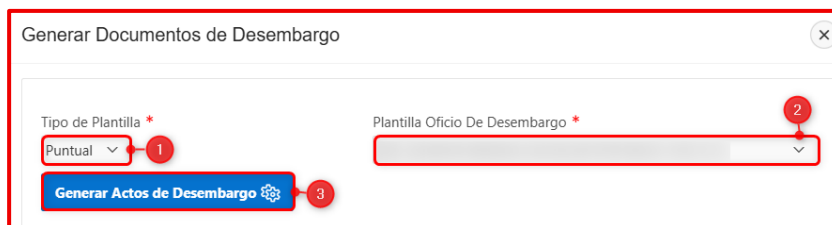


Imagen 34 – Generar Documentos de desembargo.

Se visualiza la siguiente ventana:

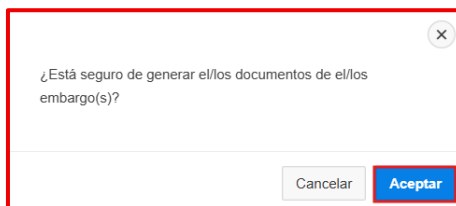


Imagen 35 – Ventana Emergente.

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 la siguiente ventana

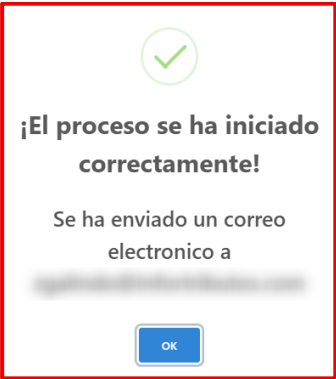


Imagen 36 – Mensaje Envío de correo.

Se procede a dar clic en **2. Actualizar para ver Acto** y se visualiza, en la Opción **Actos de Desembargo** el cargue del oficio de desembargo:

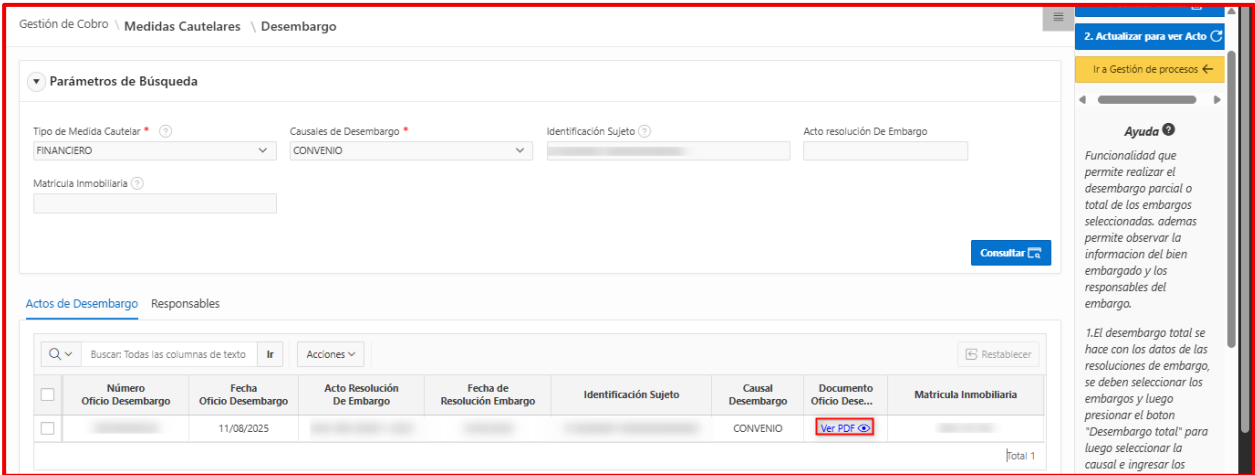


Imagen 37 – Actos de Desembargo.

NOTA: Si desea hacer una suspensión del proceso en cualquier etapa, puede realizar el mismo proceso.

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

1.5. Consultar un predio en etapa de mandamiento de pago

ADVERTENCIA: Primero, verifique que los responsables del proceso **NO** tengan cédula en “cero (0)” en la pestaña de ‘Responsables del proceso’ de lo contrario debe solicitar al Ing. Ithamar, Ing. Jefferson la actualización del tipo de identificación y la identificación antes de continuar para que en los siguientes Actos Administrativos figure el tipo de identificación y número de documento de forma correcta.

Para verificar si los responsables del proceso se encuentran con identificación se procede:

1. Clic Responsables Del Proceso

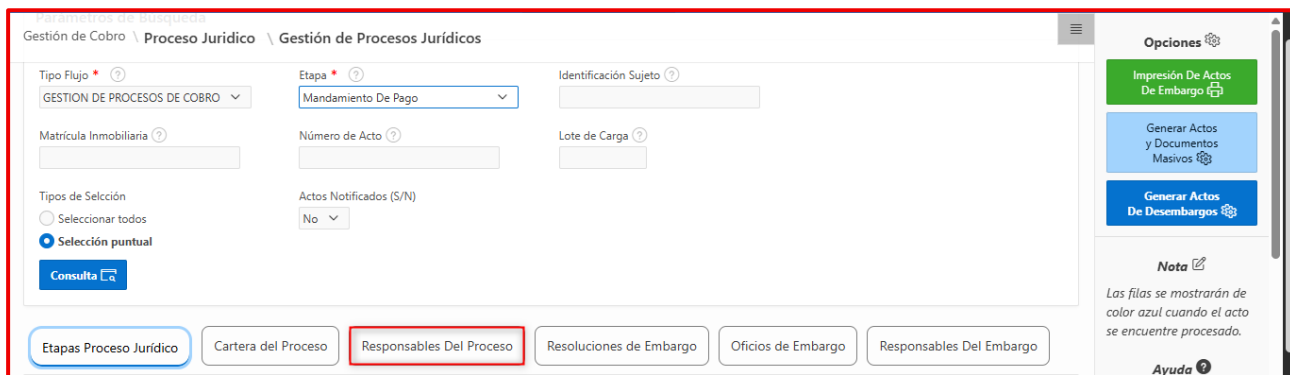


Imagen 38 – Responsables del proceso.

A continuación, realice los pasos para generar el **Mandamiento de Pago**:

1. Seleccionar ☒ **Proceso jurídico**

2. Clic Generar Actos y Documentos Masivos

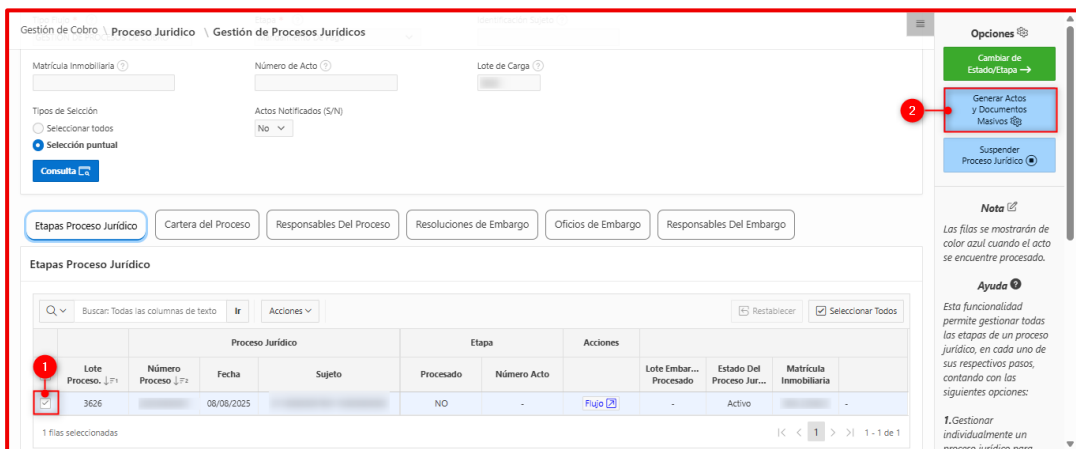


Imagen 39 – Mandamiento de pago.

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 la siguiente ventana:

1. Seleccionar  **Plantilla**

2. Clic 

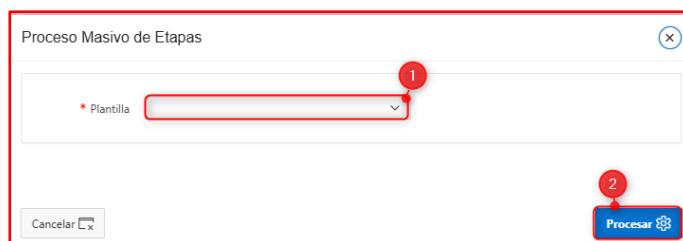


Imagen 40 – Proceso masivo de Etapas.

A continuación, se visualiza el siguiente mensaje:

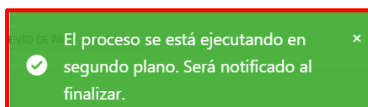


Imagen 41- Mensaje de notificación.



En este caso, se evidencia la cartera en '0'

<div> Etapas Proceso Jurídico Cartera del Proceso Responsables Del Proceso Resoluciones de Embargo Oficios de Embargo Responsables Del Embargo Errores Proceso Jurídico </div>					
<div> <input type="text" value="Buscar: Todas las columnas de texto"/> Ir Acciones Restablecer </div>					
Vigencia ↑↓.1	Periodo	Concepto ↑↓.2	Saldo Capital	Saldo Interés	Saldo Total
2025	1	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	0	0	0
1 filas seleccionadas			Total 1		

Imagen 42- Cartera del proceso.

Nota: una vez generado el acto de 'Mandamiento de pago' se debe verificar la pestaña de "Cartera del proceso" debido a que si la cartera está en 0 pasara automáticamente a 'Auto de archivo'.

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

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

Se Visualiza que el estado del sujeto cambió a “**Sí**”, indicando que fue procesado:

1. Seleccionar ☒ **Proceso jurídico**

2. Clic 



Imagen 43 - Cambiar de etapa.

Se visualiza la siguiente ventana:

Clic 

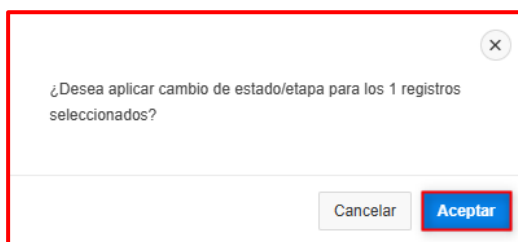


Imagen 44-Ventana Emergente

Se visualiza el siguiente mensaje:

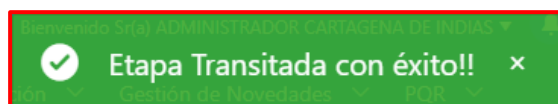


Imagen 45 - Notificación.

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

Al cambiarlo de etapa pasa automáticamente a auto terminación del proceso, se realizan los siguientes pasos:

1. Seleccionar ☒ **Proceso jurídico**

2. Clic

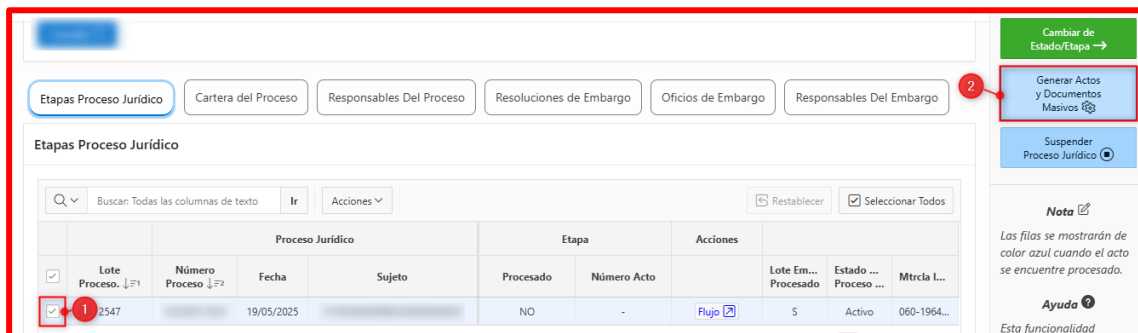


Imagen 46 –Etapa de proceso jurídico.

Se visualiza la siguiente ventana:

1. Seleccionar ☒ **Plantilla**

2. Clic

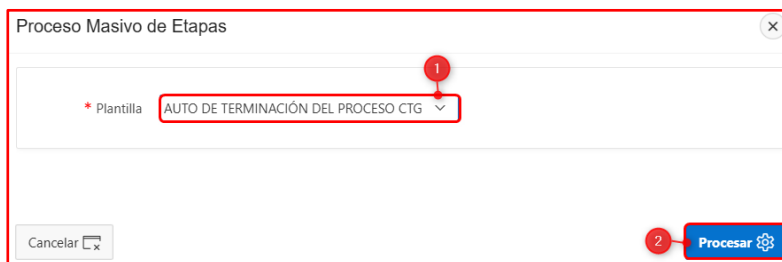


Imagen 47 – Proceso Masivo de Etapas.

Se visualiza el siguiente mensaje:

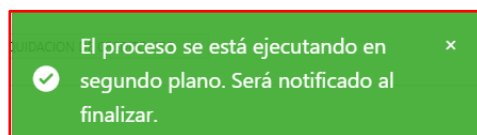


Imagen 48 –Mensaje ejecución.

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 que el estado del sujeto cambió a “**Si**”, indicando que fue procesado

Gestión de Cobro \ Proceso Juridico \ Gestión de Procesos Jurídicos

Tipos de Selección

☐ Seleccionar todos
 ☒ Selección puntual

Actos Notificados (S/N)

No

Consultar

Etapas Proceso Jurídico

Cartera del Proceso

Responsables Del Proceso

Resoluciones de Embargo

Oficios de Embargo

Responsables Del Embargo

Errores Proceso Jurídico

Etapas Proceso Jurídico

Q

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

Restablecer

Seleccionar Todos

	Proceso Jurídico				Etapas		Acciones				
	Lote Proceso.	Número Proceso	Fecha	Sujeto	Procesado	Número Acto		Lote Embar...	Estado Del Proceso Jur...	Matrícula Inmobiliaria	
<input checked="" type="checkbox"/>					Si		Flujo	-	Activo		-

Opciones

Cambiar de Estado/Etapa

Suspender Proceso Jurídico

Nota

Las filas se mostrarán de color azul cuando el acto se encuentre procesado.

Ayuda

Esta funcionalidad permite gestionar todas las etapas de un proceso jurídico, en cada uno de sus respectivos pasos, contando con las siguientes opciones:

1.Gestionar

Imagen 49 –Auto terminación del proceso.

NOTA: Al no existir un embargo en el proceso jurídico, no se procede a desembargar si no que se establece en Auto terminación del proceso.

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

Pag 23