



Informática y Tributos

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

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





	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

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
GESTION DE COBRO	3
1. Gestión de cobro	3
1.1. Resolución Embargo y Oficios	3
1.2. Auto archivo de proceso	12
1.3. Resolución de desembargo y oficios	14
1.4. Cartera en convenio/Facilidad de pago	18
1.5. Consultar un predio en etapa de mandamiento de pago	25

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>Contributos al mejoramiento de tu gestión</small>
	MANUAL DE USUARIO		
			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


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

A continuación, realice la búsqueda del proceso de **Resolución Embargo y Oficios**:

1. Seleccionar **Tipo Flujo**
2. Seleccionar **Etapas**
3. Ingresar **Lote Carga**
4. Clic 

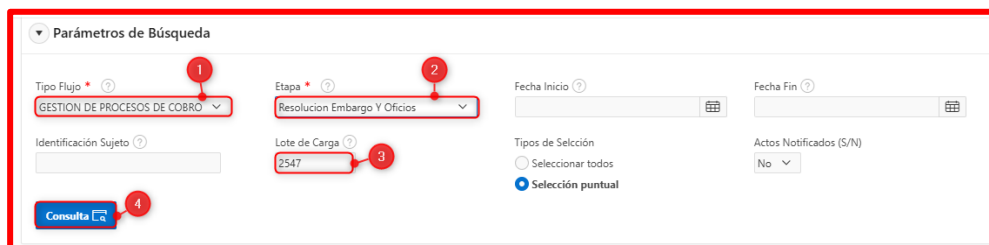



Imagen 1 – Etapa Resolución Embargo y Oficios.

A continuación, realice los pasos para generar el **Lote Medida Cautelar**:

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

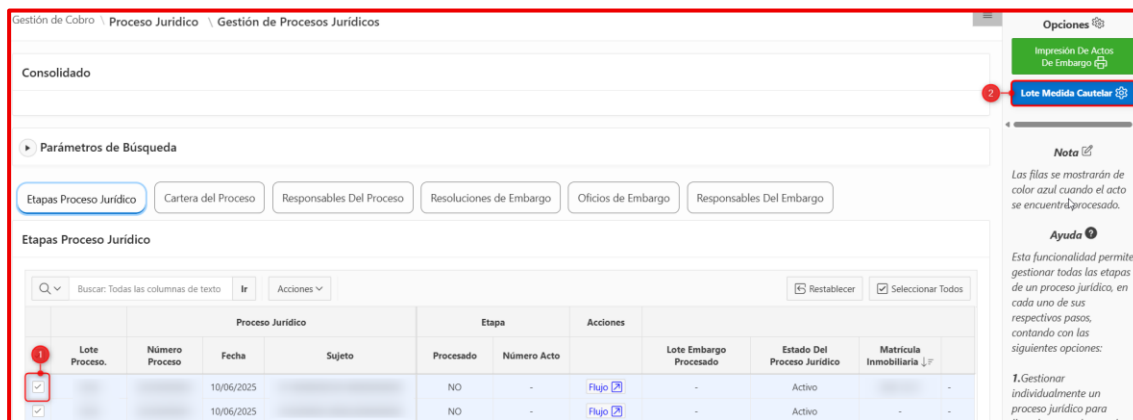


Imagen 2 – Procesar Lote Medida Cautelar

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, Diligenciar los siguientes pasos:

1. Seleccionar  **Tipo De Medida Cautelar**

2. Clic 

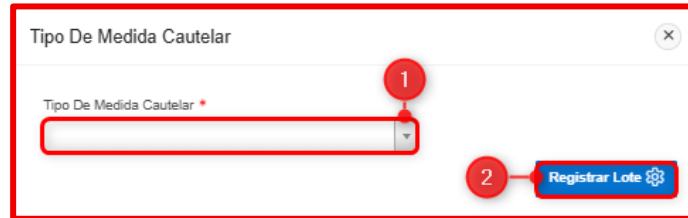


Imagen 3 – Proceso Tipo de Medida Cautelar.

Se visualiza la siguiente ventana:

Clic 



Imagen 4- Ventana Emergente.

Se visualiza la siguiente ventana:

Clic 

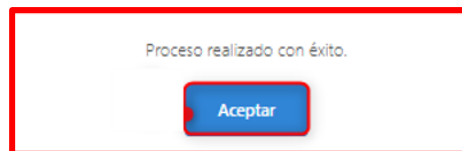


Imagen 5 - Ventana de Confirmación.

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 

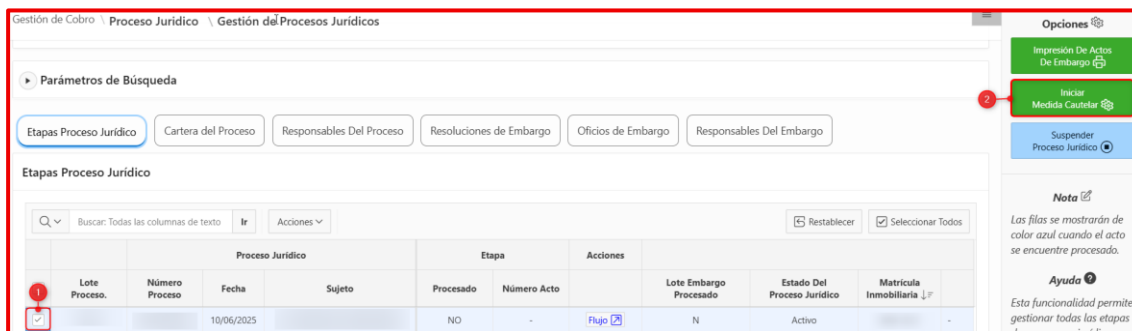



Imagen 6-Iniciar medida cautelar.

Se visualiza la siguiente ventana, Realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar **Tipo de Plantilla**

2. Seleccionar **Plantilla Solicitudes de Investigación**

3. Seleccionar ☒ **Entidades por Tipo de Embargo**

4. Clic 

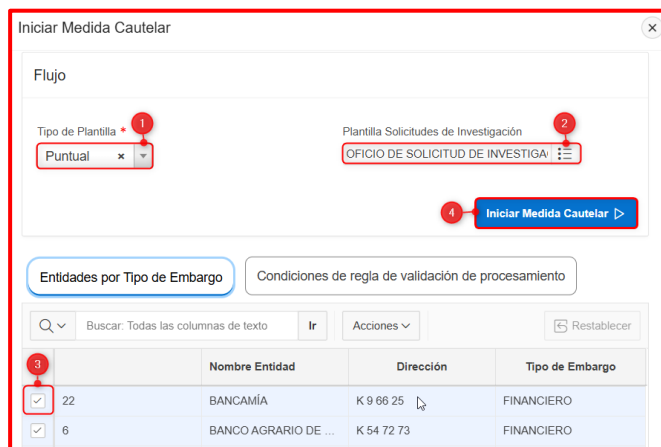


Imagen 7 – Iniciar Medida Cautelar.

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 8 - Ventana Emergente.

Se visualiza la siguiente ventana:

Clic 

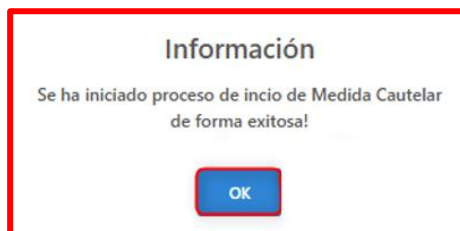


Imagen 9 – Ventana Emergente.

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

1. Seleccionar  **Proceso Jurídico**

2. Clic 

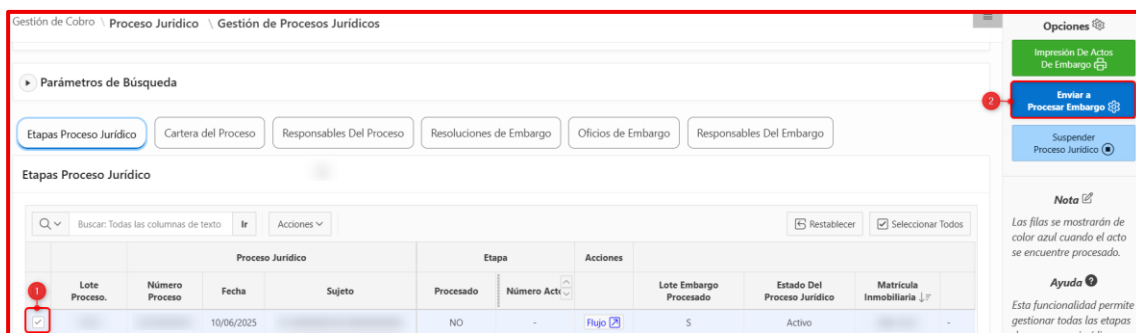


Imagen 10-Cambio estado de embargo.

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 **Aceptar**

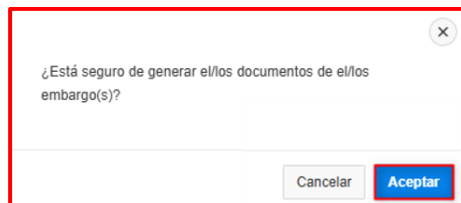


Imagen 11 – Ventana Emergente.

Se visualiza la siguiente ventana:

Clic **Aceptar**

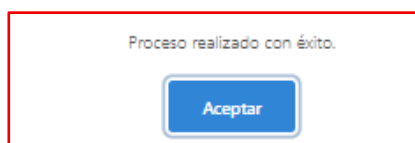


Imagen 12 – Mensaje de Confirmación.

A continuación, Realizar los siguientes pasos para **Generar resolución de embargo**:

1. Seleccionar  proceso jurídico

2. Clic **Generar Resolución Embargo** 

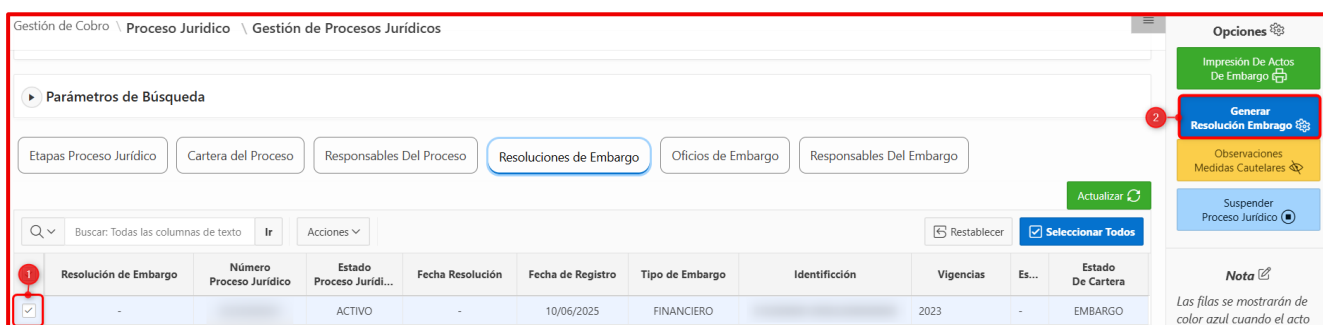


Imagen 13 – Generar resolución de embargo.

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

A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

1. Seleccionar **Tipo de Plantilla**
2. Seleccionar **Plantilla Resolución de Embargo**
3. Seleccionar **Plantilla Oficio de Embargo**
4. Seleccionar ☒ **Nombre Entidad**
5. Clic

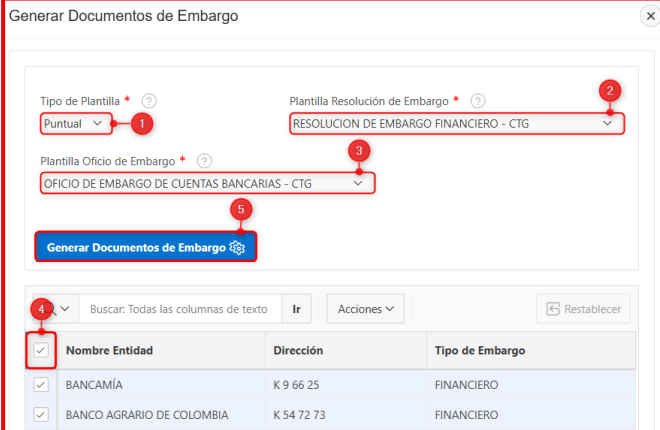


Imagen 14 – Documentos Embargo.

A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Clic

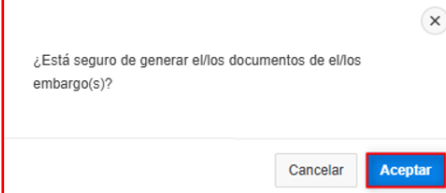




Imagen 15 - ventana.

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>Contributos al mejoramiento de tu gestión</small>	
	MANUAL DE USUARIO			IT-AC-M-01
				VERSION: 05
				30/AGO/2023

Se visualiza el siguiente mensaje:

Clic 

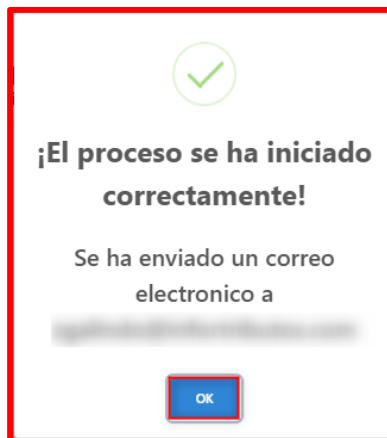


Imagen 16 – Mensaje de enviado correo

A continuación, se visualiza los correos entregados al sujeto:

<input type="checkbox"/>	☆	notificacionesput@c.	Finalización Generación de Resoluciones Embargo - Estimado usuario el proceso de cr...	11:39
<input type="checkbox"/>	☆	notificacionesput@c.	Inicio Generación Resoluciones Embargo - Estimado usuario usted ha iniciado un proce...	11:39
<input type="checkbox"/>	☆	notificacionesput@c.	Finalización Generación Oficios Embargos - El Proceso de Generación de Oficios para ...	11:39

Imagen 17 – Notificaciones de Gmail.

Nota: el funcionario recibirá 4 correos:

- Inicio generación resoluciones embargo
- Inicio generación oficios embargos
- Finalización generación oficios embargos
- Finalización generación de resoluciones embargo

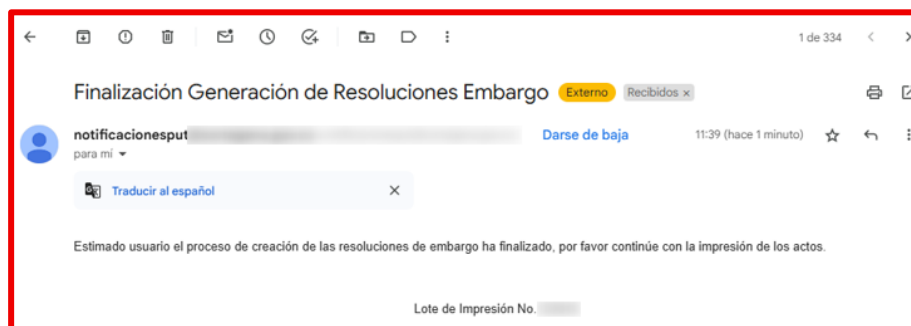


Imagen 18 – Notificación de Gmail.

Nota: El correo de "Finalización generación de resoluciones de embargo" es importante, debido que en este recibirá el número del lote de impresión, el cual utilizará más adelante

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, En la opción de **resolución de embargo**:

1. Seleccionar  **Proceso jurídico**

2. Clic  **Impresión De Actos De Embargo**

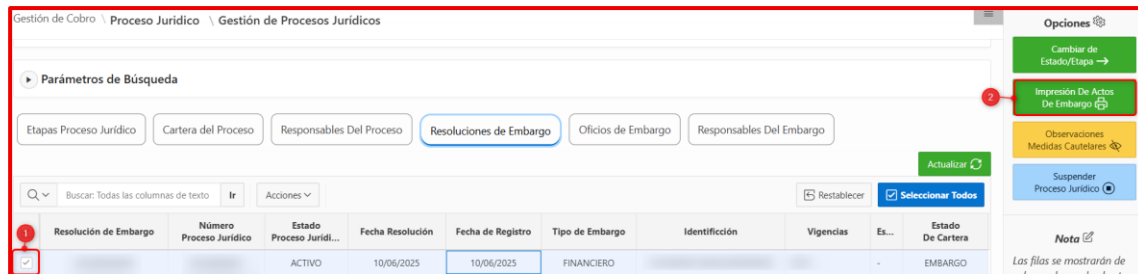


Imagen 19 – Resolución de embargo.

Se visualiza la siguiente pantalla, Diligencias los siguientes pasos:

1. Ingresar Lote de Impresión

2. Clic  **Consultar**

3. Clic  **Generar Actos De Embargo**

4. Clic  **Ver PDF Ver Acto**

5. Clic  **Regresar**

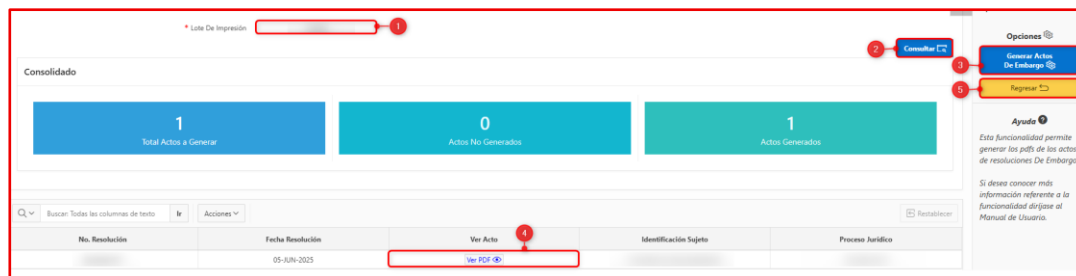


Imagen 20 – Acto de embargo.

Se visualiza, en la Opción **Oficios de Embargo** el cargue del oficio de embargo:

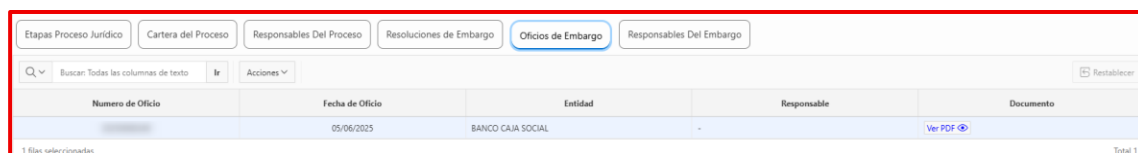


Imagen 21 – oficio de embargo.

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

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 

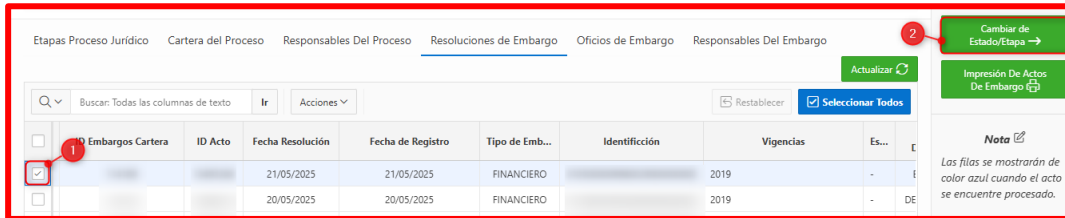


Imagen 22 – Resolución de embargo.

Se visualiza la siguiente ventana:

Clic 

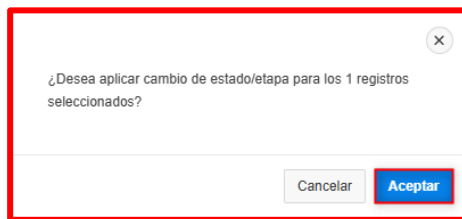


Imagen 23 – ventana Emergente.

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

1.2. Auto archivo de proceso

A continuación, se procede a pasar por los actos de **seguir adelante con la ejecución y liquidación del crédito** hasta llegar a la etapa actual, luego realice la búsqueda del proceso de **Auto de Archivo Proceso**:

1. Seleccionar Tipo Flujo
2. Seleccionar Etapa
3. Ingresar **Lote de Carga**
4. Clic

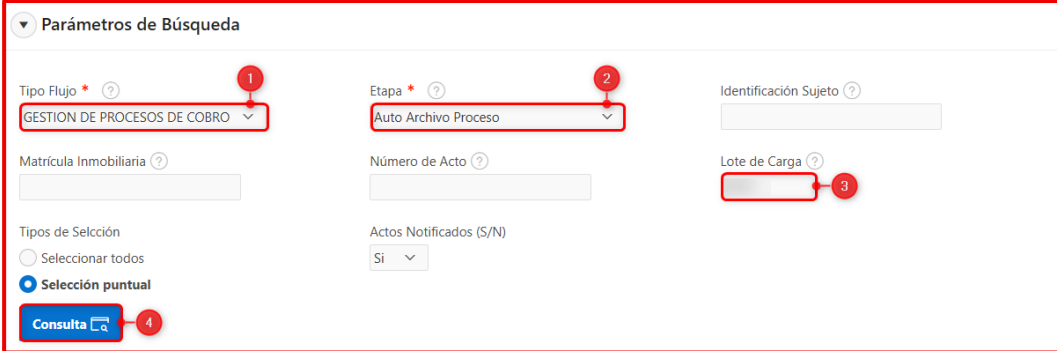


Imagen 24 –Búsqueda de etapa.

A continuación, realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar ☒ **Proceso jurídico**
2. Clic

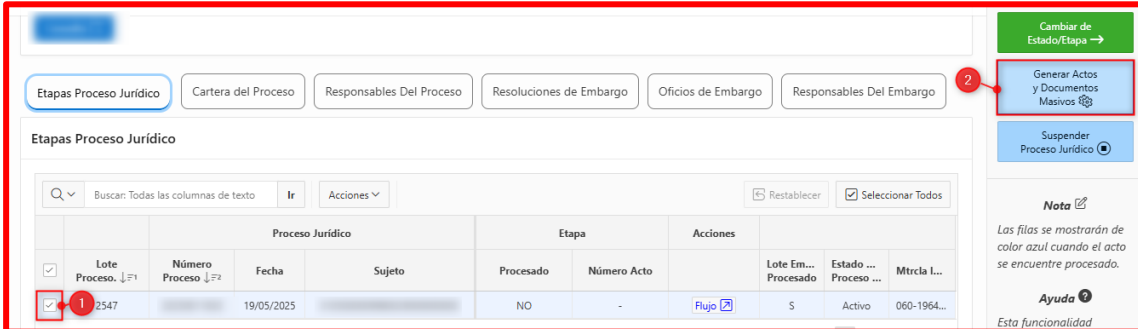



Imagen 25 –Etapa de proceso jurídico.

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

Se visualiza la siguiente ventana:

1. Seleccionar  Plantilla
2. Clic 

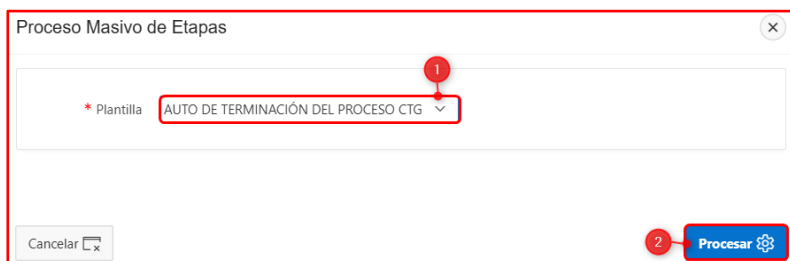


Imagen 26 – Proceso Masivo de Etapas.

Se visualiza el siguiente mensaje:

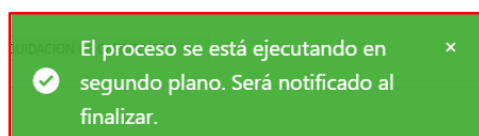


Imagen 27 –Mensaje ejecución.

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

1. Seleccionar  **Proceso jurídico**
2. Clic 

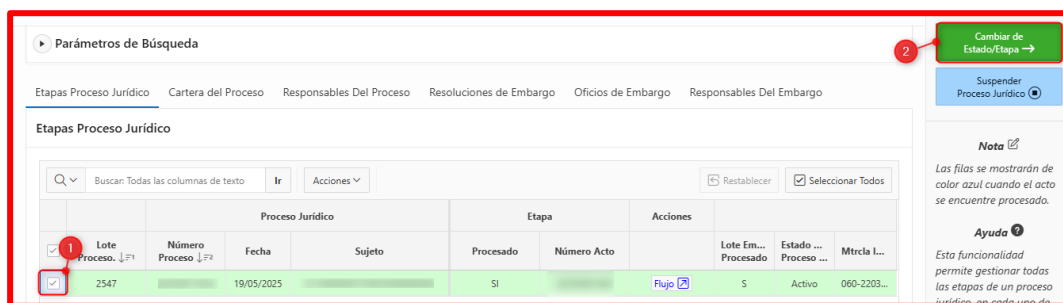


Imagen 28 –Etapas de proceso jurídico.

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 la siguiente ventana:

Clic **Aceptar**

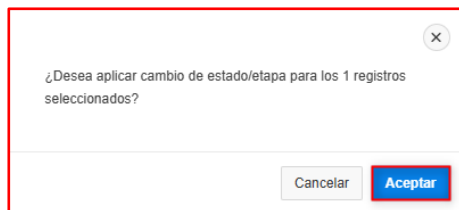


Imagen 29 –Ventana emergente

A continuación, se visualiza el siguiente mensaje:

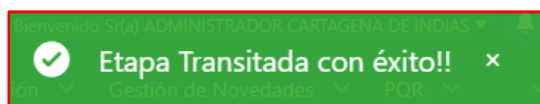
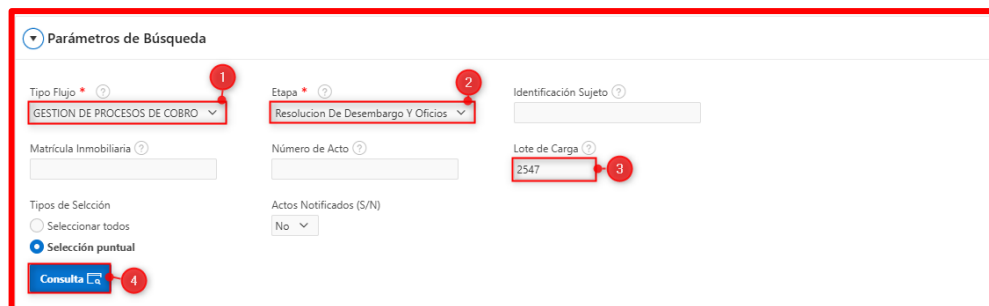


Imagen 30 – Notificación exitosa.

1.3. Resolución de desembargo y oficios

A continuación, realice la búsqueda del proceso de **Resolución De Desembargo y Oficios**:

1. Seleccionar **Tipo de Flujo**
2. Seleccionar **Etapa**
3. Ingresar **Lote de Carga**
4. Clic **Consulta**



Parámetros de Búsqueda

Tipo Flujo * (?) **1**: GESTION DE PROCESOS DE COBRO

Etapa * (?) **2**: Resolucion De Desembargo Y Oficios

Identificación Sujeto (?)

Matricula Inmobiliaria (?)

Número de Acto (?)

Lote de Carga (?) **3**: 2547

Tipos de Selección

☐ Selección todos

☒ Selección puntual

Actos Notificados (S/N)

No

4: Consulta

Imagen 31 –Búsqueda de 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

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

1. Seleccionar  **Proceso Jurídico**

2. Clic




Imagen 32 – Búsqueda de funcionario.

Se visualiza la siguiente ventana, Realice los siguientes pasos:

1. Seleccionar  **Causales de Desembargo**

2. Ingresar **Observación**

3. Seleccionar  **Proceso**

4. Clic

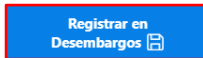
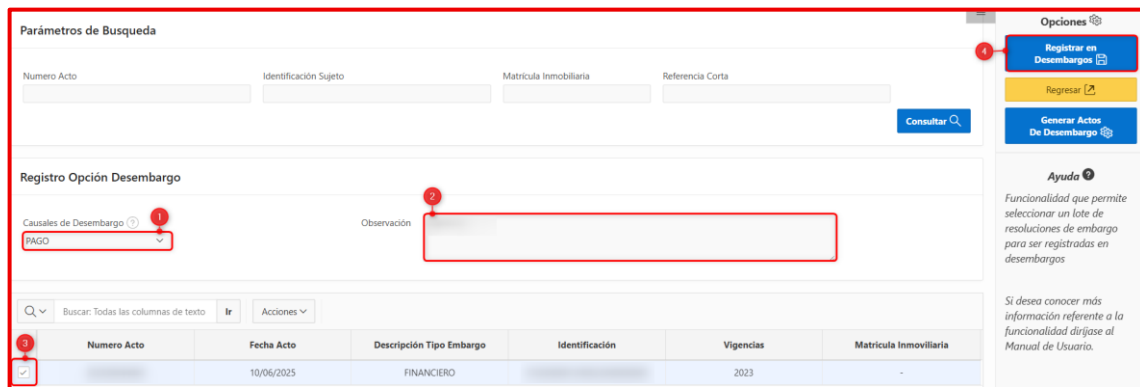



Imagen 33 – Registro Opción Desembargo.

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

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

Se visualiza la siguiente ventana:

Clic 

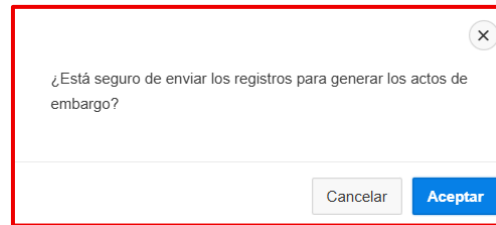


Imagen 34 –Ventana Emergente.

Se visualiza la siguiente ventana:

Clic 

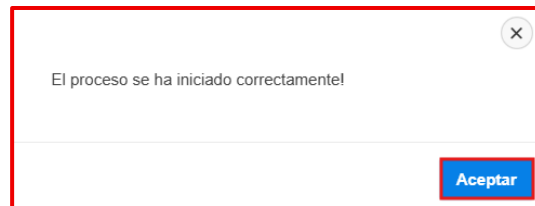







Imagen 35 – Ventana Emergente.

Clic 

Se visualiza la siguiente pantalla, diligenciar los siguientes pasos:

1. Seleccionar  **Tipo de Medida Cautelar**
2. Seleccionar  **Causales de Desembargo**
3. Clic 
4. Seleccionar  **Proceso**
5. Clic 

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

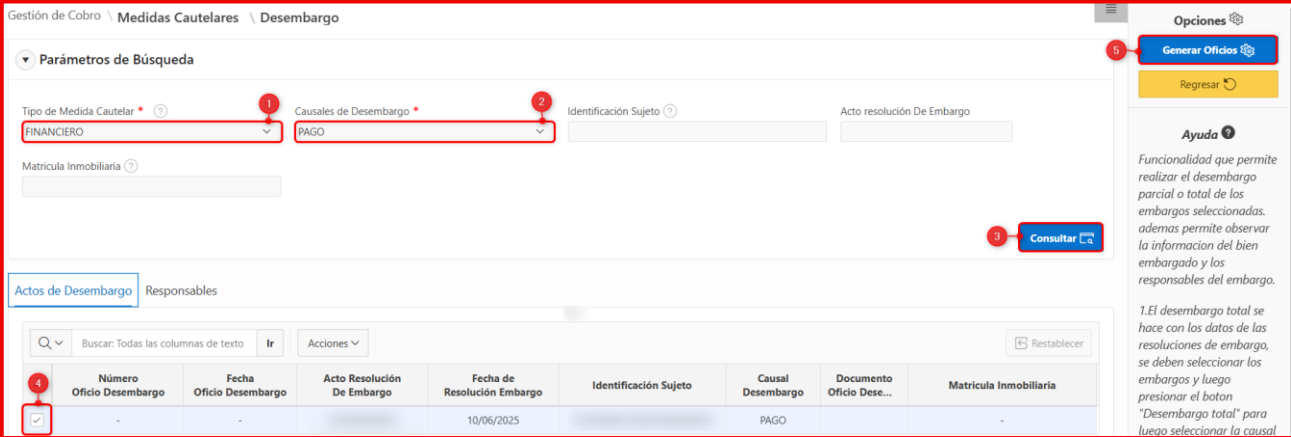


Imagen 36 – Desembargo.

Se Visualiza la siguiente ventana, realizar los siguientes pasos:

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




Imagen 37 – Generación Documentos de Desembargo.

Se visualiza la siguiente ventana:

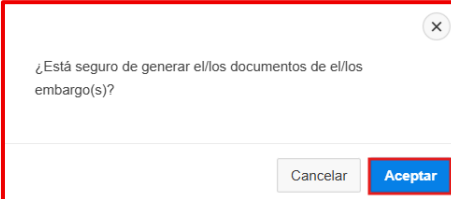


Imagen 38 – Ventana Emergente.

Se visualiza la siguiente ventana

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

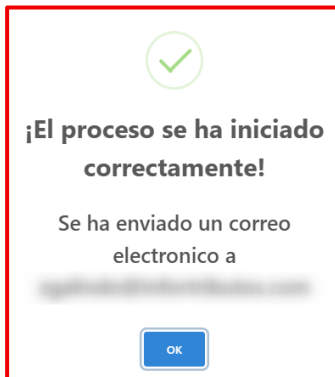


Imagen 39 – Mensaje Envió de correo.

Se visualiza, en la Opción **Actos de Desembargo** el cargue del oficio de desembargo:

Actos de Desembargo

Responsables

Q

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones


Restablecer

<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...	Matricula Inmobiliaria
<input checked="" type="checkbox"/>		10/06/2025		10/06/2025		PAGO	<div>Ver PDF</div>	-

Imagen 40 – Actos de Desembargo.

1.4. Cartera en convenio/Facilidad de pago

Una vez la vigencia tenga mandamiento de pago se procede:

Clic  **Suspender Proceso Jurídico**

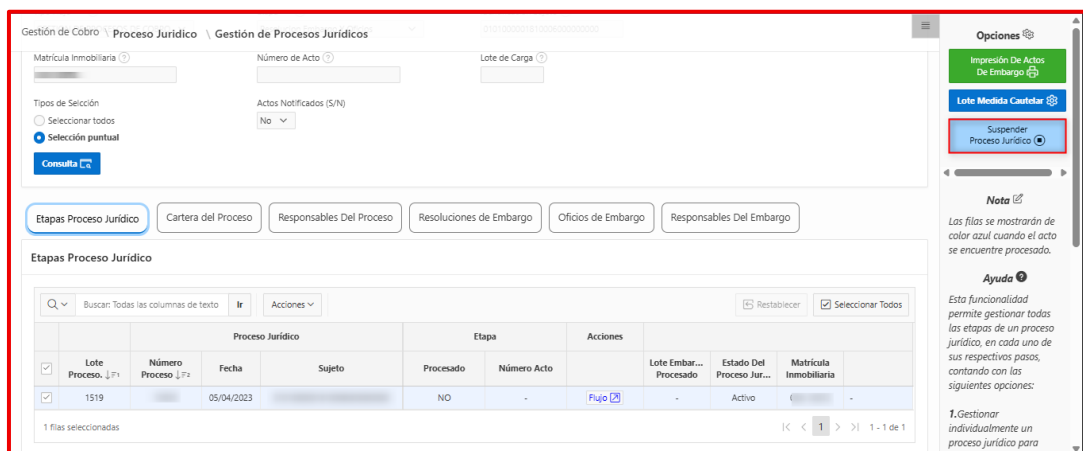


Imagen 41 – Suspender proceso Jurídico.

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

Se visualiza la siguiente ventana:

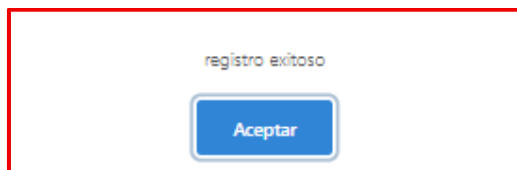


Imagen 42 – Suspender proceso Jurídico.

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

1. Seleccionar ☒ **Proceso Jurídico**

2. Clic **Generar Acto De Suspensión**

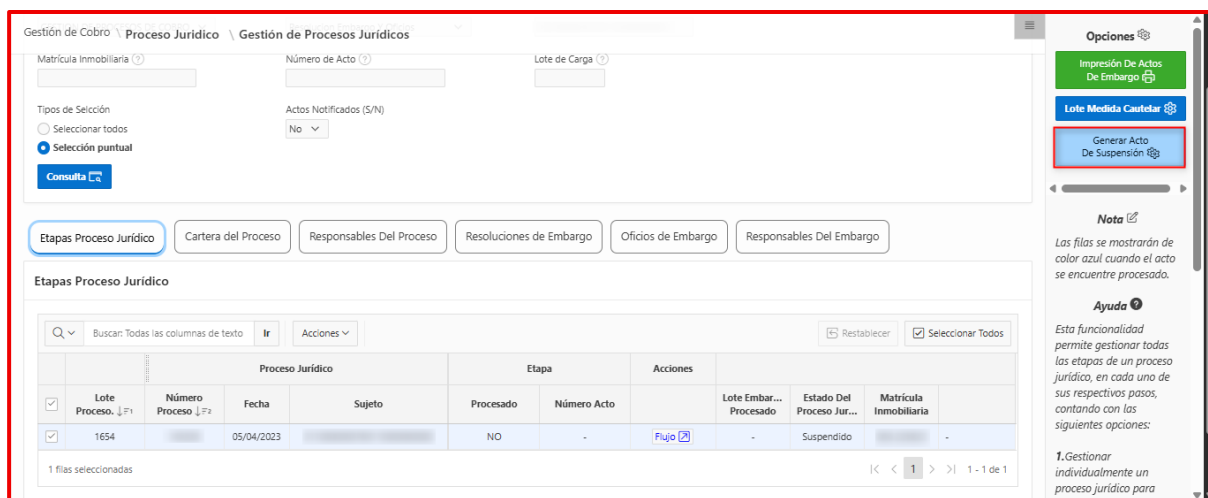



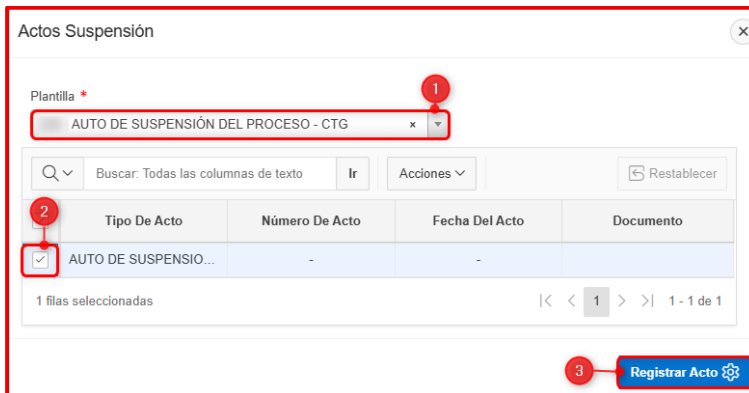


Imagen 43 – Generar acto de suspensión.

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 la siguiente ventana:

1. Seleccionar  **Plantilla**
2. Seleccionar  **Tipo de Acto**
3. Clic 



Actos Suspensión

Plantilla * 1

AUTO DE SUSPENSIÓN DEL PROCESO - CTG x

Buscar: Todas las columnas de texto Ir Acciones Restablecer

	Tipo De Acto	Número De Acto	Fecha Del Acto	Documento
2 <input checked="" type="checkbox"/>	AUTO DE SUSPENSI...	-	-	

1 filas seleccionadas

3 Registrar Acto

Imagen 44 – Ventana.

A continuación, se visualiza la siguiente notificación:

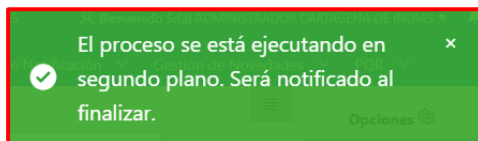
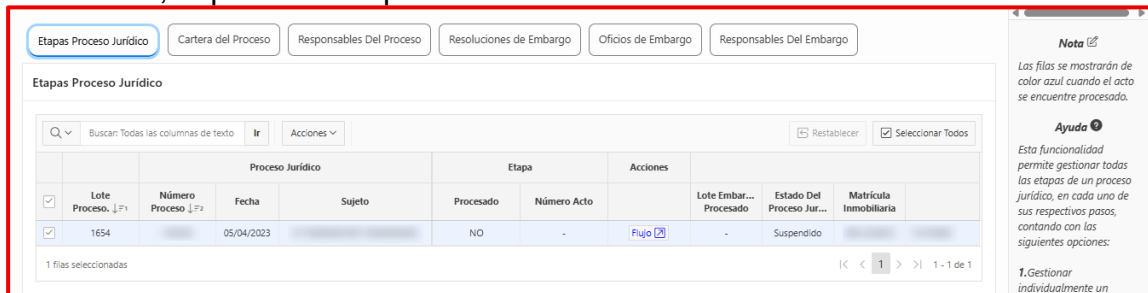


Imagen 45 – Notificación

Se visualiza, el proceso suspendido



Etapas Proceso Jurídico

Cartera del Proceso Responsables Del Proceso Resoluciones de Embargo Oficinas de Embargo Responsables Del Embargo

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

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

1 filas seleccionadas

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 individualmente un

Imagen 46 – Suspendido.

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 procede a realizar los siguientes pasos para realizar el oficio de desembargo:

1. Clic **Resoluciones de Embargo** **Resoluciones de Embargo**

2. Clic **Actualizar**

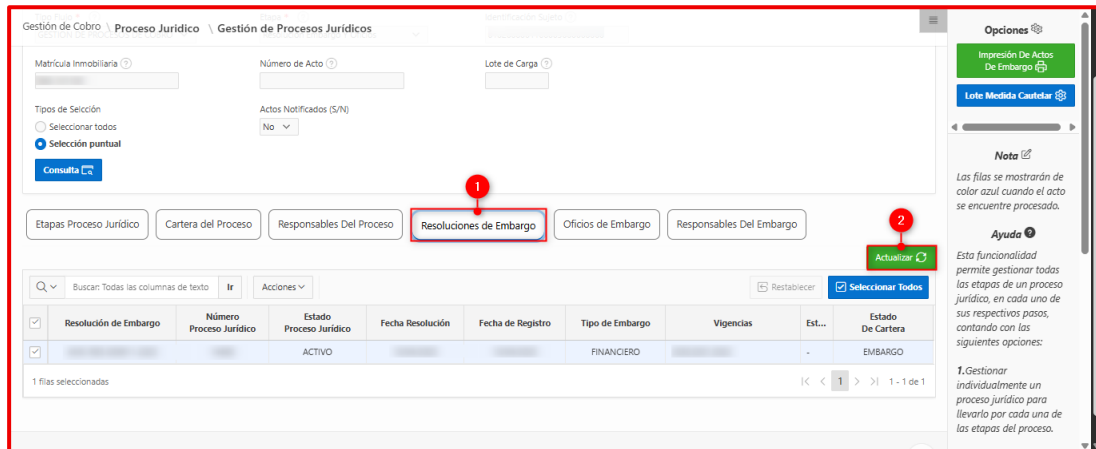


Imagen 47 – Actualizar.

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

1. Clic **Generar Desembargos**

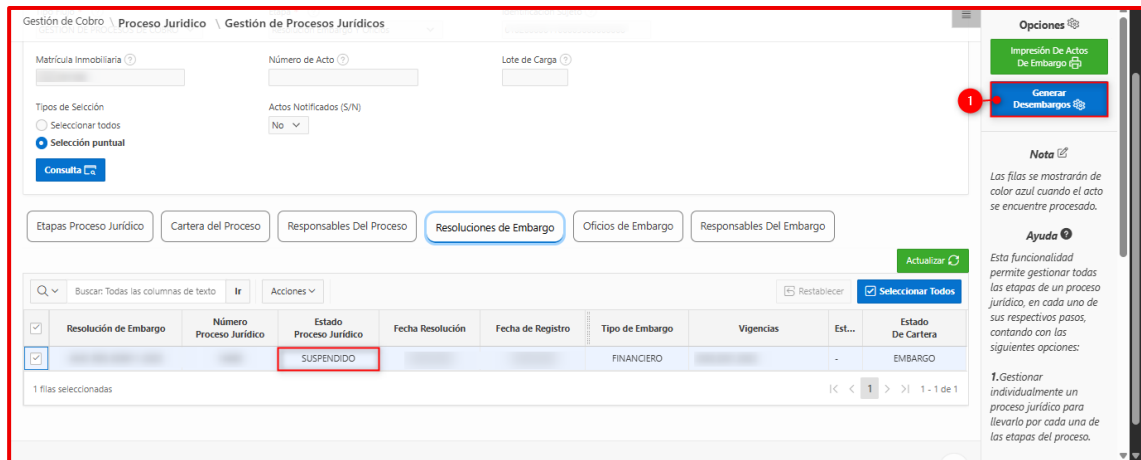
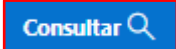
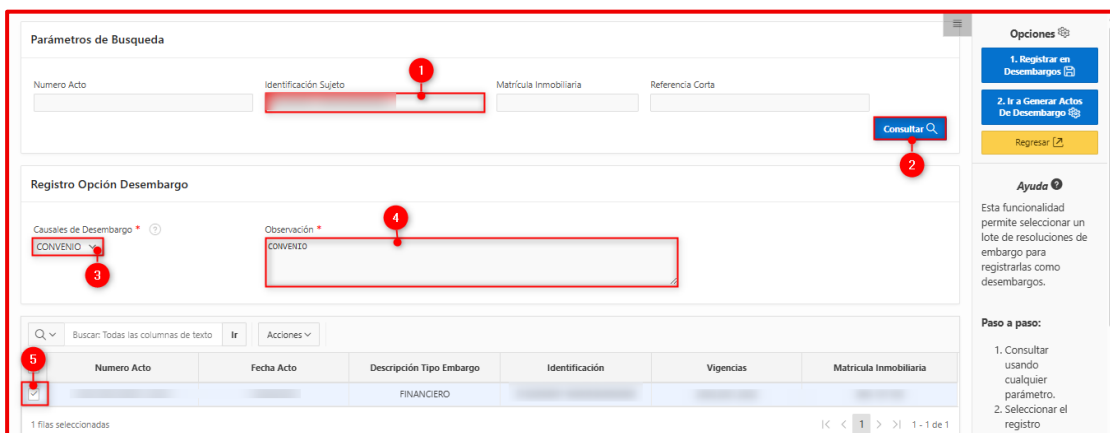


Imagen 48 – Generar desembargos.

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 embargo, de la siguiente manera:

1. Ingresar **Identificación Sujeto**
2. Clic 
3. Clic ☒ Causal de Desembargo
4. Ingresar **Observación**
5. Seleccionar ☒ **Proceso Jurídico**



Parámetros de Búsqueda

Numero Acto: Identificación Sujeto: Matrícula Inmobiliaria: Referencia Corta:

Registro Opción Desembargo

Causales de Desembargo * ☒ CONVENIO

Observación *


Proceso Jurídico ☒

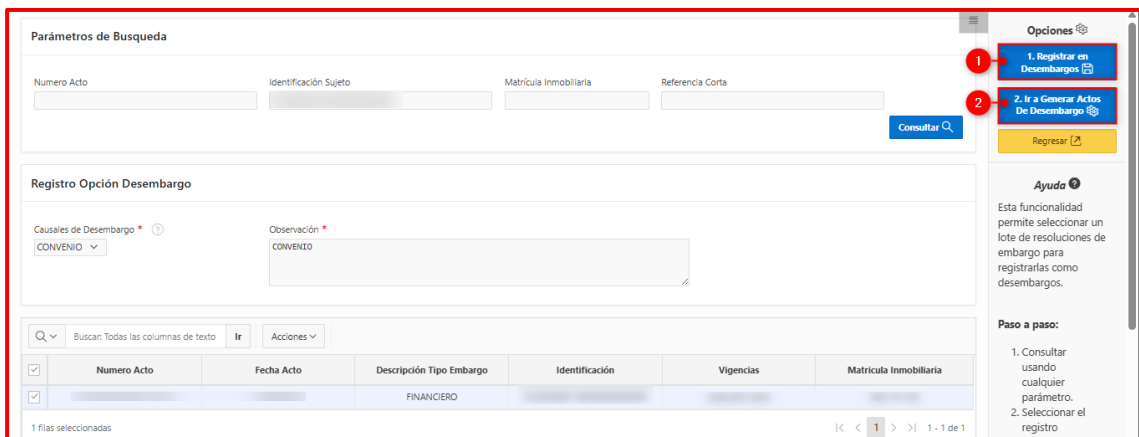
Numero Acto	Fecha Acto	Descripción Tipo Embargo	Identificación	Vigencias	Matrícula Inmobiliaria
		FINANCIERO			

1 filas seleccionadas

Imagen 49 – Registro opción de desembargo.

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

1. Clic 
2. Clic 



Parámetros de Búsqueda

Numero Acto: Identificación Sujeto: Matrícula Inmobiliaria: Referencia Corta:

Registro Opción Desembargo

Causales de Desembargo * ☒ CONVENIO

Observación *

Proceso Jurídico ☒

Numero Acto	Fecha Acto	Descripción Tipo Embargo	Identificación	Vigencias	Matrícula Inmobiliaria
		FINANCIERO			

1 filas seleccionadas

Opciones

1. Registrar en Desembargos

2. Ir a Generar Actos De Desembargo

Ayuda

Esta funcionalidad permite seleccionar un lote de resoluciones de embargo para registrarlas como desembargos.

Paso a paso:

1. Consultar usando cualquier parámetro.

2. Seleccionar el registro

Imagen 50 – 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**

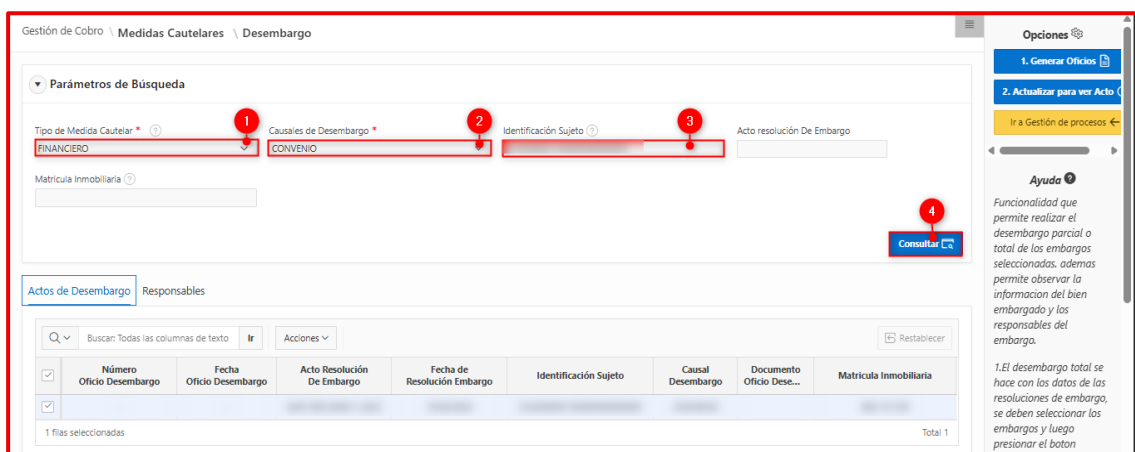


Imagen 51 – Consultar desembargo.

Una vez el desembargo ya este consultado, se procede:

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

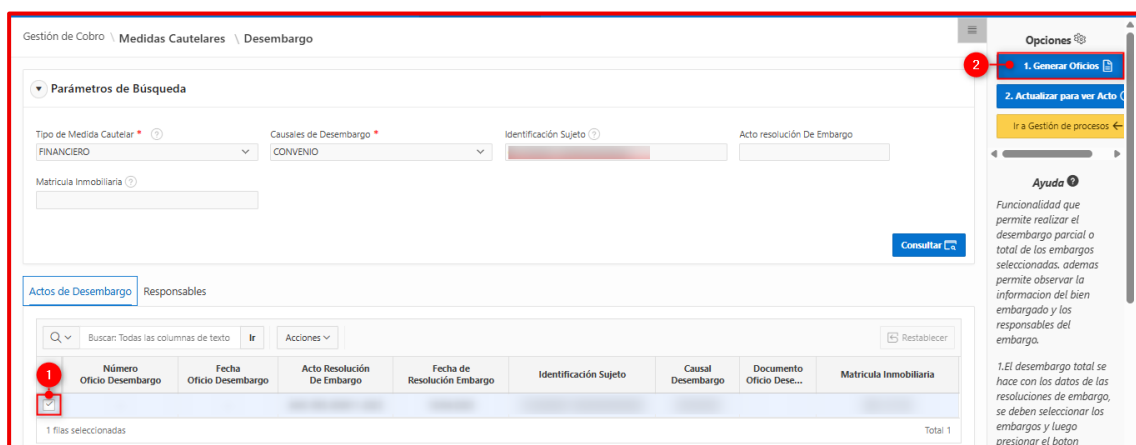


Imagen 52 – Generar acto de desembargo.

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**

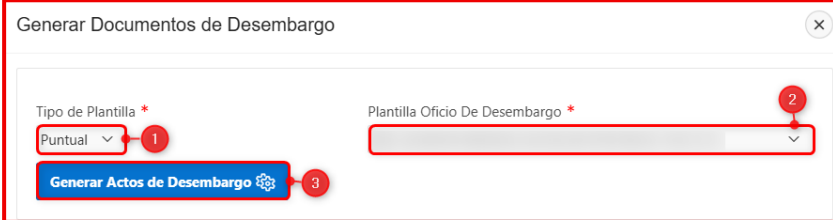


Imagen 53 – Generar Documentos de desembargo.

Se visualiza la siguiente ventana:

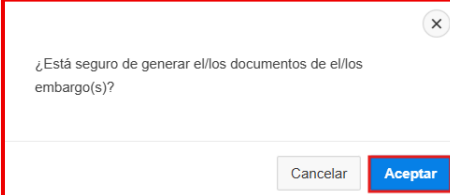


Imagen 54 – Ventana Emergente.

Se visualiza la siguiente ventana

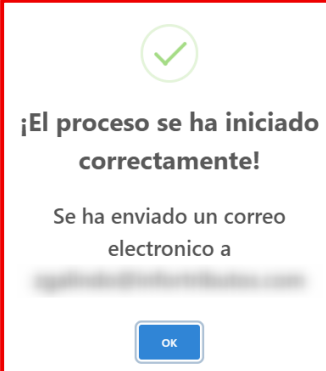


Imagen 55 – Mensaje Envió de correo.

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:

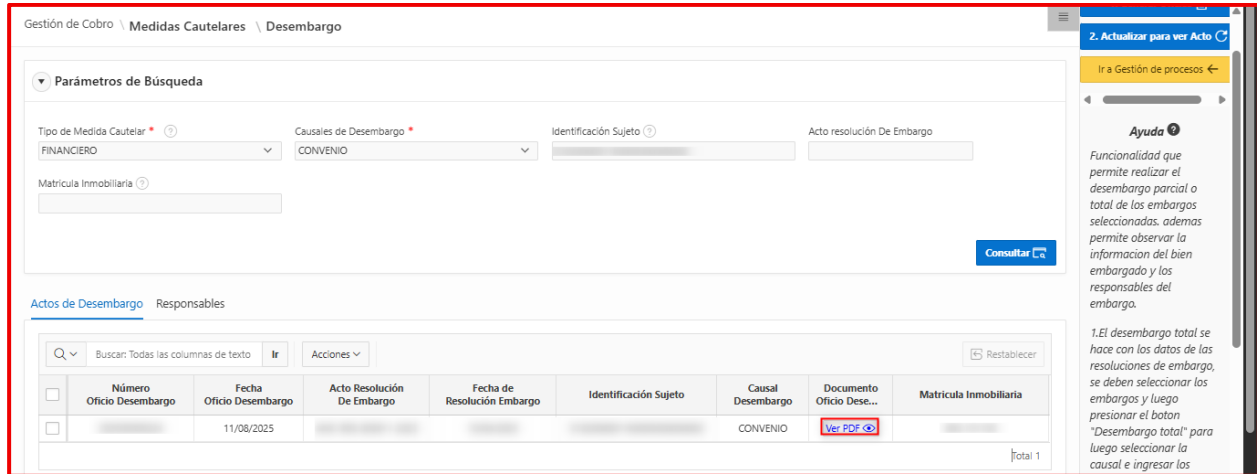


Imagen 56 – Actos de Desembargo.

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

1.5. Consultar un predio en etapa de mandamiento de pago

NOTA: 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 Operativo 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.

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

2. Seleccionar ☒ **Proceso jurídico**

3. Clic

Generar Actos y Documentos Masivos

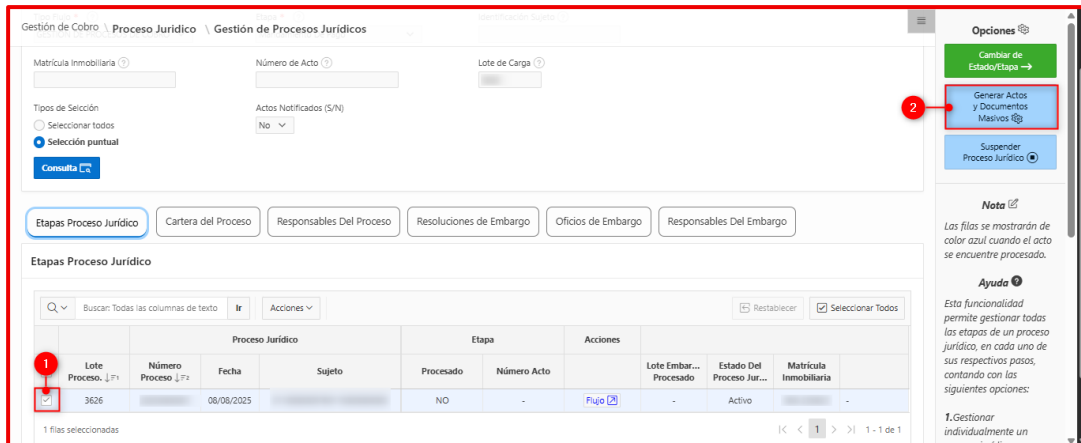


Imagen 57 – Mandamiento de pago.

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 

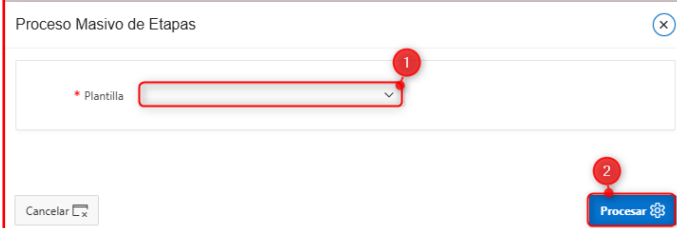


Imagen 58 – Proceso masivo de Etapas.

A continuación, se visualiza el siguiente mensaje:

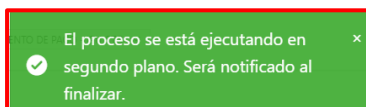


Imagen 59- Mensaje de notificación.

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"/> <input type="button" value="Ir"/> <input type="button" value="Acciones"/> <input type="button" value="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 60- 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

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

1. Seleccionar ☒ **Proceso jurídico**

2. Clic Cambiar de Estado/Etapa →



Imagen 61- Cambiar de etapa.

Se visualiza la siguiente ventana:

Clic Aceptar

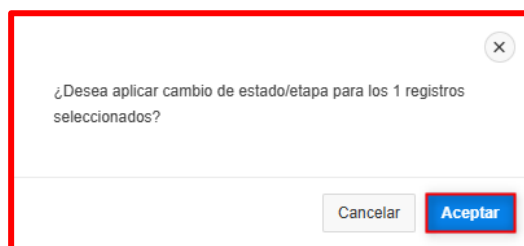


Imagen 62-Ventana Emergente

Se visualiza el siguiente mensaje:

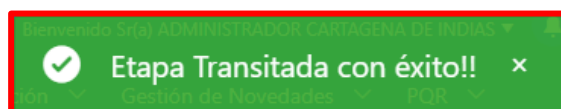


Imagen 563 - Notificación.

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

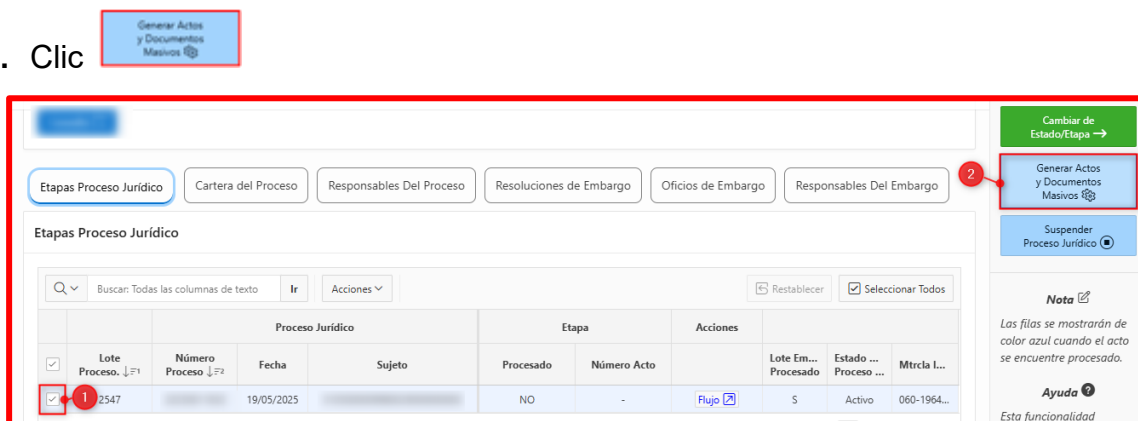


Imagen 64 –Etapa de proceso jurídico.

Se visualiza la siguiente ventana:

1. Seleccionar ☒ **Plantilla**

2. Clic **Procesar**

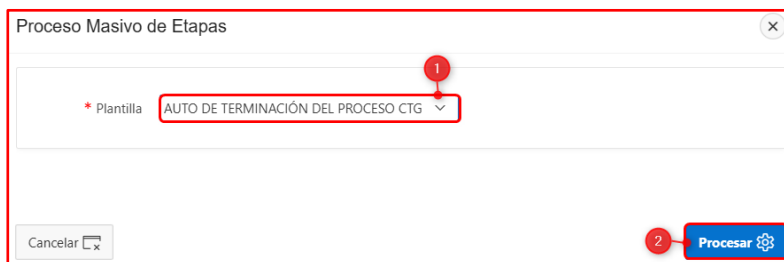


Imagen 65 – Proceso Masivo de Etapas.

Se visualiza el siguiente mensaje:

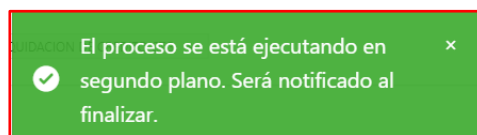


Imagen 66 –Mensaje ejecución.

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



Imagen 67 –Auto terminación del proceso.

NOTA: Al no existir un embargo en el proceso jurídico, no se procede a embargar 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