



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**

MINISTERIO
DE FINANZAS
PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

**GUÍA DE USUARIO
MÓDULO DE AGUA POTABLE**

GUATEMALA, AGOSTO DE 2021.

ÍNDICE

AGUA POTABLE	1
1. GESTIÓN	1
1.1 TARJETAS	1
1.1.1 Crear Tarjeta de Servicio:	1
1.1.2 Modificar	6
1.1.3 Eliminar	7
1.1.4 Aprobar	8
1.1.5 Consultar Cuenta Corriente	11
1.1.6 Cambio de tarifa	11
1.1.7 Des Asignar Catastro	13
1.1.8 Anulación de Servicios	13
1.1.9 Generación Histórica	15
1.2 REGISTRO DE TRASPASOS	17
1.2.1 Contribuyentes	17
1.2.1.1 Crear	17
1.2.1.2 Aprobar	19
1.3 CONVENIOS DE PAGO	21
1.3.1 Creación del Convenio	21
1.3.2 Crear	21
1.3.3 Modificar Convenio	22
1.3.4 Eliminar Convenio	24
1.3.5 Aprobación del Convenio	25
1.3.6 Imprimir	26
1.3.7 Detalle	27
1.4 NOTAS DE CRÉDITO	28
1.4.1 Creación de la Nota de Crédito	28
1.4.2 Modificar Nota de Crédito	29
1.4.3 Eliminar Nota de Crédito	30
1.4.4 Aprobación de Nota de Crédito	31
1.4.5 Reporte	31

1.5	NOTAS DE DÉBITO.....	33
1.5.1	Creación de la Nota de Débito	33
1.5.2	Modificar Nota de Débito.....	34
1.5.3	Eliminar Nota de Débito	35
1.5.4	Aprobación de Nota de Débito.....	36
1.5.5	Reporte.....	37
1.6	CORTE, SUSPENSIÓN Y RECONEXIÓN.....	38
1.6.1	Corte.....	38
1.6.2	Suspensión	39
1.6.3	Reconexión	41
1.6.4	Lecturas	42
1.6.4.1	Crear	42
1.6.4.2	Modificar	43
1.6.4.3	Eliminar	43
1.6.4.4	Aprobar	44
1.6.4.5	Revertir.....	45
1.6.5	Impresión de Corte o Suspensión.....	45
1.6.6	Gestión Contador	46
1.6.6.1	Cambio de Contador.....	47
1.6.6.2	Reiniciar Contador	48
1.6.6.3	Aprobar	49
1.6.6.4	Eliminar	50
1.6.6.5	Inactivar Contador.....	51
1.7	CUENTA CORRIENTE.....	52
1.7.1	Solicitud Cuenta Corriente Anual.....	52
1.7.1.1	Crear	52
1.7.1.2	Eliminar	53
1.7.1.3	Aprobar	54
1.7.1.4	Detalle.....	56
1.7.2	Aplicar Cambio de Tarifa.....	57
2.	FACTURACIÓN.....	58
2.1	GENERACIÓN DE FACTURACIÓN.....	58

2.1.1	Solicitud de Facturación por Ruta.....	58
2.1.1.1	Crear	58
2.1.1.2	Modificar	60
2.1.1.3	Eliminar	60
2.1.1.4	Aprobar	61
2.1.1.5	Reporte.....	63
2.1.1.6	Errores.....	64
2.2	EJECUCIÓN DEL REPORTE DE FACTURACIÓN.....	65
2.2.1	Generar Reporte Facturación	65
2.3	GESTIONES DE FACTURACIÓN.....	66
2.3.1	Gestión de Facturación	66
2.3.1.1	Enviar SMS.....	66
2.3.1.2	Re-Enviar SMS Fallidos	67
2.3.1.3	Enviar Correo Masivo.....	68
2.3.1.4	Enviar Correo Individual.....	71
3.	REPORTES.....	73
3.1	Padrones	73
3.2	Historial de Pago	74
3.3	Morosidad Agua.....	76
3.4	Reporte por Concepto de Cobro	78
3.5	Estado de Cuenta	79
3.6	Historial de Consumo.....	81
3.7	Historial de Corte o Suspensión.....	83
3.8	Servicios Pendientes de Asignación de Ruta.....	84
3.9	Consumo Municipal y Exceso	85
3.10	Bitácora de Tarjetas	86
3.11	Reporte Concesiones de Agua Potable y Drenajes	87
3.12	Reportes de Lecturas ingresadas sin ruta.....	89
3.13	Reportes de Servicios Anulados de Agua Potable	90
	RUTAS.....	93
1.	Gestión de Rutas Consolidadas.....	93
1.1	Crear	94
1.2	Modificar	94

1.3	Eliminar	95
1.4	Detalle Proceso.....	96
1.4.1	Crear	96
1.4.2	Eliminar	96
1.5	Aprobar	97
1.6	Revertir Aprobación	98
1.7	Activar	99
1.8	Desactivar	100
2.	Ruta Consolidada.....	102
2.1	Asociar Contribuyente	102
2.1.1	Asociar/Desasociar	102
2.1.2	Gestión Tarjetas	110
2.2	Reporte de Contribuyentes por Ruta	112
2.3	Configuración Contribuyentes	113
2.4	Lecturas	114
2.4.1	Crear	114
2.4.2	Detalle.....	115
2.4.3	Aprobar	116
2.5	Reporte De Tomas de Lectura	117
2.6	Boletas de Toma de Lectura	118
2.7	Consultar todos los Registros.....	119
3.	Reportes	121
3.1	Tarjetas no Asociadas a una Ruta.....	121
SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE PROCESOS.....		123
1.	Modificar	123
2.	Eliminar	124
3.	Aprobar	125
4.	Anular	126
MULTAS.....		128
1.	Generación Multas.....	128

AGUA POTABLE

1. GESTIÓN

En el módulo de Agua Potable se pueden realizar diferentes acciones relacionadas a la administración de este servicio, las cuales son necesarias para que las entidades puedan llevar un control adecuado. A continuación, se detallan las gestiones que incluye dicho módulo:

1.1 TARJETAS

Para realizar la creación de una nueva tarjeta se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable
Gestión
Tarjetas



1.1.1 Crear Tarjeta de Servicio:

En la pantalla siguiente, se mostrará el listado de tarjetas ya ingresadas al sistema. Para crear una nueva tarjeta, se debe seleccionar la opción “Crear Tarjeta de Servicio”.

Servicio AGUA_POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio

Crear Tarjeta de Servicio

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripcion
<input type="radio"/>	7603	SUSPENDIDO	27/10/2005	00536F69A66E0301	HORACIO FERNANDO ALVAREZ PEREZ		
<input type="radio"/>	8725	SUSPENDIDO	27/10/2005	01651F66A66E0301	URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA CARTENS		
<input type="radio"/>	9919	SUSPENDIDO	10/01/2008	04877F6AA66E0301	JOSE CAMILO MENDOZA LOPEZ		
<input type="radio"/>	100077	SUSPENDIDO	21/05/2008	09807FB0CD7E0301	ALEJANDRO SAY CHIQUITO		
<input type="radio"/>	6461	SUSPENDIDO	14/10/2005	02367F68A66E0301	CARLOTA JOSEFINA FUMAGALLI SARAVIA DE BROLO	0301-20265-0	
<input type="radio"/>	9913	SUSPENDIDO	10/01/2008	09649F7DA66E0301	LUCRECIA ZAMORA O		
<input type="radio"/>	5342	SUSPENDIDO	29/10/2005	00123F64A66E0301	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA		
<input type="radio"/>	11109	CREADO	13/10/2010				

En la pantalla siguiente se solicitan los datos a completar para el registro de la tarjeta que corresponda.

Gestión - AGUA
 REGISTRO DE TARJETA
* Indica que el campo es obligatorio

Datos de la Tarjeta

* No. Tarjeta

Atributos de la Tarjeta

* Categoría del Servicio	TARIFA DE 3/4 PAJA DE 1 A 45 ▾	* Categoría de Alcantarillado	UNICA ALCANTARILL ▾
* Dirección de Referencia	2DA. CALLE 13-55 ZONA 7		
Fecha de Instalación	<input type="text" value="01/02/2019"/>	Número de Título	<input type="text" value="25"/>
Marca de Contador	<input type="text"/>	Número de Contador	<input type="text"/>

Contribuyente

* Nombre del Contribuyente

Catastro

Catastro

Concesión
 GENERA CONCESIÓN

* Indica que el campo es obligatorio

Nota: Con base al registro y control que lleva cada entidad, debe ingresar el número de tarjeta que corresponda, e ingresar los datos del servicio, es importante considerar la categoría del servicio que aplique a la tarjeta que registra, pues de ello dependerá que se genere correctamente la cuenta corriente.

Así mismo es necesario seleccionar al contribuyente que se asociará a la tarjeta que se está creando, por lo que se puede buscar por nombre u otro filtro y se da clic al icono “Consultar” como se observa en la siguiente imagen:

Contribuyentes
 Búsqueda de Contribuyentes

Filtros de búsqueda

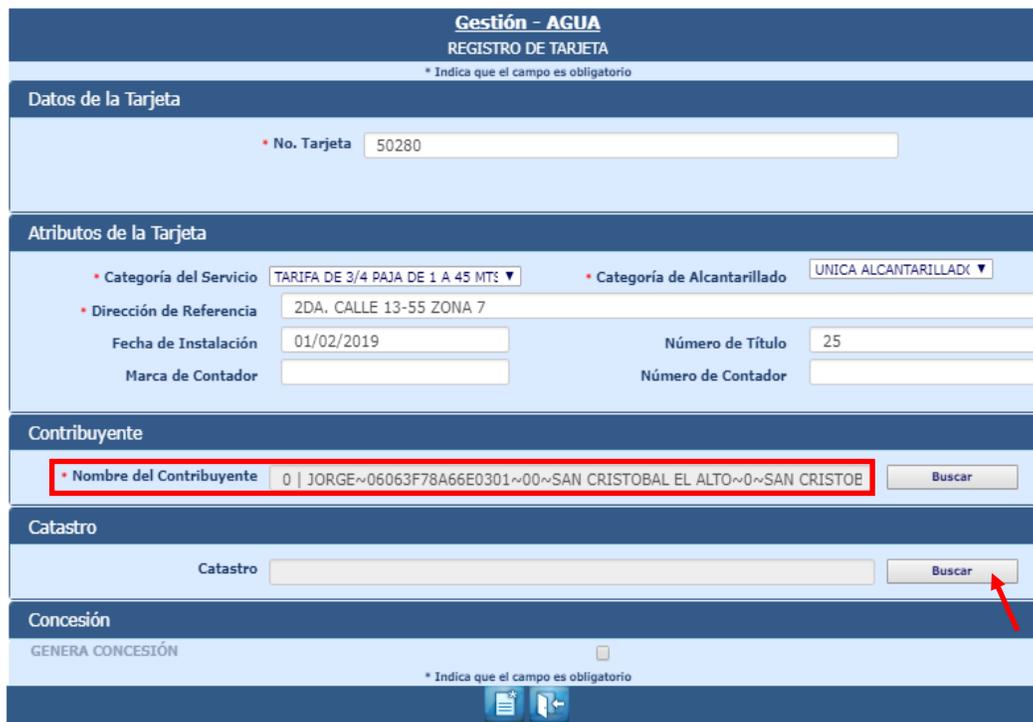
NIM - Número de Identificación Municipal	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Nombre Completo / Razón Social	<input style="width: 150px;" type="text" value="JORGE LOPEZ"/>
Fecha de Nacimiento o Constitución	<input style="width: 150px;" type="text"/>
NIT	<input style="width: 150px;" type="text"/>
No. de Pasaporte	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Documento Personal de Identificación (DPI)	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Número de Cédula de Vecindad	<input style="width: 150px;" type="text"/>

Posteriormente a generar el filtro, se selecciona del listado de opciones el contribuyente que se asignará a la tarjeta, dando clic al icono “Seleccionar Contribuyente”:



Sel	NIM	Tipo de Contribuyente	Nombre ó Razón Social	NIT	Documento Personal de Identificación (DPI)	Barrio o Colonia (Domicilio)	Zona (Domicilio)	Estado
<input type="radio"/>	02522F66A66E0301	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	JORGE ROLANDO DE LEON LOPEZ			ANTIGUA GUATEMALA	0	ACTIVO
<input checked="" type="radio"/>	06063F78A66E0301	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	JORGE PEREZ LOPEZ	00	2594934490301	SAN CRISTOBAL EL ALTO	0	ACTIVO
<input type="radio"/>	10924F83A66E0301	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	AUGUSTO JORGE EDUARDO LOPEZ HERRERA	00			0	ACTIVO
<input type="radio"/>	02695F5AA66E0301	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	JORGE MARIO LOPEZ	00		COLONIA CANDELARIA	0	ACTIVO
<input type="radio"/>	01653F66A66E0301	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	JORGE ELISEO LOPEZ FLORES	00	2587 38456 1901		0	ACTIVO
<input type="radio"/>	13954F5FA66E0301	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	JORGE ENRIQUE LOPEZ GUTIERREZ Y CDÑA.	0		ANTIGUA GUATEMALA	0	ACTIVO
<input type="radio"/>	40203FBACD7E0301	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	JORGE ROBERTO LOPEZ MEDINA	00		SAN PEDRO LAS HUERTAS	0	ACTIVO
<input type="radio"/>	85515ACF59B20301	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	ILMA ROXANA JORGE VOC DE LOPEZ		1687516310302	SIN NUMERO ALDEA EL HATO		ACTIVO

Luego de asignar al contribuyente, éste se muestra en pantalla:



Gestión - AGUA
REGISTRO DE TARJETA

* Indica que el campo es obligatorio

Datos de la Tarjeta

* No. Tarjeta

Atributos de la Tarjeta

* Categoría del Servicio * Categoría de Alcantarillado

* Dirección de Referencia

Fecha de Instalación Número de Título

Marca de Contador Número de Contador

Contribuyente

* Nombre del Contribuyente

Catastro

Catastro

Concesión

GENERA CONCESIÓN

* Indica que el campo es obligatorio

El registro continúa con la asignación de un catastro a la tarjeta, si lo posee; dando clic en el icono “Buscar” del campo “Catastro”.

Se filtra el catastro según se posea información y puede ser: Por número de catastro, Nombre del libro, Libro, Folio o Finca, luego se da clic al icono “Buscar”.

Catastros
Búsqueda de Catastros

Filtros de búsqueda

Catastro	50280	
Nombre del Libro		
Libro		
Folio		
Finca		




Buscar

Al aplicar el filtro se generará la información siguiente, de la cual se deberá seleccionar el catastro que corresponda.





Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Buscar Catastro

Seleccionar Catastro

Sel	Catastro	Nombre del Libro	Libro	Folio	Finca	Area de Construcción	Area de Terreno	Valor de Construcción	Valor de Terreno	Valor de Cultivo	Valor Total
<input checked="" type="radio"/>	0301-050280-0	28629	503	700	100	1200	12500	845925.45	325000	130080.15	1301005.6

El sistema muestra el catastro asignado como sigue:

Gestión - AGUA
REGISTRO DE TARJETA

* Indica que el campo es obligatorio

Datos de la Tarjeta

* No. Tarjeta

Atributos de la Tarjeta

* Categoría del Servicio * Categoría de Alcantarillado

* Dirección de Referencia

Fecha de Instalación Número de Título

Marca de Contador Número de Contador

Contribuyente

* Nombre del Contribuyente

Catastro

Catastro

Concesión

GENERA CONCESIÓN

* Indica que el campo es obligatorio




Luego de seleccionado el catastro, en la parte inferior aparece una opción si a la tarjeta se le agregará un cobro por concesión del servicio de agua y drenaje o

alcantarillado. Si aplica, se debe seleccionar la opción “Genera Concesión”, como se muestra a continuación:

The screenshot shows a web form with three main sections: 'Contribuyente', 'Catastro', and 'Concesión'. In the 'Contribuyente' section, the 'Nombre del Contribuyente' field contains '0 | JORGE~06063F78A66E0301~00~SAN CRISTOBAL EL ALTO~0~SAN' and a 'Buscar' button. In the 'Catastro' section, the 'Catastro' field contains '0301-050280-0' and a 'Buscar' button. In the 'Concesión' section, the 'GENERA CONCESIÓN' checkbox is unselected. A red box highlights this checkbox. Below the checkbox, there is a note: '* Indica que el campo es obligatorio'. At the bottom of the form, there are navigation icons for back, forward, and search.

El sistema desplegará en la parte inferior un apartado, donde se debe ingresar la información sobre el monto total (Concesión de drenajes y/o concesión de servicios de agua), Número de cuotas, Monto cuota y Fecha de primer pago.

This screenshot shows the same form as above, but with the 'GENERA CONCESIÓN' checkbox selected. Below the checkbox, there are two sections for payment details. The first section is 'Concesión de drenajes' and the second is 'Concesión de servicios agua (Pajas de Agua)'. Each section has four input fields: 'Monto total', 'No. Cuotas', 'Monto cuota', and 'Fecha primer pago'. For 'Concesión de drenajes', the values are 500, 5, 100.00, and 01/03/2019. For 'Concesión de servicios agua (Pajas de Agua)', the values are 1000, 5, 200.00, and 01/03/2019. A red box highlights the 'GENERA CONCESIÓN' checkbox. At the bottom, there is a note: '* Indica que el campo es obligatorio' and navigation icons.

Nota: Cuando una tarjeta “Genera Concesión”, automáticamente crea un convenio de pago, el cual puede consultar en la ruta: **Agua Potable- Reportes- Reporte Concesiones de Agua Potable y Drenajes.**

- **Monto Total:** Corresponde al monto total a cobrar por el derecho de servicio de agua y drenaje que la municipalidad instala.
- **No. de Cuotas:** Corresponde al número de cuotas en que se dividirá el monto total, que puede ser de 1 en adelante.
- **Monto Cuota:** Corresponde al resultado de la división del monto total entre el número de cuotas a pagar por la concesión del servicio (es automático).
- **Fecha Primer Pago:** Se selecciona la fecha en que se iniciarán los pagos, en esta fecha se devenga la cuenta corriente del primer pago, y los pagos consecutivos con 1 mes de diferencia.

Al completar todos los campos del registro de la tarjeta, se debe seleccionar la opción “Grabar”.

El sistema genera el siguiente mensaje:



Con el registro realizado, se muestra la tarjeta en estado “Creado” como se observa en la siguiente imagen:

Servicio AGUA_POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripción
<input checked="" type="radio"/>	50280	CREADO	22/02/2019	06063F78A66E0301	JORGE PEREZ LOPEZ	0301-050280-0	
<input type="radio"/>	7603	SUSPENDIDO	27/10/2005	00536F69A66E0301	HORACIO FERNANDO ALVAREZ PEREZ		
<input type="radio"/>	8725	SUSPENDIDO	27/10/2005	01651F66A66E0301	URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA CARTENIS		

1.1.2 Modificar

Si por alguna razón se desea realizar cambios en la tarjeta registrada, ésta debe estar en estado “Creado”, para lo cual se puede seleccionar y dar clic en la opción “Modificar”.

Servicio AGUA_POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripción
<input checked="" type="radio"/>	878787	CREADO	28/12/2018	00869E5B6DFE2206	JULIO ALFREDO RAMIREZ ARANA		

1

A continuación, se procede a realizar la modificación en los campos permitidos y posteriormente dar clic en “Guardar”.

Gestión - AGUA
Registro de Tarjeta de Servicio
* Indica que el campo es obligatorio

Datos de la Tarjeta

* No. Tarjeta 878787

Atributos de la Tarjeta

* Categoría del Servicio TARIFA 1 + 1/2 PAJAS DE 1 A : * Categoría de Alcantarillado SIN ALCANTARILLAD

* Dirección de Referencia 22 CALLE

Fecha de Instalación Número de Título

Marca de Contador Número de Contador

Contribuyente

* Nombre del Contribuyente JULIO ALFREDO RAMIREZ ARANA Buscar

Catastro

Catastro Buscar

Concesión

GENERA CONCESIÓN

* Indica que el campo es obligatorio

Guardar

El sistema devolverá el siguiente mensaje, que confirma los cambios efectuados:



1.1.3 Eliminar

Para proceder a eliminar una tarjeta, ésta debe estar en estado “Creado”, se selecciona y luego se da clic en la opción “Eliminar” como se muestra a continuación:

Servicio AGUA_POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripción
<input checked="" type="radio"/>	88888	CREADO	28/12/2018	9534848F20820301	SEBASTIAN MENA CIFUENTES		

1

En la pantalla siguiente, se debe confirmar la operación, seleccionando la opción “Guardar”.

Gestión - AGUA
Registro de Tarjeta de Servicio
* Indica que el campo es obligatorio

Datos de la Tarjeta

* No. Tarjeta: 88888

Atributos de la Tarjeta

* Categoría del Servicio: TARIFA 1 + 1/2 PAJAS DE 1 A 90 M² * Categoría de Alcantarillado: SIN ALCANTARILLADO

* Dirección de Referencia: CIUDAD

Fecha de Instalación: Número de Título:

Marca de Contador: Número de Contador:

Contribuyente

* Nombre del Contribuyente: SEBASTIAN MENA CIFUENTES

Catastro

Catastro:

Concesión

GENERA CONCESIÓN

* Indica que el campo es obligatorio

El sistema devuelve el mensaje “Operación realizada con Éxito”, quedando eliminada la tarjeta seleccionada.

1.1.4 Aprobar

Luego de confirmar el registro de una tarjeta y verificar que la información es correcta se procede a aprobar el registro, para ello se selecciona y se da clic al icono correspondiente como se muestra en la siguiente imagen:

Servicio: AGUA_POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	50280	CREADO	22/02/2019	06063F78A66E0301	JORGE PEREZ LOPEZ	0301-050280-0	
<input type="checkbox"/>	7603	SUSPENDIDO	27/10/2005	00536F69A66E0301	HORACIO FERNANDO ALVAREZ PEREZ		
<input type="checkbox"/>	8725	SUSPENDIDO	27/10/2005	01651F66A66E0301	URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA CARTENS		

Luego, aparecerá la siguiente pantalla, en la que, si se trata de una nueva tarjeta, se debe seleccionar la opción “Aprobar” para que proceda a generar la cuenta corriente de la fecha de aprobada, en adelante.

Gestión - AGUA
Registro de Tarjeta de Servicio
* Indica que el campo es obligatorio

Datos de la Tarjeta

* No. Tarjeta

Generación Histórica

Fecha Inicial Mes: Ejercicio Fiscal:

No Genera Cuenta Corriente

Atributos de la Tarjeta

* Categoría del Servicio: * Categoría de Alcantarillado:

* Dirección de Referencia:

Fecha de Instalación: Número de Título:

Marca de Contador: Número de Contador:

Contribuyente

* Nombre del Contribuyente:

Catastro

Catastro:

Concesión

GENERA CONCESION

Concesión de drenajes

* Monto total	No. Cuotas	Monto cuota	Fecha primer pago
<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="01/03/2019"/>

Concesión de servicios agua (Pajas de Agua)

* Monto total	No. Cuotas	Monto cuota	Fecha primer pago
<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="01/03/2019"/>

Exceso Histórico

GENERA EXCESO HISTORICO

* Indica que el campo es obligatorio

Nota: A partir de la aprobación, se genera la cuenta corriente, ya sea desde la fecha que se indica a través de la opción “Generación histórica” o desde el momento en que se realiza el registro, incluyendo la concesión en caso se haya seleccionado.

Generación Histórica:

Si se trata de una tarjeta que se carga con posterioridad a la fecha de concesión, y se desea cargar a la cuenta corriente el total vencido **por concepto de canon de agua, se debe seleccionar la opción “Generación Histórica”** y luego seleccionar la fecha inicial a partir de la cual se desea que se genere la cuenta corriente para la tarjeta seleccionada, previo a “Aprobar” el registro como se muestra a continuación:

Gestión - AGUA
Registro de Tarjeta de Servicio
* Indica que el campo es obligatorio

Datos de la Tarjeta

* No. Tarjeta

Generación Histórica

Fecha Inicial Mes: Ejercicio Fiscal:

No Genera Cuenta Corriente

Se generará la cuenta corriente completa desde la fecha de inicio indicada.

Atributos de la Tarjeta

* Categoría del Servicio: * Categoría de Alcantarillado:

* Dirección de Referencia:

Fecha de Instalación: Número de Título:

Marca de Contador: Número de Contador:

Contribuyente

* Nombre del Contribuyente:

Catastro

Catastro:

Concesión

GENERA CONCESIÓN

Concesión de drenajes

* Monto total	No. Cuotas	Monto cuota	Fecha primer pago
<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="01/03/2019"/>

Concesión de servicios agua (Pajas de Agua)

* Monto total	No. Cuotas	Monto cuota	Fecha primer pago
<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="01/03/2019"/>

Exceso Histórico

GENERA EXCESO HISTÓRICO

* Indica que el campo es obligatorio

En ambos casos el sistema devolverá el siguiente mensaje:



Genera Exceso Histórico:

Si una tarjeta se carga después de la fecha de instalación se debe generar el exceso, para ello se debe seleccionar la opción “Genera Exceso Histórico”, consignando la fecha a partir de la cual se calculará el mismo, como se muestra a continuación y luego se procede a dar clic al icono “Aprobar”:

Exceso Histórico

GENERA EXCESO HISTÓRICO

Exceso

* Monto del exceso acumulado:

* Mes:

* Año:

* Indica que el campo es obligatorio

Luego de finalizar el registro, la tarjeta pasa a estado “Activo” como se muestra a continuación:

Servicio AGUA_POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripcion
1	50280	ACTIVO	22/02/2019	06063F78A66E0301	JORGE PEREZ LOPEZ	0301-050280-0	

1.1.5 Consultar Cuenta Corriente

Luego de aprobada la tarjeta, se puede proceder a revisar la cuenta corriente, seleccionando la tarjeta y dando clic en “Consultar Cuenta Corriente”.

Servicio AGUA_POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio

Consultar Cuenta Corriente

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripcion
1	50280	ACTIVO	22/02/2019	06063F78A66E0301	JORGE PEREZ LOPEZ	0301-050280-0	

El sistema muestra la siguiente pantalla, en la que aparece el listado de la cuenta corriente de la tarjeta aprobada, incluye el valor de la concesión del servicio de agua y drenaje, así como el valor del canon de agua para los meses vencidos, según corresponda.

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio - Cuenta corriente

Descripcion	Fecha de devengado	Fecha de vencimiento	Estado	Monto	Tipo Documento	Numero Documento
Canon de Agua Mes: 10 Año: 2018	01/11/2018	01/12/2018	POR_PAGAR	45.00		
Exceso de agua acumulado - 10 - 2018 Mes: 10 Año: 2018	01/11/2018	01/12/2018	POR_PAGAR	600.00		
Canon de Agua Mes: 11 Año: 2018	01/12/2018	31/12/2018	POR_PAGAR	45.00		
Canon de Agua Mes: 12 Año: 2018	01/01/2019	31/01/2019	POR_PAGAR	45.00		
Canon de Agua Mes: 01 Año: 2019	01/02/2019	03/03/2019	POR_PAGAR	45.00		
Canon de Agua Mes: 02 Año: 2019	01/03/2019	31/03/2019	POR_PAGAR	45.00		
Concesión de drenajes cuota: 1 de 5 Mes: 03 Año: 2019	02/03/2019	01/04/2019	POR_PAGAR	100.00		
Concesión de servicios de agua (paja de agua) cuota: 1 de 5 Mes: 03 Año: 2019	02/03/2019	01/04/2019	POR_PAGAR	200.00		
Canon de Agua Mes: 03 Año: 2019	01/04/2019	01/05/2019	POR_PAGAR	45.00		
Concesión de drenajes cuota: 2 de 5 Mes: 04 Año: 2019	02/04/2019	01/05/2019	POR_PAGAR	100.00		
Concesión de servicios de agua (paja de agua) cuota: 2 de 5 Mes: 04 Año: 2019	02/04/2019	01/05/2019	POR_PAGAR	200.00		
Canon de Agua Mes: 04 Año: 2019	01/05/2019	31/05/2019	POR_PAGAR	45.00		
Concesión de drenajes cuota: 3 de 5 Mes: 05 Año: 2019	02/05/2019	01/06/2019	POR_PAGAR	100.00		
Concesión de servicios de agua (paja de agua) cuota: 3 de 5 Mes: 05 Año: 2019	02/05/2019	01/06/2019	POR_PAGAR	200.00		
Canon de Agua Mes: 05 Año: 2019	01/06/2019	01/07/2019	POR_PAGAR	45.00		
Concesión de drenajes cuota: 4 de 5 Mes: 06 Año: 2019	02/06/2019	01/07/2019	POR_PAGAR	100.00		
Concesión de servicios de agua (paja de agua) cuota: 4 de 5 Mes: 06 Año: 2019	02/06/2019	01/07/2019	POR_PAGAR	200.00		
Canon de Agua Mes: 06 Año: 2019	01/07/2019	31/07/2019	POR_PAGAR	45.00		
Concesión de drenajes cuota: 5 de 5 Mes: 07 Año: 2019	02/07/2019	01/08/2019	POR_PAGAR	100.00		
Concesión de servicios de agua (paja de agua) cuota: 5 de 5 Mes: 07 Año: 2019	02/07/2019	01/08/2019	POR_PAGAR	200.00		

1.1.6 Cambio de tarifa

Para realizar el cambio de tarifa en una tarjeta, se debe seleccionar la tarjeta en estado “Activo” y dar clic en la opción “Cambio de Tarifa” como se muestra a continuación:

Servicio AGUA_POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio

Cambio de Tarifa

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripcion
<input checked="" type="radio"/>	5904	ACTIVO	29/10/2005	12943F62A66E0301	JORGE EDUARDO GARCIA CAMARGO		

El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el mes a partir del cual se desea realizar el cambio de tarifa y luego dar clic en el icono “Grabar Convenio”.

Datos Tarjeta

Fecha de Inicio para la nueva tarifa

ENERO

Grabar Convenio

El sistema devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito” quedando grabada la aplicación de la nueva tarifa.

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Para poder consultar el cambio realizado, se debe seleccionar la tarjeta nuevamente y dar clic en la opción “Consulta Cuenta Corriente”, en que se muestra el cambio quedando en estado “Anulado” la tarifa anterior y “Por pagar” la nueva tarifa.

Canon de Agua Mes: 05 Año: 2018	01/06/2018	01/07/2018	PAGADO	15.00	RECIBO	S/S-1271133
Canon de Agua Mes: 06 Año: 2018	01/07/2018	31/07/2018	PAGADO	15.00	RECIBO	S/S-1282427
Canon de Agua Mes: 07 Año: 2018	01/08/2018	31/08/2018	PAGADO	15.00	RECIBO	S/S-1305444
Canon de Agua Mes: 08 Año: 2018	01/09/2018	01/10/2018	PAGADO	15.00	RECIBO	S/S-1316663
Canon de Agua Mes: 09 Año: 2018	01/10/2018	31/10/2018	PAGADO	15.00	RECIBO	S/S-1331458
Canon de Agua Mes: 10 Año: 2018	01/11/2018	01/12/2018	PAGADO	15.00	RECIBO	S/S-1348531
Canon de Agua Mes: 11 Año: 2018	01/12/2018	31/12/2018	PAGADO	15.00	RECIBO	S/S-1361984
Canon de Agua Mes: 12 Año: 2018	01/01/2019	31/01/2019	POR_PAGAR	15.00		
Servicio: AGUA POTABLE, Cuenta Corriente de: Canon de Agua a una tarifa de TARIFA DE 1/4 DE 0 A 15 METROS CUBICOS Mes: 01 Año: 2019	01/02/2019	03/03/2019	POR_PAGAR	20.00		
Servicio: AGUA POTABLE, Cuenta Corriente de: Canon de Agua a una tarifa de TARIFA DE 1/4 DE 0 A 15 METROS CUBICOS Mes: 02 Año: 2019	01/03/2019	31/03/2019	POR_PAGAR	20.00		
Servicio: AGUA POTABLE, Cuenta Corriente de: Canon de Agua a una tarifa de TARIFA DE 1/4 DE 0 A 15 METROS CUBICOS Mes: 03 Año: 2019	01/04/2019	01/05/2019	POR_PAGAR	20.00		
Servicio: AGUA POTABLE, Cuenta Corriente de: Canon de Agua a una tarifa de TARIFA DE 1/4 DE 0 A 15 METROS CUBICOS Mes: 04 Año: 2019	01/05/2019	31/05/2019	POR_PAGAR	20.00		
Servicio: AGUA POTABLE, Cuenta Corriente de: Canon de Agua a una tarifa de TARIFA DE 1/4 DE 0 A 15 METROS CUBICOS Mes: 05 Año: 2019	01/06/2019	01/07/2019	POR_PAGAR	20.00		
Servicio: AGUA POTABLE, Cuenta Corriente de: Canon de Agua a una tarifa de TARIFA DE 1/4 DE 0 A 15 METROS CUBICOS Mes: 06 Año: 2019	01/07/2019	31/07/2019	POR_PAGAR	20.00		

Nota: Para aplicar el cambio de tarifa, es importante configurar la nueva tarifa en la opción **Mantenimientos- Servicio-Servicio de la Entidad- Conceptos del Servicio Municipal- Tarifas del Concepto** y modificar la tarifa que corresponda; por el valor que indique la Ley, el Reglamento o Acuerdo que lo regule.

1.1.7 Des Asignar Catastro

Para desasignar catastro en una tarjeta de agua, se debe seleccionar la tarjeta y luego dar clic en la opción “Des Asignar Catastro”.

Servicio AGUA_POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripcion
<input type="radio"/>	5904	ACTIVO	29/10/2005	12943F62A66E0301	JORGE EDUARDO GARCIA CAMARGO		
<input checked="" type="radio"/>	3514	ACTIVO	29/10/2005	12910F62A66E0301	MAXIMO GREGORIO GARCIA ORDOÑEZ	0301-19729-0	
<input type="radio"/>	5903	ACTIVO	29/10/2005	12909F62A66E0301	SALOME HERNANDEZ LOPEZ		

El sistema desplegará el siguiente mensaje, quedando desasignado el catastro de la tarjeta seleccionada.

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

1.1.8 Anulación de Servicios

Esta opción permite anular un servicio de Agua Potable en el que el estado de la Tarjeta sea “Activo”, para realizar dicha acción se debe contar con un documento de respaldo que autoriza la gestión. A continuación, se selecciona la tarjeta y se da clic al icono “Anulación de Servicios” como sigue:

Servicio AGUA_POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripcion
<input checked="" type="radio"/>	3368-AGUA POTABLE	ACTIVO	20/07/2017	021879DB975E0...	CARLOS HUMBERTO CRUZ...		

Nota: Previo a anular el Servicio de Agua Potable, la cuenta corriente debe estar Cancelada, es decir no debe tener cuenta corriente pendiente de pago, caso contrario el sistema generará el siguiente mensaje:

Resultado de la Operación
No se puede realizar la anulación total porque la tarjeta tiene cuenta corriente vencida.

Aceptar

Adicionalmente, se debe proceder a desasociar el catastro.

El sistema devuelve la siguiente pantalla con información relacionada a la tarjeta del servicio a anular, se debe dar clic nuevamente al icono correspondiente como se muestra a continuación:



Anulación Total del Servicio

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripcion
<input type="radio"/>	3368-AGUA POTABLE	ACTIVO	20/07/2017	021879DB975E0308	CARLOS HUMBERTO CRUZ ESTRADA		

1

Posteriormente se deberá completar cada uno de los campos solicitados de acuerdo a la información de respaldo que se posea, posteriormente dar clic al icono “Anulación Total de Servicio”:



Datos Generales de la Anulación del Servicio

Fecha de Registro: 30/07/2021

Número de Documento de referencia de anulación: 05-2021

Documento de Respaldo: Expediente d...a Potable.pdf

Justificación de Anulación de Servicio: Se Anula el Servicio por solicitud del interesado y depuración de padrón de registros municipales.

Encargado de Autorizar Anulación de Servicio: RODRIGUEZ LARIOS, MARVIN EDUARDO

Anulación Total del Servicio

Nota: Para el proceso de Anulación total del Servicio, se debe configurar en la opción de **Mantenimientos-Generales-Módulos del Sistema de Servicios**, la creación del módulo de Anulación de Servicios (Agua Potable).



Gestiones del Sistema

Descripción	Anulación de Servicio (Agua Potable)
Restrictiva	<input type="checkbox"/>

Nuevo Módulo

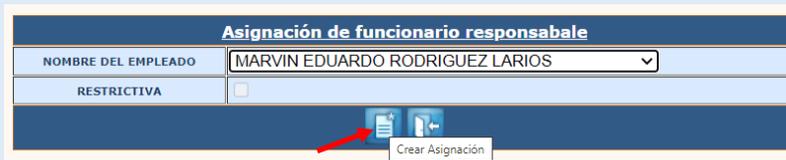
Luego de ello, en la opción de **Mantenimientos-Generales-Asignar Módulos del Sistema de Servicios a Usuario**, se debe asignar el usuario responsable de dicha acción como sigue:



Asignaciones del Módulo

Sel	Descripción
<input type="radio"/>	ACTUALIZAR RESOLUCION
<input checked="" type="radio"/>	ANULACION DE SERVICIO (AGUA POTABLE)
<input type="radio"/>	ANULACION DE SERVICIO (ARBITRIOS)

Luego se registra al usuario municipal responsable:



Asignación de funcionario responsable

NOMBRE DEL EMPLEADO	MARVIN EDUARDO RODRIGUEZ LARIOS
RESTRICTIVA	<input type="checkbox"/>

Crear Asignación

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



El sistema muestra el registro en estado “Anulado”.

Portal de Servicios - Gestion							
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio - Anulación de Servicios							
Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripcion
<input type="radio"/>	3368-AGUA POTABLE	ANULADO	20/07/2017				
1							

Consideraciones:

1. Un servicio en estado “Anulado” no se podrá Activar nuevamente.
2. Los reportes generarán información a partir de los registros que se efectúen de junio 2021 en adelante. La consulta puede ser multianual.

1.1.9 Generación Histórica

Esta opción permite el registro en tarjetas activas sin movimientos de pago el comportamiento de cambio de tarifas en el tiempo. Es decir, se registra la tarjeta inicialmente con la tarifa más antigua y luego para reflejar los siguientes cambios de tarifa se utiliza la opción “Generación Histórica”.

Se inicia con el registro de la tarjeta y debe estar activa, no tener movimientos (Notas de débito, Notas de crédito, Convenios, Pagos, Lecturas).

Para realizar esta acción, se selecciona el expediente y se da clic al icono “Generación Histórica” como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Gestion							
Servicios - Tarjetas - Tarjetas del servicio							
Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	NIM	Nombre Contribuyente	Catastro	Descripcion
<input checked="" type="radio"/>	50300-1	ACTIVO	18/02/2019	9540850725030301	OSCAR RENE MORALES		
1							

Posteriormente el sistema genera la siguiente pantalla donde se completa cada uno de los campos que solicita en el apartado de Nueva Tarifa, es importante identificar adecuadamente la fecha a partir de la cual se generará la cuenta corriente con la nueva tarifa.

Generación de Cuenta Corriente Retroactiva

Datos de la Tarjeta

NIM	9540850725030301	Contribuyente	OSCAR RENE MORALES	Fecha Registro	18/02/2019 9:49:32 a. m.
Tarjeta	50300-1	Deuda Cuenta Corriente Q	3240		

Tarifa Asociada

Categoría del servicio	TARIFA 1 + 1/2 PAJAS DE 1 A 90 MTS. CUBICOS	Categoría de alcantarillado	UNICA ALCANTARILLADO
------------------------	---	-----------------------------	----------------------

Nueva Tarifa

Aplicar a partir de Mes * AGOSTO Año * 2017 Fecha 22/02/2019
 Modificación

Categoría del servicio * TARIFA DE 1 + 1/4 PAJAS D Categoría del alcantarillado * UNICA ALCANT Doc. Referencia * 2019

Usuario Responsable ASAENZ Observaciones cambio de tarifa por disposición legal.

* Indica que el campo es obligatorio

Generar

Considerar los siguientes aspectos relacionados a la Nueva Tarifa:

Mes: Permite seleccionar de una lista de valores el mes (enero, febrero, etc.).

Año: Indicar el año fiscal a partir del cual se inicia a generar la cuenta corriente.

Fecha de Modificación: Se refiere a la fecha en que se está realizando el cambio y es automática.

Categoría del Servicio: Permite seleccionar de una lista de valores la nueva tarifa a aplicar.

Categoría de Alcantarillado: Permite modificar la nueva tarifa a aplicar.

Documento de Referencia: Indicar el número de documento que respalda la operación.

Usuario Responsable: Refleja el usuario que está realizando el proceso de cambio de tarifa.

Observaciones: Permite al usuario incluir los comentarios relacionados al registro realizado.

Luego de completar los campos y dar clic al icono “Generar”, el sistema muestra el mensaje siguiente:



Posteriormente se verifica que en la cuenta corriente asociada a la tarjeta que se hayan aplicado los cambios respectivos, pues la anterior tarifa se observa en estado “Anulado” y la tarifa de cobro actual se encuentra “Por Pagar”.

Canon de Agua Mes: 07 Año: 2019	01/08/2019	31/08/2019	ANULADO	90.00		
Canon de Agua Mes: 07 Año: 2019	01/08/2019	31/08/2019	POR_PAGAR	75.00		
Canon de Agua Mes: 08 Año: 2019	01/09/2019	01/10/2019	ANULADO	90.00		
Canon de Agua Mes: 08 Año: 2019	01/09/2019	01/10/2019	POR_PAGAR	75.00		
Canon de Agua Mes: 09 Año: 2019	01/10/2019	31/10/2019	ANULADO	90.00		
Canon de Agua Mes: 09 Año: 2019	01/10/2019	31/10/2019	POR_PAGAR	75.00		
Canon de Agua Mes: 10 Año: 2019	01/11/2019	01/12/2019	ANULADO	90.00		
Servicio: AGUA POTABLE. Cuenta Corriente de: Canon de Agua a una tarifa de TARIFA DE 1 1/2 DE 0 A 90 METROS CUBICOS Mes: 10 Año: 2019	01/11/2019	01/12/2019	ANULADO	90.00		
Canon de Agua Mes: 10 Año: 2019	01/11/2019	01/12/2019	POR_PAGAR	75.00		
Canon de Agua Mes: 11 Año: 2019	01/12/2019	31/12/2019	ANULADO	90.00		
Servicio: AGUA POTABLE. Cuenta Corriente de: Canon de Agua a una tarifa de TARIFA DE 1 1/2 DE 0 A 90 METROS CUBICOS Mes: 11 Año: 2019	01/12/2019	31/12/2019	ANULADO	90.00		
Canon de Agua Mes: 11 Año: 2019	01/12/2019	31/12/2019	POR_PAGAR	75.00		
Canon de Agua Mes: 12 Año: 2019	01/01/2020	31/01/2020	ANULADO	90.00		
Servicio: AGUA POTABLE. Cuenta Corriente de: Canon de Agua a una tarifa de TARIFA DE 1 1/2 DE 0 A 90 METROS CUBICOS Mes: 12 Año: 2019	01/01/2020	31/01/2020	ANULADO	90.00		
Canon de Agua Mes: 12 Año: 2019	01/01/2020	31/01/2020	POR_PAGAR	75.00		
				7,845.00		

1.2 REGISTRO DE TRASPASOS

Para realizar el traspaso de una tarjeta de agua, ésta debe estar solvente de pago a la fecha de traspaso. Se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Gestión

Registro de Traspasos



1.2.1 Contribuyentes

Para realizar el traspaso se selecciona la tarjeta y se da clic en la opción “Contribuyentes” como se muestra en la siguiente imagen:



1.2.1.1 Crear

En la pantalla aparecerá el contribuyente en estado “Activo”, posteriormente se debe seleccionar la opción “Crear”.

Servicio	AGUA POTABLE
Tarjeta	6029

Portal de Servicios - Gestion
General - Registro de Traspasos - Servicios por Catastro - Contribuyentes por Servicio

Sel	NIM	Nombre Completo o Razón Social	Dirección Domicilio	Barrio ó Colonia	Zona	Documento Personal de Identificación (DPI)	NIT Jurídico	Tipo Contribuyente	Estado
<input type="radio"/>	12684F5AA66E0301	DORA PAZ MOLINA	4TA. AVENIDA SUR NO. 01A	SAN JUAN DEL OBISPO	0			CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	ACTIVO

Al realizar la acción anterior, se desplegará la pantalla en la que se debe dar clic en la opción “Buscar contribuyente” para seleccionar al nuevo contribuyente.

Ingreso de Contribuyentes

Contribuyente

Buscar Contribuyente

En la pantalla siguiente, se tienen varias opciones de búsqueda, se debe elegir una de ellas y luego dar clic en la opción “Consultar”.

Contribuyentes
Búsqueda de Contribuyentes

Filtros de búsqueda

Número de Identificación Municipal - NIM	<input type="text"/>
Nombre Completo Razón Social	MARIO EFRAIN MENDOZA
Fecha de Nacimiento o Constitución	<input type="text"/>
NIT	<input type="text"/>
Documento Personal de Identificación (DPI)	<input type="text"/>
No. de Pasaporte	<input type="text"/>
Número de Cédula de Vecindad	<input type="text"/>

Consultar

Cuando se obtiene información del contribuyente a quien se le hará el traspaso, se debe seleccionar y dar clic en la opción “Seleccionar Contribuyente”.

Portal de Servicios - Gestion
Contribuyente - Busca Contribuyentes

Sel	NIM	Tipo de Contribuyente	Nombre ó Razón Social	NIT	Documento Personal de Identificación (DPI)	Barrio o Colonia (Domicilio)	Zona (Domicilio)	Estado
<input type="checkbox"/>	9048	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	00		NO TIENE	0	ACTIVO

1

El sistema muestra el siguiente mensaje:

serviciosglcapa.minfin.gob.gt dice

El contribuyente no tiene representación legal.

Aceptar

Luego el sistema devuelve la siguiente imagen en la que se debe dar clic al icono “Modificar”.

Ingreso de Contribuyentes

Contribuyente: 0 | MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA-9048-00-5A. CALLE ORIENTE

[Buscar Contribuyente]

[Icono de Documento] [Icono de Flecha Izquierda]

MODIFICAR

Como resultado de la operación, el sistema devolverá el mensaje siguiente:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

[Aceptar]

1.2.1.2 Aprobar

Para aprobar un traspaso es necesario que la tarjeta no tenga pagos pendientes de realizar, luego se debe seleccionar el nuevo contribuyente que estará en estado “Creado” y se debe dar clic en “Aprobar”.

Servicio: AGUA POTABLE
Tarjeta: 6029

[Icono de Flecha Izquierda] [Icono de Documento] [Icono de Lupa] [Icono de Check] [Icono de Bases de Datos]

Aprobar

Portal de Servicios - Gestion
General - Registro de Traspasos - Servicios por Catastro - Contribuyentes por Servicio

Sel	NIM	Nombre Completo o Razón Social	Dirección Domicilio	Barrio ó Colonia	Zona	Documento Personal de Identificación (DPI)	NIT Jurídico	Tipo Contribuyente	Estado
<input type="radio"/>	12684	DORA PAZ MOLINA	4TA. AVENIDA SUR NO. 01A	SAN JUAN DEL OBISPO	0			CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	ACTIVO
<input checked="" type="radio"/>	9048	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	5A. CALLE ORIENTE NO. 8	NO TIENE	0		00	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	CREADO

El sistema solicita describir las razones u observaciones relacionadas al traspaso previo a aprobar, luego se deberá dar clic en la opción “Modificar”.

Ingreso de Contribuyentes

Observaciones: Se realiza el traspaso del servicios, según resolución presentada

[Icono de Documento] [Icono de Flecha Izquierda]

MODIFICAR

El sistema devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito”:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

[Aceptar]

El contribuyente pasa de estado “Creado” a estado “Activo”, según se muestra a continuación:

Servicio: AGUA POTABLE
Tarjeta: 6029

[Icono de Flecha Izquierda] [Icono de Documento] [Icono de Lupa] [Icono de Check] [Icono de Bases de Datos]

Portal de Servicios - Gestion
General - Registro de Traspasos - Servicios por Catastro - Contribuyentes por Servicio

Sel	NIM	Nombre Completo o Razón Social	Dirección Domicilio	Barrio ó Colonia	Zona	Documento Personal de Identificación (DPI)	NIT Jurídico	Tipo Contribuyente	Estado
<input checked="" type="radio"/>	09048F5BA66E0301	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	5A. CALLE ORIENTE NO. 8		0		00	CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL	ACTIVO

Luego la tarjeta se muestra con el nuevo contribuyente asignado.

- Antes del registro del traspaso:

Servicio AGUA POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
General - Registro de Traspasos - Servicios por Catastro

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	Contribuyente	Nombre Contribuyente	Catastro
<input type="radio"/>	6029	ACTIVO	30/10/2005	B-2 419412313	DORA PAZ MOLINA	

- Después del registro del traspaso:

Servicio AGUA POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
General - Registro de Traspasos - Servicios por Catastro

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	Contribuyente	Nombre Contribuyente	Catastro
<input type="radio"/>	6029	ACTIVO	30/10/2005	0	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	

Reporte de Traspasos:

El sistema muestra el reporte de traspasos en el módulo de **Gestión-Reportes-Reporte de Traspasos**. Aplicar el filtro y luego dar clic al icono "Continuar":

Valores de los parámetros		Formato del reporte
Servicio	AGUA POTABLE	<input checked="" type="radio"/> PDF
Fecha inicial	01/02/2019	<input type="radio"/> Excel
Fecha final	25/02/2019	Forma de generacion
Expresado en	Quetzales	<input checked="" type="radio"/> on-line
		<input type="radio"/> off-line

[Continuar](#)

El sistema generará el siguiente reporte:

SIAF: SERVICIOS GL

SERVICIOS GL
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

PAGINA: Página 1 de 1
FECHA: 02/26/2019
HORA: 4:31:19p. m.
REPORTE: R00009647.pdf
USUARIO: ASAEENZ

Reporte de Traspasos

TARJETA	NIM TRASLADA	CONTRIBUYENTE QUE TRASLADA	NIM RECIBE	CONTRIBUYENTE QUE RECIBE	OBSERVACIONES	USUARIO APROBO
6029	12684F5A86E0301	DORA PAZ MOLINA	09048F5BA86E030	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	SE REALIZA EL TRASPASO DEL SERVICIO, SEGUN RESOLUCIÓN PRESENTADA.	ASAEENZ
6029	09048F5BA86E0301	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	09048F5BA86E030	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA		ASAEENZ
6029	09048F5BA86E0301	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	09048F5BA86E030	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	SE REALIZA EL TRASPASO DEL SERVICIO, SEGUN RESOLUCIÓN PRESENTADA.	ASAEENZ

1.3 CONVENIOS DE PAGO

1.3.1 Creación del Convenio

Para el registro de un convenio de pago en el módulo de Agua Potable, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Gestión

Convenios de Pago



El sistema muestra la siguiente pantalla, en la que se selecciona la tarjeta a la que se le hará el registro o se aplican los filtros para ubicarla y luego se da clic al icono "Convenios de Pago".



Luego de ingresar, el sistema genera el siguiente mensaje:



1.3.2 Crear

Al seleccionar la tarjeta el sistema muestra la pantalla donde se crea el convenio dando clic en el icono correspondiente:



El sistema muestra la siguiente pantalla, en la que se indican los datos generales del convenio que se registra, así como el monto total de la deuda y se deben ingresar los campos de: **Cantidad de cuotas del convenio, fecha de inicio de pago**, luego dar clic en "Generar cuotas del convenio".

Datos Generales Convenio	
NumeroCatastro	
Direccion Catastro	
Nombre o Razon Social	
Monto Total de la Deuda	387
Cantidad de cuotas para el Convenio	4
Fecha de Inicio de Pago	01/03/2019
Empleado que aprueba.	<input type="button" value="Generar cuotas del convenio"/>

Cuotas del Convenio

El sistema generará el número de cuotas seleccionadas, con los montos respectivos, que se mostrarán en la parte inferior de la pantalla y luego se debe dar clic en la opción “Grabar Convenio”.

Datos Generales Convenio	
NumeroCatastro	
Direccion Catastro	
Nombre o Razon Social	
Monto Total de la Deuda	387
Cantidad de cuotas para el Convenio	4
Fecha de Inicio de Pago	01/03/2019
Empleado que aprueba.	<input type="button" value="Generar cuotas del convenio"/>

Grabar Convenio

Cuotas del Convenio			
	NUMERO DE PAGO	FECHA	MONTO
1		01/03/2019	96.75
2		01/04/2019	96.75
3		01/05/2019	96.75
4		01/06/2019	96.75

El sistema devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito”, quedando creado el convenio de pago.

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Servicio AGUA POTABLE
Tarjeta 1528



Portal de Servicios - Gestion

General - Convenios de Pago - Servicios por Catastro - Convenios de Pago

Sel	Id Documento	Cuotas Programadas	Descripción	Monto Documento	Estado	Fecha Aprobado	Fecha Inicio Cuotas	Observaciones
<input type="radio"/>	11089699	4	CONVENIO DE PAGO NO.11089699	387.00	CREADO		01/03/2019	

1.3.3 Modificar Convenio

Un convenio de pago puede modificarse cuando su estado sea “Creado”, para ello se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Modificar”.

Servicio: AGUA POTABLE
Tarjeta: 1528

Portal de Servicios - Gestion
General - Convenios de Pago - Servicios por Catastro - Convenios de Pago

Sel	Id Documento	Cuotas Programadas	Descripción	Monto Documento	Estado	Fecha Aprobado	Fecha Inicio Cuotas	Observaciones
<input type="radio"/>	11089699	4	CONVENIO DE PAGO NO.11089699	387.00	CREADO		01/03/2019	

1

El sistema desplegará la información del convenio, en el que se podrá modificar la cantidad de cuotas del convenio y la fecha de inicio de pago, y luego se debe dar clic en la opción “Generar cuotas del convenio”.

Datos Generales Convenio	
NumeroCatastro	
Direccion Catastro	
Nombre o Razon Social	
Monto Total de la Deuda	387
Cantidad de cuotas para el Convenio	6
Fecha de Inicio de Pago	01/03/2019
Empleado que aprueba.	Generar cuotas del convenio

Cuotas del Convenio			
NUMERO DE PAGO	FECHA	MONTO	
1	01/03/2019	64.50	
2	01/04/2019	64.50	
3	01/05/2019	64.50	
4	01/06/2019	64.50	
5	01/07/2019	64.50	
6	01/08/2019	64.50	

Al realizar la acción anterior, se modificarán los datos seleccionados y luego se debe dar clic en la opción “Modificar”.

Datos Generales Convenio	
NumeroCatastro	
Direccion Catastro	
Nombre o Razon Social	
Monto Total de la Deuda	387
Cantidad de cuotas para el Convenio	6
Fecha de Inicio de Pago	01/03/2019
Empleado que aprueba.	Generar cuotas del convenio

Modificar

Cuotas del Convenio			
NUMERO DE PAGO	FECHA	MONTO	
1	01/03/2019	64.50	
2	01/04/2019	64.50	
3	01/05/2019	64.50	
4	01/06/2019	64.50	
5	01/07/2019	64.50	
6	01/08/2019	64.50	

El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando modificados los datos seleccionados del convenio de pago.



El sistema muestra el convenio modificado:

Servicio	AGUA POTABLE
Tarjeta	1528

Portal de Servicios - Gestion
General - Convenios de Pago - Servicios por Catastro - Convenios de Pago

Sel	Id Documento	Cuotas Programadas	Descripción	Monto Documento	Estado	Fecha Aprobado	Fecha Inicio Cuotas	Observaciones
<input type="radio"/>	11089699	6	CONVENIO DE PAGO NO.11089699	387,00	CREADO		01/03/2019	

1

1.3.4 Eliminar Convenio

Si lo que se desea es eliminar el convenio de pago creado, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Eliminar”.

Servicio	AGUA POTABLE
Tarjeta	1528

Portal de Servicios - Gestion
General - Convenios de Pago - Servicios por Catastro - Convenios de Pago

Sel	Id Documento	Cuotas Programadas	Descripción	Monto Documento	Estado	Fecha Aprobado	Fecha Inicio Cuotas	Observaciones
<input type="radio"/>	11089699	6	CONVENIO DE PAGO NO.11089699	387,00	CREADO		01/03/2019	

1

Luego, se mostrará la información del convenio de pago por lo que se debe confirmar en la opción “Eliminar”.

Datos Generales Convenio	
NumeroCatastro	
Direccion Catastro	
Nombre o Razon Social	
Monto Total de la Deuda	387
Cantidad de cuotas para el Convenio	6
Fecha de Inicio de Pago	01/03/2019
Empleado que aprueba.	Generar cuotas del convenio

Eliminar

Cuotas del Convenio		
NUMERO DE PAGO	FECHA	MONTO
1	01/03/2019	64.50
2	01/04/2019	64.50
3	01/05/2019	64.50
4	01/06/2019	64.50
5	01/07/2019	64.50
6	01/08/2019	64.50

El sistema devolverá el siguiente mensaje siguiente, quedando eliminado el convenio de pago.



1.3.5 Aprobación del Convenio

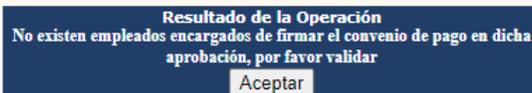
Para realizar la aprobación del convenio de pago, se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Servicio	AGUA POTABLE
Tarjeta	1528

Portal de Servicios - Gestion
General - Convenios de Pago - Servicios por Catastro - Convenios de Pago

Sel	Id Documento	Cuotas Programadas	Descripción	Monto Documento	Estado	Fecha Aprobado	Fecha Inicio Cuotas	Observaciones
<input checked="" type="radio"/>	11089699	6	CONVENIO DE PAGO NO.11089699	387.00	CREADO		01/03/2019	

Nota: Cuando en la entidad no se tenga parametrizado al Empleado que aprueba el Convenio, emitirá un mensaje que indica lo siguiente:



Para parametrizar al empleado responsable de la gestión, debe seguir la ruta **Mantenimientos-Generales-Asignar Módulo del Sistema de Servicios a Usuario**, identificar “Convenios de pago” y asignar en el icono “Detalle” al empleado responsable de dicha actividad.

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar al empleado que aprobará el convenio y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Datos Generales Convenio	
NumeroCatastro	
Direccion Catastro	
Nombre o Razon Social	
Monto Total de la Deuda	387
Cantidad de cuotas para el Convenio	6
Fecha de Inicio de Pago	01/03/2019
Empleado que aprueba.	CASHAJ MIRANDA, LUIS FERNANDO
Generar cuotas del convenio	

Aprobar

El sistema devuelve el mensaje “Operación realizada con éxito”.



El expediente pasará de estado “Creado” a “Aprobado”:

Servicio AGUA POTABLE
Tarjeta 1528

Portal de Servicios - Gestión
General - Convenios de Pago - Servicios por Catastro - Convenios de Pago

Sel	Id Documento	Cuotas Programadas	Descripción	Monto Documento	Estado	Fecha Aprobado	Fecha Inicio Cuotas	Observaciones
	11089699	6	CONVENIO DE PAGO NO.11089699	387.00	APROBADO	26/02/2019	01/03/2019	

1.3.6 Imprimir

A continuación, se procede a imprimir el convenio para firma del contribuyente.

Servicio AGUA POTABLE
Tarjeta 1528

Portal de Servicios - Gestión
General - Convenios de Pago - Servicios por Catastro - Convenios de Pago

Imprimir

Sel	Id Documento	Cuotas Programadas	Descripción	Monto Documento	Estado	Fecha Aprobado	Fecha Inicio Cuotas	Observaciones
	11089699	6	CONVENIO DE PAGO NO.11089699	387.00	APROBADO	26/02/2019	01/03/2019	

El sistema generará el reporte con las características siguientes:

SERVICIOS GI
Instituto de Servicios de Gobierno Local

FECHA: 02/26/2019
HORA: 2:43:31 p. m.
REPORTE: R00808546.rpt
USUARIO: ASAEZ

**CONVENIO DE PAGO NO. 11089699
DEUDA POR AGUA POTABLE**

En la ciudad de SACATEPEQUEZ, a los VEINTISEIS días del mes de FEBRERO del año DOS MIL DIECINUEVE y, ante el infraescrito JEFE ADMINISTRATIVO, DEPARTAMENTO DE AGUA, de esta ciudad, señor(es): comparecio el (la) señor(a) con residencia en SAN PEDRO

EXPONE

PRIMERO
Que reconoce la existencia de su DEUDA en la Tesorería Municipal de esta ciudad, por la suma de: TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE (Q. 387); por concepto de ATRASO EN PAGOS DE 1528 desde el mes de MAYO 2018 A ENERO 2019, según los registros respectivos que se llevan en la Contabilidad de la Tesorería Municipal.

SEGUNDO
Que se compromete a pagar el monto de lo adeudado indicado arriba mediante 6 cuotas mensuales y consecutivas a partir del día 01/03/2019 sin necesidad de cobro o requerimiento alguno; las cuota se realizarán de la siguiente manera:

Cuota No.	Fecha de Vencimiento	Monto (Q)
1	01/03/2019	64.50
	Canon de Agua	25.00
	Exceso de Agua	39.50
2	01/04/2019	64.50
	Canon de Agua	25.00
	Exceso de Agua	39.50
3	01/05/2019	64.50
	Canon de Agua	25.00
	Exceso de Agua	39.50
4	01/06/2019	64.50
	Canon de Agua	25.00

Nota: Cuando se reimprime un reporte de Convenio, se conservará el Histórico de las firmas del documento Original.

1.3.7 Detalle

De la misma forma, se puede verificar el detalle de las cuotas de pago del convenio, seleccionando el expediente y dando clic en “Detalle”.

Servicio	AGUA POTABLE
Tarjeta	1528

Portal de Servicios - Gestion
 General - Convenios de Pago - Servicios por Catastro - Convenios de Pago

Detalle

Sel	Id Documento	Cuotas Programadas	Descripción	Monto Documento	Estado	Fecha Aprobado	Fecha Inicio Cuotas	Observaciones
<input type="radio"/>	11089699	6	CONVENIO DE PAGO NO.11089699	387.00	APROBADO	26/02/2019	01/03/2019	

El sistema mostrará en pantalla cada una de las cuotas correspondientes al convenio aprobado.

Portal de Servicios - Gestion
 General - Convenios de Pago - Servicios por Catastro - Convenios de Pago - Detalle del convenio

Descripción	Efectuar pago	Efectuo pago	Monto
Cuota 1 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/03/2019		25.00
Cuota 2 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/04/2019		25.00
Cuota 3 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/05/2019		25.00
Cuota 4 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/06/2019		25.00
Cuota 5 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/07/2019		25.00
Cuota 6 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/08/2019		25.00
Cuota 1 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/03/2019		39.50
Cuota 2 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/04/2019		39.50
Cuota 3 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/05/2019		39.50
Cuota 4 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/06/2019		39.50
Cuota 5 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/07/2019		39.50
Cuota 6 de 6, Convenio de Pago No.11089699	01/08/2019		39.50
Total			387.00

Luego de aprobar el convenio de pago, se puede realizar la consulta de la cuenta corriente, el sistema muestra el detalle de los pagos que se efectuarán y el estado de las cuotas del convenio que en este caso será “Por Pagar” como se muestra en la siguiente imagen.

Servicio: AGUA POTABLE. Cuenta Corriente de: Exceso de Agua a una tarifa de TARIFA EXCESO A MAS DE 15 MTRS CUBICOS Q. 1.00 Mes: 10 Año: 2018	12/10/2018	11/11/2018	CONVENIDA	19.00		
Canon de Agua Mes: 10 Año: 2018	01/11/2018	01/12/2018	CONVENIDA	15.00		
Servicio: AGUA POTABLE. Cuenta Corriente de: Exceso de Agua a una tarifa de TARIFA EXCESO A MAS DE 15 MTRS CUBICOS Q. 1.00 Mes: 11 Año: 2018	09/11/2018	09/12/2018	CONVENIDA	17.00		
Canon de Agua Mes: 11 Año: 2018	01/12/2018	31/12/2018	CONVENIDA	15.00		
Servicio: AGUA POTABLE. Cuenta Corriente de: Exceso de Agua a una tarifa de TARIFA EXCESO A MAS DE 15 MTRS CUBICOS Q. 1.00 Mes: 12 Año: 2018	13/12/2018	12/01/2019	CONVENIDA	22.00		
Canon de Agua Mes: 12 Año: 2018	01/01/2019	31/01/2019	CONVENIDA	15.00		
Cuota 1 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/03/2019	POR_PAGAR	25.00		
Cuota 2 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/04/2019	POR_PAGAR	25.00		
Cuota 3 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/05/2019	POR_PAGAR	25.00		
Cuota 4 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/06/2019	POR_PAGAR	25.00		
Cuota 5 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/07/2019	POR_PAGAR	25.00		
Cuota 6 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/08/2019	POR_PAGAR	25.00		
Cuota 1 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/03/2019	POR_PAGAR	39.50		
Cuota 2 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/04/2019	POR_PAGAR	39.50		
Cuota 3 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/05/2019	POR_PAGAR	39.50		
Cuota 4 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/06/2019	POR_PAGAR	39.50		
Cuota 5 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/07/2019	POR_PAGAR	39.50		
Cuota 6 de 6, Convenio de Pago No.11089699 Mes: 02 Año: 2019	26/02/2019	01/08/2019	POR_PAGAR	39.50		
				5,929.50		

Nota: La cuenta corriente cambia de “Por Pagar” a “Convenida” y las cuotas del convenio se encuentran “Por Pagar”.

1.4 NOTAS DE CRÉDITO

1.4.1 Creación de la Nota de Crédito

Cuando aplique realizar una Nota de Crédito autorizada por las autoridades correspondientes, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable

Gestión

Notas de Crédito



En la siguiente pantalla, se debe seleccionar la tarjeta y luego dar clic en la opción “Notas de Crédito”.



Luego se debe dar clic en la opción “Crear” para iniciar el proceso de registro.



En la pantalla siguiente se completan los campos habilitados, se debe seleccionar la fecha de registro, número de documento autorización, ingresar observación/justificación; luego se debe seleccionar cada uno de los expedientes a los cuales se le aplicará la Nota de Crédito y por último se debe dar clic en la opción “Crear”.

Datos Generales de la Nota de Credito						
Fecha de Registro	14/02/2019					
Número de documento de referencia de la nota de crédito	15-2019					
Observacion/Justificación	REGISTRO DE PAGO POR COBRO MANUAL SEGÚN RECIBO NO. 5 DE FECHA 02/01/2019.					
Monto Total Seleccionado	90.00					
Encargado Autorizar Documento						

Cuenta Corriente Devengada						
Sel	ID CUENTA CORRIENTE	DESCRIPCION	MONTO	ESTADO	FECHA DEVENGADO	FECHA MAX PAGO
<input checked="" type="checkbox"/>	125071626	Canon de Agua	30.00	POR_PAGAR	01/11/2018	01/12/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	125071627	Canon de Agua	30.00	POR_PAGAR	01/12/2018	31/12/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	125071628	Canon de Agua	30.00	POR_PAGAR	01/01/2019	31/01/2019




Nota: Cuando se genera el reporte de Notas de Crédito se muestra de forma automática, el usuario que realizó el registro.

El sistema devolverá el siguiente mensaje:



A continuación, se muestra la Nota de Crédito en estado “Creado”.

Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	11089679	Nota de crédito.	14/02/2019	90	CREADO		REGISTRO DE PAGO POR COBRO MANUAL SEGÚN RECIBO NO. 5 DE FECHA 02/01/2019.

1.4.2 Modificar Nota de Crédito

Una Nota de Crédito puede modificarse cuando su estado sea “Creado”, para ello se debe seleccionar el expediente y luego dar clic al icono “Modificar”.

Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	11089679	Nota de crédito.	14/02/2019	90	CREADO		REGISTRO DE PAGO POR COBRO MANUAL SEGÚN RECIBO NO. 5 DE FECHA 02/01/2019.

El sistema desplegará la información de la Nota de Crédito, la que podrá modificarse en todos los campos y luego seleccionar la opción “Modificar”.

Datos Generales de la Nota de Credito						
Fecha de Registro	22/02/2019					
Número de documento de referencia de la nota de crédito	1-2019					
Observacion/Justificacion	REGISTRO DE PAGO POR COBRO MANUAL SEGÚN RECIBO NO. 5 DE FECHA 02/01/2019.					
Monto Total Seleccionado	90					
Encargado Autorizar Documento						

Cuenta Corriente Devengada						
Sel	ID CUENTA CORRIENTE	DESCRIPCION	MONTO	ESTADO	FECHA DEVENGADO	FECHA MAX PAGO
<input checked="" type="checkbox"/>	125071626	Canon de Agua	30.00	POR_PAGAR	01/11/2018	01/12/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	125071627	Canon de Agua	30.00	POR_PAGAR	01/12/2018	31/12/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	125071628	Canon de Agua	30.00	POR_PAGAR	01/01/2019	31/01/2019



El sistema devolverá el siguiente mensaje que confirma la modificación realizada.



1.4.3 Eliminar Nota de Crédito

Para eliminar una Nota de Crédito, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Eliminar” como se muestra a continuación:

Servicio **AGUA POTABLE**
Tarjeta **1528**



Portal de Servicios - Gestion
General - Notas de Crédito - Tarjetas - Notas de Crédito



Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones
<input checked="" type="radio"/>	11089702	Nota de credito.	22/02/2019	25	CREADO		NOTA DE CRÉDITO PARA REGULARIZAR DE LA CUOTA DEL CONVENIO CANCELADA.

El sistema solicita confirmar la acción dando clic en el icono “Eliminar”.

Datos Generales de la Nota de Credito	
Fecha de Registro	22/02/2019
Número de documento de referencia de la nota de crédito	222019
Observacion/Justificacion	NOTA DE CRÉDITO PARA REGULARIZAR DE LA CUOTA DEL CONVENIO CANCELADA.
Monto Total Seleccionado	25
Encargado Autorizar Documento	

Cuenta Corriente Devengada					
ID CUENTA CORRIENTE	DESCRIPCION	MONTO	ESTADO	FECHA DEVENGADO	FECHA MAX PAGO
159752106	Cuota 1 de 6, Convenio de Pago No.11089699	25.00	POR_PAGAR	26/02/2019	01/03/2019



El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando eliminada la Nota de Crédito.



1.4.4 Aprobación de Nota de Crédito

Para realizar la aprobación, se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Servicio	AGUA POTABLE
Tarjeta	6029



Portal de Servicios - Gestión
General - Notas de Crédito - Tarjetas - Notas de Crédito

Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones
<input checked="" type="radio"/>	11089679	Nota de crédito.	22/02/2019	90	CREADO		REGISTRO DE PAGO POR COBRO MANUAL SEGÚN RECIBO NO. 5 DE FECHA 02/01/2019.

El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe verificar la información de la Nota de Crédito y luego dar clic en “Aprobar”.

Datos Generales de la Nota de Credito	
Fecha de Registro	22/02/2019
Número de documento de referencia de la nota de crédito	1-2019
Observacion/Justificacion	REGISTRO DE PAGO POR COBRO MANUAL SEGÚN RECIBO NO. 5 DE FECHA 02/01/2019.
Monto Total Seleccionado	90
Encargado Autorizar Documento	ASAENZ

Cuenta Corriente Devengada					
ID CUENTA CORRIENTE	DESCRIPCION	MONTO	ESTADO	FECHA DEVENGADO	FECHA MAX PAGO
125071626	Canon de Agua	30.00	POR_PAGAR	01/11/2018	01/12/2018
125071627	Canon de Agua	30.00	POR_PAGAR	01/12/2018	31/12/2018
125071628	Canon de Agua	30.00	POR_PAGAR	01/01/2019	31/01/2019



El sistema devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito”, quedando aprobada la Nota de Crédito.

Servicio	AGUA POTABLE
Tarjeta	6029



Portal de Servicios - Gestión
General - Notas de Crédito - Tarjetas - Notas de Crédito

Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones
<input checked="" type="radio"/>	11089679	Nota de crédito.	22/02/2019	90	APROBADO	22/02/2019	REGISTRO DE PAGO POR COBRO MANUAL SEGÚN RECIBO NO. 5 DE FECHA 02/01/2019.

1.4.5 Reporte

Posteriormente del registro, se puede generar el reporte de la Nota de Crédito como se muestra a continuación.

1.5 NOTAS DE DÉBITO

1.5.1 Creación de la Nota de Débito

Cuando aplique realizar una Nota de Débito autorizada por las autoridades correspondientes, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Gestión

Notas de Debito



En la siguiente pantalla, se debe seleccionar la tarjeta y luego dar clic en la opción “Notas de Débito”.



Se muestra la siguiente pantalla en la que se da clic en la opción “Crear” para continuar:



El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe completar los campos solicitados, entre los que se encuentran: Fecha máxima de pago, Número de documento autorización, ingresar observación o justificación, luego ingresar el monto total, seleccionar el concepto de pago y por último se debe dar clic en la opción “Crear”.

Datos Generales de la Nota de Débito

Fecha máxima de pago: 15/03/2019

Número de documento de referencia de la nota de débito: 25-2019

Observación/Justificación: COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.

Monto Total: 150

Concepto: Reconexion de Agua Potable

Encargado Autorizar Documento:

Crear

Los conceptos que se muestran son los parametrizados por la Entidad, entre ellos se encuentran los siguientes:

Concepto

Documento

- Canon de Agua
- Canon de Agua
- Concesion de Drenajes
- Concesion de Servicios de Agua (Pajas de Agua)
- CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES DE AGUA POTABLE
- Exceso de Agua
- Instalacion de Agua Potable
- INTERESES POR MORA EN SERVICIO DE AGUA
- MULTA POR FALTA DE PAGO.
- Multas por mal uso de agua potable
- OTROS INTERESES POR MORA
- Reconexion de Agua Potable
- Servicios de Drenaje
- Titulos Propiedad Servicio de Agua
- TRASPASO DERECHO POR SERVICIO
- Venta de Agua Potable para Tanque
- VENTA DE AGUA POTABLE POR CISTERNA
- Venta de Contadores de Agua

Nota: Al generar el reporte de Notas de Débito se mostrará de forma automática, el usuario que haya realizado el registro.

El sistema devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito”, quedando creado el expediente de Nota de Débito.

Servicio	AGUA POTABLE
Tarjeta	6029








Portal de Servicios - Gestion
General - Notas de Débito - Tarjetas - Notas de Débito

Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones	Concepto
<input type="radio"/>	11089709	Nota de débito.	15/03/2019	150	CREADO		COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.	Reconexion de Agua Potable

1.5.2 Modificar Nota de Débito

Una Nota de Débito puede modificarse cuando su estado sea “Creado”, para ello se debe seleccionar el expediente y luego dar clic al icono “Modificar”.

Servicio AGUA POTABLE
Tarjeta 6029

Portal de Servicios - Gestion
General - Notas de Debito - Tarjetas - Notas de Debito

Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones	Concepto
<input checked="" type="radio"/>	11089709	Nota de debito.	15/03/2019	150	CREADO		COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.	Reconexion de Agua Potable

El sistema desplegará la información de la Nota de Débito, en la que podrá modificarse el campo que corresponda, luego seleccionar la opción “Modificar”.

Datos Generales de la Nota de Debito

Fecha maxima de pago: 15/03/2019

Número de documento de referencia de la nota de debito: 25-2019

Observacion/Justificacion: COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.

Monto Total: 200

Concepto: Reconexion de Agua Potable

Encargado Autorizar Documento:

Modificar

El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando modificados los datos seleccionados de la Nota de Débito.



1.5.3 Eliminar Nota de Débito

Si lo que se desea es eliminar la Nota de Débito creada, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Eliminar”.

Servicio AGUA POTABLE
Tarjeta 6029

Portal de Servicios - Gestion
General - Notas de Debito - Tarjetas - Notas de Debito

Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones	Concepto
<input checked="" type="radio"/>	11089709	Nota de debito.	15/03/2019	200	CREADO		COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.	Reconexion de Agua Potable

El sistema muestra la información de la Nota de Débito y posteriormente se debe confirmar la acción dando clic en la opción “Eliminar”.

Datos Generales de la Nota de Debito

Fecha maxima de pago: 15/03/2019

Número de documento de referencia de la nota de debito: 25-2019

Observacion/Justificacion: COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.

Monto Total: 200

Concepto: Reconexion de Agua Potable

Encargado Autorizar Documento:

Eliminar

El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando eliminada la Nota de Débito.



1.5.4 Aprobación de Nota de Débito

Para realizar la aprobación, se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Servicio: AGUA POTABLE
Tarjeta: 6029

Portal de Servicios - Gestion
General - Notas de Debito - Tarjetas - Notas de Debito

Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones	Concepto
<input checked="" type="radio"/>	11089709	Nota de debito.	15/03/2019	200	CREADO		COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.	Reconexion de Agua Potable

Aprobar

El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe verificar la información de la Nota de Débito y luego dar clic en “Aprobar”.

Datos Generales de la Nota de Debito

Fecha maxima de pago: 15/03/2019

Número de documento de referencia de la nota de debito: 25-2019

Observacion/Justificacion: COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.

Monto Total: 200

Concepto: Reconexion de Agua Potable

Encargado Autorizar Documento: ASAENZ

Aprobar

El sistema devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito”



La Nota de Débito pasa de estado “Creada” a “Aprobada” como sigue:

Servicio	AGUA POTABLE
Tarjeta	6029

Portal de Servicios - Gestion
General - Notas de Debito - Tarjetas - Notas de Debito

Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones	Concepto
1	11089709	Nota de debito.	15/03/2019	200	APROBADO	27/02/2019	COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.	Reconexion de Agua Potable

1.5.5 Reporte

Posteriormente se puede generar el reporte de la Nota de Débito como se muestra a continuación:

Servicio	AGUA POTABLE
Tarjeta	6029

Portal de Servicios - Gestion
General - Notas de Debito - Tarjetas - Notas de Debito

Sel	Id Documento	Descripción	Fecha del documento	Monto del documento	Estado	Fecha de aprobación	Observaciones	Concepto
1	11089709	Nota de debito.	15/03/2019	200	APROBADO	27/02/2019	COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.	Reconexion de Agua Potable

El sistema genera el reporte con las siguientes características.

SIAF: SERVICIOS GL
MUNICIPALIDAD DE
DEPARTAMENTO DE
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL:

SERVICIOS GL
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

PAGINA: 1 de 1
FECHA: 02/27/2019
HORA: 10:06:44a. m.
REPORTE: R00810063.rpt

NOTA DE DÉBITO NO. 11089709

Fecha de Creación: 15/03/2019 Fecha de Aprobación: 27/02/2019

Número Documento de Respaldo: 25-2019 NIM: 09048F5BA66E

Identificador de la Tarjeta: 6029

Nombre del Contribuyente: MARIO EFRAIN MENDOZA

Dirección:

Justificación: COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA.

Estimado(a) vecino(a), derivado de la justificación antes mencionada, por este medio nos permitimos informarle que hemos debitado de su cuenta lo siguiente:

CONCEPTO	FECHA DE VENCIMIENTO	MONTO (Q)
Nota de debito. - COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE A	15/03/2019 12:00:00a. m.	200.00
TOTAL (Q)		200.00

Nota: Al generar el reporte de notas de débito, se mostrará de forma automática, el usuario que realizó el registro, así como el usuario que aprobó el mismo.

Adicional al reporte de Notas de Débito, se puede consultar la cuenta corriente de la tarjeta, como se muestra a continuación:



Descripción	Fecha de devengado	Fecha de vencimiento	Estado	Monto	Tipo Documento	Numero Documento
Nota de debito. - COBRO POR RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA. Mes: 03 Año: 2019	15/03/2019	15/03/2019	POR_PAGAR	200.00		
				200.00		

1.6 CORTE, SUSPENSIÓN Y RECONEXIÓN

Para realizar un corte, suspensión o reconexión del servicio de agua potable y gestión de contador, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Gestión

Corte, Suspensión y Reconexión



1.6.1 Corte

Cuando se trata de un corte del servicio de agua potable, se debe seleccionar la tarjeta y luego dar clic en la opción “Corte”.



Sel	No. Tarjeta	Estado	Contador	Contribuyente	Fecha Instalacion	Categoria Servicio	Numero Catastral	Direccion
<input checked="" type="radio"/>	6029	ACTIVO	26593840	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	08/02/1991	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS. CUB		

El sistema mostrará la siguiente pantalla, en la que se debe ingresar la información solicitada, según los campos habilitados luego se debe dar clic en la opción “Corte”.

CORTE DEL SERVICIO	
Fecha de Corte	27/02/2019
Documento de Referencia	RESOLUCIÓN
Aprobado por:	CASHAJ MIRANDA, LUIS FERNANDO
Motivo del corte	POR MOROSIDAD EN EL SERVICIO
Serie Documento	SS
Numero de Documento	50-2019




Al realizar la acción anterior, el sistema devolverá el siguiente mensaje que habrá que confirmar.

¿Desea continuar con la operación?

Y luego devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito”.

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

En este momento la tarjeta pasa a estado “Cortado” como sigue:

Sel	No. Tarjeta	Estado	Contador	Contribuyente	Fecha Instalacion	Categoria Servicio	Numero Catastral	Direccion
<input type="radio"/>	6029	CORTADO	26593840	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	08/02/1991	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS. CUB		

1.6.2 Suspensión

Para realizar una suspensión de agua potable, la cuenta corriente de la tarjeta debe estar al día o solvente de pago. A continuación, se debe seleccionar la tarjeta y luego dar clic en la opción “Suspensión”.

Sel	No. Tarjeta	Estado	Contador	Contribuyente	Fecha Instalacion	Categoria Servicio	Numero Catastral	Direccion
<input checked="" type="radio"/>	6029	ACTIVO	26593840	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	08/02/1991	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS. CUB		

El sistema mostrará la siguiente pantalla, en la que se debe ingresar la información solicitada y luego dar clic en la opción “Suspensión”.

SUSPENSION DEL SERVICIO	
Fecha de Suspension	27/02/2019
Documento de Referencia	SOLICITUD
Aprobado por:	CASHAJ MIRANDA, LUIS FERNANDO
Motivo de la suspension	SOLICITUD PRESENTADA POR EL USUARIO
Serie Documento	SS
Numero de Documento	60-2019
	

Al realizar la acción anterior, el sistema devolverá un mensaje que habrá que confirmar dando clic en “Aceptar”.



Luego devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito”, quedando en estado “Suspendido” la tarjeta seleccionada.



Sel	No. Tarjeta	Estado	Contador	Contribuyente	Fecha Instalacion	Categoria Servicio	Numero Catastral	Direccion
<input checked="" type="radio"/>	6029	SUSPENDIDO	26593840	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	08/02/1991	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS. CUB		

1.6.3 Reconexión

Para realizar el proceso de reconexión se debe seleccionar una tarjeta en estado “Cortado” o “Suspendido” y luego dar clic en la opción “Reconexión”.

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas

Sel	No. Tarjeta	Estado	Contador	Contribuyente	Fecha Instalacion	Categoria Servicio	Numero Catastral	Direccion
<input checked="" type="radio"/>	6029	CORTADO	26593840	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	08/02/1991	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS. CUB		

En la siguiente pantalla se debe seleccionar la persona que aprueba el registro y luego dar clic en la opción “Reconexión”.

RECONEXION DEL SERVICIO

Fecha de Reconexion: 27/02/2019

Aprobado por: CASHAJ MIRANDA, LUIS FERNANDO

Reconexión

Al realizar la acción anterior, el sistema devolverá un mensaje que habrá que confirmar dando clic en “Aceptar”.

RECONEXION DEL SERVICIO

Fecha de Reconexion: 27/02/2019

Aprobado por: CASHAJ MIRANDA, LUIS FERNANDO

Mensaje de página web

¿Desea continuar con la operación?

Aceptar Cancelar

El sistema devuelve el mensaje “Operación realizada con éxito” como sigue:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

La tarjeta pasa de estado “Cortado” a “Activo” como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas

Sel	No. Tarjeta	Estado	Contador	Contribuyente	Fecha Instalacion	Categoria Servicio	Numero Catastral	Direccion
<input type="radio"/>	6029	ACTIVO	26593840	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	08/02/1991	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS. CUB		

Nota: Para realizar un proceso de reconexión de un servicio cortado, es necesario que el contribuyente se encuentre solvente con los pagos de cuenta corriente.

1.6.4 Lecturas

Este proceso se utiliza cuando una tarjeta es reconectada y es necesario actualizar el registro de las lecturas vencidas, para ello se debe seleccionar la tarjeta en estado “Activo” y luego dar clic en el icono “Lecturas”:

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas

Sel	No. Tarjeta	Estado	Contador	Contribuyente	Fecha Instalacion	Categoria Servicio	Numero Catastral	Direccion
<input checked="" type="radio"/>	6029	ACTIVO	26593840	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	08/02/1991	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS. CUB		

1.6.4.1 Crear

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se da clic al icono “Crear”:

Tarjeta 6029

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas - Lecturas del Servicio

Sel	Mes	Año	Actual	Anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
<input type="radio"/>	12	2018	12903	12897	0	0.00	APROBADA
<input type="radio"/>	11	2018	12897	12891	0	0.00	APROBADA

Posteriormente se completan los datos solicitados (año y mes al que corresponde la lectura, y la lectura actual), como se muestra a continuación:

Nueva Lectura

AÑO: 2019 Mes: ENERO

Descripción:

Lectura

Fecha Anterior:

Fecha Actual:

Lectura Anterior: 12903

Lectura Actual: 13025

Modificar

El sistema devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

En la pantalla se muestra la lectura en estado “Creada”, la cual refleja un exceso y monto calculado respecto a ese exceso.

Tarjeta 6029

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas - Lecturas del Servicio

Sel	Mes	Año	Actual	Anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	2019	13025	12903	92	92.00	CREADA
<input type="radio"/>	12	2018	12903	12897	0	0.00	APROBADA

1.6.4.2 Modificar

Posteriormente si se desea modificar uno de los campos ingresados, se selecciona el expediente y luego se da clic al icono “Modificar” como se muestra a continuación:

Tarjeta 6029

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas - Lecturas del Servicio

Sel	Mes	Año	Actual	Anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	2019	13025	12903	92	92.00	CREADA
<input type="radio"/>	12	2018	12903	12897	0	0.00	APROBADA

Luego el sistema habilita los campos para hacer la modificación correspondiente:

Modificar Lectura

AÑO 2019 Mes ENERO

Descripción

Lectura

Fecha Anterior

Fecha Actual

Lectura Anterior 12903

Lectura Actual 13050

Modificar

Seguidamente, devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

1.6.4.3 Eliminar

El sistema muestra en pantalla la lectura creada, si después de revisar se hace necesario eliminar el registro, se procede a seleccionar la lectura y se da clic al icono “Eliminar”:

Tarjeta 6029

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas - Lecturas del Servicio

Sel	Mes	Año	Actual	Anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	2019	13050	12903	117	117.00	CREADA
<input type="radio"/>	12	2018	12903	12897	0	0.00	APROBADA

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción dando clic en el icono “Modificar”:

Eliminar Lectura	
AÑO	2019
Mes	ENERO
Descripción	
Lectura	
Fecha Anterior	
Fecha Actual	
Lectura Anterior	12903
Lectura Actual	13050
	
Modificar	

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



1.6.4.4 Aprobar

Para continuar con el proceso de registro y aprobación de la lectura, se selecciona el expediente y luego se da clic al icono “Aprobar” como se muestra a continuación:

Sel	Mes	Año	Actual	Anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	2019	13050	12903	117	117.00	CREADA
<input type="radio"/>	12	2018	12903	12897	0	0.00	APROBADA

El sistema solicita confirmar la acción, dando clic nuevamente en el icono “Modificar” como se muestra a continuación:

Aprobar Lectura	
AÑO	2019
Mes	ENERO
Descripción	
Lectura	
Fecha Anterior	
Fecha Actual	
Lectura Anterior	12903
Lectura Actual	13050
	
Modificar	

Luego devuelve el siguiente mensaje:



1.6.4.5 Revertir

Si después de realizar la aprobación de una lectura, se hace necesario revertir el registro, se selecciona el expediente y se da clic al icono “Revertir” como se muestra a continuación:

Tarjeta 6029

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas - Lecturas del Servicio

Sel	Mes	Año	Actual	Anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	2019	13050	12903	117	117.00	APROBADA
<input type="radio"/>	12	2018	12903	12897	0	0.00	APROBADA

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción dando clic en el icono “Modificar”:

Revertir Lectura

AÑO: 2019 Mes: ENERO

Descripción:

Lectura

Fecha Anterior:

Fecha Actual:

Lectura Anterior: 12903

Lectura Actual: 13050

Modificar

Luego devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

El sistema muestra la lectura en estado “Revertida” como se observa en la siguiente imagen:

Tarjeta 6029

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas - Lecturas del Servicio

Sel	Mes	Año	Actual	Anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	2019	13050	12903	117	117.00	REVERTIDA
<input type="radio"/>	12	2018	12903	12897	0	0.00	APROBADA

1.6.5 Impresión de Corte o Suspensión

Después de realizar una gestión de corte o suspensión del servicio de agua potable, se puede generar el reporte de corte o suspensión del servicio que detalla los datos generales del contribuyente y la gestión realizada. Para ello se debe seleccionar la

tarjeta en estado “Cortado o Suspendido” y luego dar clic al icono “Impresión de Corte o Suspensión” como se muestra a continuación:

Sel	No. Tarjeta	Estado	Contador	Contribuyente	Fecha Instalacion	Categoria Servicio	Numero Catastral	Direccion
<input checked="" type="radio"/>	6029	SUSPENDIDO	26593840	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	08/02/1991	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS. CUB		

Luego se debe dar clic al icono “Continuar” como se muestra a continuación:

El sistema devuelve el reporte con el detalle del registro realizado:

Orden de Suspensión:

SIAF: SERVICIOS GL

SERVICIOS GL
Sistema de Servicios de Gobierno Local

PAGINA: 1 de 1
FECHA: 02/27/2019
HORA: 11:02:45a. m.
REPORTE: R00809178.rpt
USUARIO: ASAENZ

ORDEN DE SUSPENSION

SERIE SS NO. 60-2019
CLAVE No. 6029

En cumplimiento del Reglamento del servicio de Agua Potable, proceda a la suspension del servicio a nombre de:
MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA

Ubicado en: _____

Despues de efectuado el trabajo, devuelva la presente orden a esta oficina con los siguientes datos:

ESTADO DE CUENTA	
Reconexion de Agua Potable	200.00
TOTAL:	200.00

No.Medidor _____
Lectura Actual _____
Fecha de suspension _____

Motivo de la suspension POR SOLICITUD PRESENTADA POR EL USUARIO

GUATEMALA 02/27/2019

Vo.Bo. _____

JEFE DE LA OFICINA DE AGUA

1.6.6 Gestión Contador

Si se desea realizar el cambio, reinicio o inactivación de contador, se debe seleccionar una tarjeta en estado “Activo” y luego dar clic en la opción “Gestión Contador”.



Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas

Sel	No. Tarjeta	Estado	Contador	Contribuyente	Fecha Instalacion	Categoria Servicio	Numero Catastral	Direccion
<input checked="" type="radio"/>	6029	ACTIVO	26593840	MARIO EFRAIN MENDOZA ARGUETA	08/02/1991	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS. CUB		

1.6.6.1 Cambio de Contador

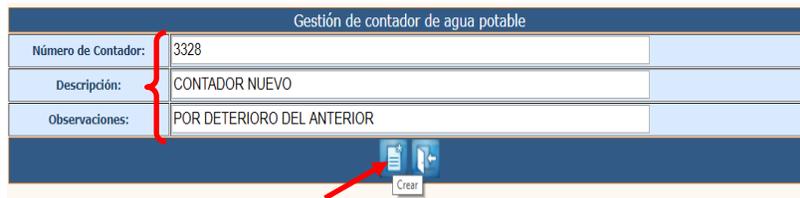
Esta opción permite el registro de un nuevo contador en sustitución de uno existente; para ello se debe seleccionar la opción “Cambio de Contador”, como sigue:



Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas - Gestion de Contadores

Sel	Numero de Contador	Descripcion	Estado	Fecha de Aprobacion	Observaciones	Numero de Contador Anterior	Tipo de Documento
1							

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe ingresar la información solicitada y dar clic en la opción “Crear”.



Gestión de contador de agua potable

Número de Contador:	3328
Descripción:	CONTADOR NUEVO
Observaciones:	POR DETERIORO DEL ANTERIOR

El sistema devolverá el siguiente mensaje:



Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Luego devolverá el expediente en estado “Creado”.



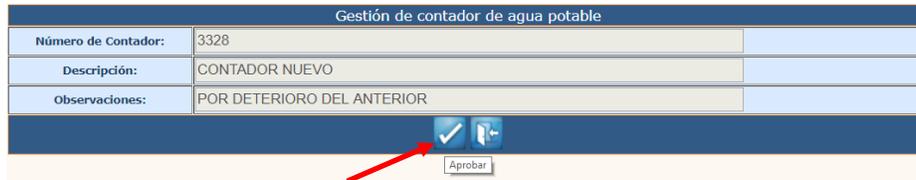
Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Tarjetas - Gestion de Contadores

Sel	Numero de Contador	Descripcion	Estado	Fecha de Aprobacion	Observaciones	Numero de Contador Anterior	Tipo de Documento
<input checked="" type="radio"/>	3328	CONTADOR NUEVO	CREADO		POR DETERIORO DEL ANTERIOR		CAMBIO CONTADOR AGUA POTABLE

Posteriormente se debe seleccionar y dar clic en la opción “Aprobar”.



Luego desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe confirmar la aprobación dando clic en “Aprobar”.



El sistema devolverá el siguiente mensaje:



Con lo cual queda aprobado el cambio de contador e indica el número de contador anterior.



1.6.6.2 Reiniciar Contador

Esta acción se utiliza cuando un contador se encuentra en estado Inactivo, para reiniciar el contador, se debe seleccionar la tarjeta a la que se desea realizar la gestión y luego dar clic en “Gestión Contador”.



Luego de ingresar a la pantalla, se debe seleccionar la opción “Reiniciar Contador”.

Sel	Numero de Contador	Descripcion	Estado	Fecha de Aprobacion	Observaciones	Numero de Contador Anterior	Tipo de Documento
<input checked="" type="radio"/>	3328	CONTADOR NUEVO	INACTIVO	27/02/2019 11:46:54 a. m.	POR DETERIORO DEL ANTERIOR	26593840	CAMBIO CONTADOR AGUA POTABLE

El sistema solicita completar los campos e ingresar la información solicitada y luego dar clic en la opción “Crear”.

Gestión de contador de agua potable	
Número de Contador:	3328
Descripción:	REINICIO DEL CONTADOR
Observaciones:	POR REINSTALACION DEL SERVICIO
<input type="button" value="Crear"/>	

El sistema devolverá el siguiente mensaje:



Seguidamente el expediente pasa a estado “Creado”.

Sel	Numero de Contador	Descripcion	Estado	Fecha de Aprobacion	Observaciones	Numero de Contador Anterior	Tipo de Documento
<input type="radio"/>	3328	CONTADOR NUEVO	INACTIVO	27/02/2019 11:46:54 a. m.	POR DETERIORO DEL ANTERIOR	26593840	CAMBIO CONTADOR AGUA POTABLE
<input type="radio"/>	3328	NUEVO CONTADOR	ELIMINADO		SUSTITUCION DEL ANTERIOR		REINICIO CONTADOR AGUA POTABLE
<input checked="" type="radio"/>	3328	REINICIO DEL CONTADOR	CREADO		POR REINSTALACION DEL SERVICIO		REINICIO CONTADOR AGUA POTABLE

1.6.6.3 Aprobar

Para aprobar el reinicio del contador, se debe seleccionar el contador y dar clic en la opción “Aprobar”.

Sel	Numero de Contador	Descripcion	Estado	Fecha de Aprobacion	Observaciones	Numero de Contador Anterior	Tipo de Documento
<input type="radio"/>	3328	CONTADOR NUEVO	INACTIVO	27/02/2019 11:46:54 a. m.	POR DETERIORO DEL ANTERIOR	26593840	CAMBIO CONTADOR AGUA POTABLE
<input type="radio"/>	3328	NUEVO CONTADOR	ELIMINADO		SUSTITUCION DEL ANTERIOR		REINICIO CONTADOR AGUA POTABLE
<input checked="" type="radio"/>	3328	REINICIO DEL CONTADOR	CREADO		POR REINSTALACION DEL SERVICIO		REINICIO CONTADOR AGUA POTABLE

Se desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe confirmar la acción dando clic en “Aprobar”.

Gestión de contador de agua potable	
Número de Contador:	3328
Descripción:	REINICIO DEL CONTADOR
Observaciones:	POR REINSTALACION DEL SERVICIO
	

El sistema devuelve el mensaje de operación realizada con éxito como sigue:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Luego el expediente pasa de estado “Creado” a “Aprobado” como sigue:

Portal de Servicios - Agua Potable Gestión - Tarjetas - Gestion de Contadores							
Sel	Numero de Contador	Descripcion	Estado	Fecha de Aprobacion	Observaciones	Numero de Contador Anterior	Tipo de Documento
<input type="radio"/>	3328	CONTADOR NUEVO	INACTIVO	27/02/2019 11:46:54 a. m.	POR DETERIORO DEL ANTERIOR	26593840	CAMBIO CONTADOR AGUA POTABLE
<input type="radio"/>	3328	NUEVO CONTADOR	ELIMINADO		SUSTITUCION DEL ANTERIOR		REINICIO CONTADOR AGUA POTABLE
<input checked="" type="radio"/>	3328	REINICIO DEL CONTADOR	APROBADO	27/02/2019 02:54:27 p. m.	POR REINSTALACION DEL SERVICIO	3328	REINICIO CONTADOR AGUA POTABLE

1.6.6.4 Eliminar

Esta opción permite suprimir un registro que se encuentra en estado “Creado” y no se desea concluir el proceso de aprobación, por lo que se selecciona y se da clic al icono “Eliminar” como se detalla a continuación:

Portal de Servicios - Agua Potable Gestión - Tarjetas - Gestion de Contadores							
Sel	Numero de Contador	Descripcion	Estado	Fecha de Aprobacion	Observaciones	Numero de Contador Anterior	Tipo de Documento
<input type="radio"/>	3328	CONTADOR NUEVO	APROBADO	27/02/2019 11:46:54 a. m.	POR DETERIORO DEL ANTERIOR	26593840	CAMBIO CONTADOR AGUA POTABLE
<input checked="" type="radio"/>	3328	NUEVO CONTADOR	CREADO		SUSTITUCION DEL ANTERIOR		REINICIO CONTADOR AGUA POTABLE

El sistema solicita confirmar la acción dando clic nuevamente en la opción “Eliminar”:

Gestión de contador de agua potable		
Número de Contador:	3328	
Descripción:	NUEVO CONTADOR	
Observaciones:	SUSTITUCION DEL ANTERIOR	
 <input type="button" value="Eliminar"/>		

El sistema devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

El expediente pasa de estado “Creado” a “Eliminado” como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Agua Potable Gestión - Tarjetas - Gestion de Contadores							
Sel	Numero de Contador	Descripcion	Estado	Fecha de Aprobacion	Observaciones	Numero de Contador Anterior	Tipo de Documento
<input type="radio"/>	3328	CONTADOR NUEVO	APROBADO	27/02/2019 11:46:54 a. m.	POR DETERIORO DEL ANTERIOR	26593840	CAMBIO CONTADOR AGUA POTABLE
<input checked="" type="radio"/>	3328	NUEVO CONTADOR	ELIMINADO		SUSTITUCION DEL ANTERIOR		REINICIO CONTADOR AGUA POTABLE

1.6.6.5 Inactivar Contador

Para realizar esta acción, se debe seleccionar el contador y luego la opción “Inactivar”.

Portal de Servicios - Agua Potable Gestión - Tarjetas - Gestion de Contadores							
Sel	Numero de Contador	Descripcion	Estado	Fecha de Aprobacion	Observaciones	Numero de Contador Anterior	Tipo de Documento
<input checked="" type="radio"/>	3328	CONTADOR NUEVO	APROBADO	27/02/2019 11:46:54 a. m.	POR DETERIORO DEL ANTERIOR	26593840	CAMBIO CONTADOR AGUA POTABLE
<input type="radio"/>	3328	NUEVO CONTADOR	ELIMINADO		SUSTITUCION DEL ANTERIOR		REINICIO CONTADOR AGUA POTABLE

El sistema desplegará la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción dando clic en “Inactivar”.

Gestión de contador de agua potable		
Número de Contador:	3328	
Descripción:	CONTADOR NUEVO	
Observaciones:	POR DETERIORO DEL ANTERIOR	
 <input type="button" value="Inactivar"/>		

Luego devolverá el siguiente mensaje:



Quedando en estado “Inactivo” el contador.

Portal de Servicios - Agua Potable Gestión - Tarjetas - Gestión de Contadores							
Sel	Numero de Contador	Descripcion	Estado	Fecha de Aprobacion	Observaciones	Numero de Contador Anterior	Tipo de Documento
<input checked="" type="radio"/>	3328	CONTADOR NUEVO	INACTIVO	27/02/2019 11:46:54 a. m.	POR DETERIORO DEL ANTERIOR	26593840	CAMBIO CONTADOR AGUA POTABLE
<input type="radio"/>	3328	NUEVO CONTADOR	ELIMINADO		SUSTITUCION DEL ANTERIOR		REINICIO CONTADOR AGUA POTABLE

1.7 CUENTA CORRIENTE

1.7.1 Solicitud Cuenta Corriente Anual

Esta opción permite realizar la solicitud de cuenta corriente anual, la cual se genera al inicio del año, previo a efectuar cobros en el área de “Receptoría Municipal” o afectar todas aquellas tarifas que generan cuenta corriente.

Para realizar este proceso se sigue la ruta que se detalla a continuación:

Agua Potable Gestión

Cuenta Corriente

Solicitud Cuenta Corriente Anual



1.7.1.1 Crear

El sistema devuelve la pantalla en la que se debe seleccionar la opción “Crear” como se muestra a continuación:

Sel	Ejercicio	Estado	Fecha Registro	Servicio	Total Tarjetas	Total Generadas	Total Errores
<input type="radio"/>	2014	COMPLETADO	30/12/2013	AGUA POTABLE	1244	1241	3
<input type="radio"/>	2014	COMPLETADO	30/12/2013	AGUA POTABLE	11795	11794	1

Luego se muestra la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el ejercicio para el cual se requiere generar la cuenta corriente como sigue:

Generación de Cuenta Corriente Anual	
Ejercicio	2020
Servicio	AGUA POTABLE

Y devuelve el siguiente mensaje:



A continuación, el sistema muestra la solicitud en estado “Creado”, como se observa en la siguiente imagen:

Sel	Ejercicio	Estado	Fecha Registro	Servicio	Total Tarjetas	Total Generadas	Total Errores
<input type="radio"/>	2020	CREADO	19/02/2020	AGUA POTABLE	0	0	0

1.7.1.2 Eliminar

Luego del registro en la etapa de “Creado”, el sistema permite “Eliminar” la solicitud, si no se desea ejecutar el proceso, para ello se debe seleccionar el ejercicio y dar clic en el icono correspondiente:

Sel	Ejercicio	Estado	Fecha Registro	Servicio	Total Tarjetas	Total Generadas	Total Errores
<input type="radio"/>	2020	CREADO	19/02/2020	AGUA POTABLE	0	0	0

El sistema solicita confirmar la acción, para ello se debe nuevamente dar clic en Eliminar Solicitud.

Y devuelve el siguiente mensaje:



1.7.1.3 Aprobar

Luego de realizar el registro, siempre y cuando éste se encuentre en estado “Creado”, se procede a “Aprobar” el expediente para confirmar la realización del proceso de Cuenta Corriente Anual solicitado, como sigue:

Sel	Ejercicio	Estado	Fecha Registro	Servicio	Total Tarjetas	Total Generadas	Total Errores
●	2020	CREADO	19/02/2020	AGUA POTABLE	0	0	0

A continuación, el sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se deberá confirmar la acción dando clic en la opción “Aprobar Solicitud”

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



Seguidamente se muestra el expediente en estado “Aprobado” como se observa en la siguiente imagen:



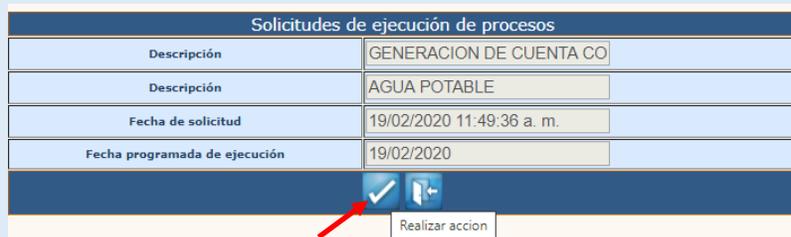
Sel	Ejercicio	Estado	Fecha Registro	Servicio	Total Tarjetas	Total Generadas	Total Errores
<input checked="" type="radio"/>	2020	APROBADO	19/02/2020	AGUA POTABLE	0	0	0

Nota: El proceso de Generación de Cuenta Corriente Anual se continúa en la opción de **Gestión - Solicitudes de Ejecución de Procesos**, donde se debe aprobar el expediente que se encuentra en estado “Creado”, como sigue:



Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input checked="" type="radio"/>	GENERACION DE CUENTA CORRIENTE ANUAL	AGUA POTABLE	CREADO	19/02/2020	19/02/2020		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	PRUEBA	CREADO	28/03/2019	28/03/2019		

El sistema solicita confirmar la acción a través de la siguiente pantalla:



Solicitudes de ejecución de procesos	
Descripción	GENERACION DE CUENTA CO
Descripción	AGUA POTABLE
Fecha de solicitud	19/02/2020 11:49:36 a. m.
Fecha programada de ejecución	19/02/2020
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Realizar acción	

El sistema muestra el mensaje de “Operación realizada con éxito” y el expediente pasa a estado “Aprobado”.



Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input type="radio"/>	GENERACION DE CUENTA CORRIENTE ANUAL	AGUA POTABLE	APROBADO	19/02/2020	19/02/2020	19/02/2020	

Luego de aprobado y generado el proceso de cuenta corriente en la fecha programada, el expediente pasa a estado “Finalizado” el cual indica que la cuenta corriente se generó en la fecha programada.



Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input type="radio"/>	GENERACION DE CUENTA CORRIENTE ANUAL	AGUA POTABLE	FINALIZADO	19/02/2020	19/02/2020	19/02/2020	

1.7.1.4 Detalle

Después de generar el proceso de cuenta corriente, esta opción permite consultar los mensajes de error que se generan con la cuenta corriente, para ello el expediente debe estar en estado “Completado”, se procede a seleccionar el ejercicio y luego a dar clic al icono “Detalle” como se muestra a continuación:



Portal de Servicios - Gestion
Cuenta Corriente - Solicitud Cuenta Corriente Anual

Sel	Ejercicio	Estado	Fecha Registro	Servicio	Total Tarjetas	Total Generadas	Total Errores
<input checked="" type="radio"/>	2020	COMPLETADO	19/02/2020	AGUA POTABLE	5283	5283	0

1

El sistema devuelve la siguiente pantalla con el detalle de los errores que genera en las tarjetas, como se muestra a continuación:



Ejercicio: 2020
Servicio: AGUA POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Cuenta Corriente - Solicitud Cuenta Corriente Anual - Detalle Cuenta Corriente Anual

Tarjeta	Mensaje
1	

Nota: Para este caso la cantidad de errores generados fue cero (0), por lo tanto, la pantalla no muestra datos. Cuando genera errores, se deberá verificar la cuenta corriente de las tarjetas indicadas.

1.7.2 Aplicar Cambio de Tarifa

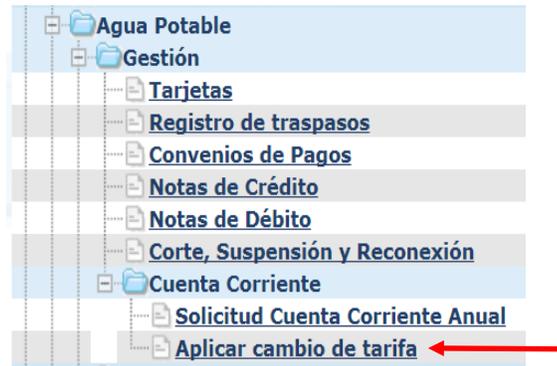
Esta opción permite realizar el cambio general de tarifa en todas las tarjetas de agua, para ello se sigue la ruta que se detalla a continuación:

Agua Potable

Gestión

Cuenta Corriente

Aplicar Cambio de Tarifa



El sistema devuelve la siguiente pantalla, en la cual se debe seleccionar el concepto donde se aplicará el cambio y el mes a partir del cual se deberá generar (según el reglamento o documento que lo respalda), posteriormente dar clic al icono “Cambio Tarifa”:

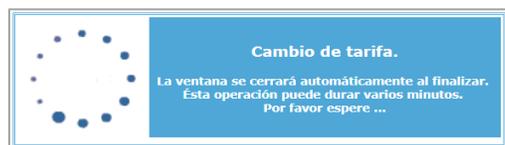
Cambio de Tarifa	
Servicio	AGUA POTABLE
Concepto	Canon de Agua
Mes Inicio	ABRIL
Fecha programada de ejecución	05/03/2019



El sistema devuelve el siguiente mensaje donde se debe confirmar la acción:

Se regenerará toda la cuenta corriente relacionada, ¿desea realizar el cambio?

Luego se muestra el mensaje de la acción realizada.



El sistema devuelve el siguiente mensaje:



2. FACTURACIÓN

2.1 GENERACIÓN DE FACTURACIÓN

2.1.1 Solicitud de Facturación por Ruta

Para realizar el proceso de facturación masiva por ruta consolidada, se deben seguir los pasos que a continuación se detallan:

Agua Potable

Facturación

Generación de Facturación

Solicitud de facturación por Ruta



2.1.1.1 Crear

Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla en la que se inicia con el proceso de facturación masiva por ruta consolidada, y se debe dar clic en la opción “Crear”.



En la siguiente pantalla se debe seleccionar la ruta que se desea facturar, (debe estar en estado “Activa”), agregar una breve descripción, seleccionar el tipo de facturación (la cual puede ser por rango de fechas o por mes) y luego se debe dar clic en “Modificar” para grabar la solicitud. A continuación, se muestra un ejemplo de cada una de las opciones de facturación que presenta el Sistema y pueden ser: Por Rango de Fechas o Por Mes.

- **Por Rango de Fechas:**

Crear Solicitud de Facturación	
Ruta	RUTA 1 EJERCICIO 2019
Descripción	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019
Tipo de Facturación	<input checked="" type="radio"/> Por Rango de Fechas <input type="radio"/> Por Mes
Fecha de Inicio	01/02/2019
Fecha Final	28/02/2019
Mes a Facturar	Seleccione una opcion... ▾
Generación de Facturación	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS ▾
  <input type="button" value="Modificar"/>	

- **Por Mes**

Crear Solicitud de Facturación	
Ruta	RUTA 1 EJERCICIO 2019
Descripción	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019
Tipo de Facturación	<input type="radio"/> Por Rango de Fechas <input checked="" type="radio"/> Por Mes
Fecha de Inicio	
Fecha Final	
Mes a Facturar	FEBRERO ▾
Generación de Facturación	IMPRESION GENERAL DE FACTURAS ▾
  <input type="button" value="Modificar"/>	

El sistema devolverá el mensaje siguiente:



El expediente de facturación se genera en estado “Creada” como se observa en la siguiente imagen:

Sel	Correlativo	Descripción	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturacion	% Generado	Generación Facturación
<input checked="" type="radio"/>	1174	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	CREADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR MES	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input type="radio"/>	1173	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	APROBADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 2 SAN JUAN DEL OBISPO, AVENIDAS	POR MES	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input type="radio"/>	1172	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO 2019	APROBADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 3-A SAN PEDRO EL ALTO	POR RANGO DE FECHAS	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS

2.1.1.2 Modificar

Se podrá realizar la modificación de un expediente si su estado es “Creada”, para ello se debe seleccionar y luego dar clic al icono “Modificar”.



Sel	Correlativo	Descripción	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturación	% Generado	Generación Facturación
<input checked="" type="radio"/>	1174	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	CREADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR MES	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input type="radio"/>	1173	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	APROBADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 2 SAN JUAN DEL OBISPO, AVENIDAS	POR MES	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input type="radio"/>	1172	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO 2019	APROBADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 3-A SAN PEDRO EL ALTO	POR RANGO DE FECHAS	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS

En la siguiente pantalla, se podrán realizar los cambios necesarios y luego dar clic en la opción “Modificar”.



Modificar Solicitud de Facturación	
Ruta	RUTA 1 EJERCICIO 2019
Descripción	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019
Tipo de Facturación	<input checked="" type="radio"/> Por Rango de Fechas <input type="radio"/> Por Mes
Fecha de Inicio	01/02/2019
Fecha Final	28/02/2019
Mes a Facturar	FEBRERO
Generación de Facturación	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input type="button" value="Modificar"/>	

El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando realizados los cambios ingresados.



2.1.1.3 Eliminar

Si se desea eliminar una solicitud de facturación, se podrá eliminar cuando se encuentre en estado “Creada”, para lo cual se debe seleccionar y dar clic en “Eliminar”.



Sel	Correlativo	Descripción	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturación	% Generado	Generación Facturación
<input checked="" type="radio"/>	1168	RUTA GENERADA DEL MES DE ENERO 2019	CREADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 3-A SAN PEDRO EL ALTO	POR MES	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS

El sistema desplegará la pantalla con la información de la solicitud, posteriormente se deberá confirmar la acción dando clic en “Modificar”.

El sistema devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito”, quedando la solicitud en estado “Eliminada”.

Portal de Servicios - Agua Potable
Facturación - Generación de Facturación - Solicitud de facturación Por Ruta

Sel	Correlativo	Descripción	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturación	% Generado	Generación Facturación
<input checked="" type="radio"/>	1168	RUTA GENERADA DEL MES DE ENERO 2019	ELIMINADA	1/01/2019	31/01/2019	RUTA 3-A SAN PEDRO EL ALTO	POR MES	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input type="radio"/>	69	FACTURACION DEL DEVENGADO A ENERO 2012	COMPLETADA	01/01/2012	03/01/2012	PAGO DE LO DEVENGADO A ENERO 2012	POR RANGO DE FECHAS	58.61	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS

2.1.1.4 Aprobar

Para realizar la aprobación de una solicitud de facturación en estado “Creada”, se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Portal de Servicios - Agua Potable
Facturación - Generación de Facturación - Solicitud de facturación Por Ruta

Sel	Correlativo	Descripción	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturación	% Generado	Generación Facturación
<input checked="" type="radio"/>	1174	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	CREADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR RANGO DE FECHAS	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input type="radio"/>	1173	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	APROBADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 2 SAN JUAN DEL OBISPO, AVENIDAS	POR MES	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input type="radio"/>	1172	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO 2019	APROBADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 3-A SAN PEDRO EL ALTO	POR RANGO DE FECHAS	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS

El sistema desplegará la siguiente pantalla en la que se debe ingresar la fecha en que se desea programar la ejecución del proceso de facturación y luego dar clic en “Modificar”.

2.1.1.5 Reporte

Cuando la solicitud de facturación se encuentra en estado “Completada” se procede a generar el reporte de facturación, para lo cual se debe seleccionar la solicitud y dar clic en la opción “Reporte”.



Sel	Correlativo	Descripción	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturación	% Generado	Generación Facturación
<input type="radio"/>	1180	GENERACION DE FACTURACION	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 7 FINCAS	POR MES	74.63	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input type="radio"/>	1175	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR MES	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input checked="" type="radio"/>	1174	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	COMPLETADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR RANGO DE FECHAS	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS

Se mostrará la siguiente pantalla con información relacionada con la facturación de cada uno de los contribuyentes asignados a la ruta, donde se puede guardar el documento generado para ser trasladado posteriormente.

ORIGINAL CONTRIBUYENTE

IMPORTANTE: Este documento es valido unicamente si el importe esta certificado con la misma registradora

TOTAL A PAGAR: Q4,744.00

SIAF: SERVICIOS GL
MUNICIPALIDAD DE:
DEPARTAMENTO DE:
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL



Número: 5448797
 Pagina: Página 2 de 2
 Fecha: 01/04/2019
 Hora: 11:19:37a. m.
 REPORTE: R00810214.rpt
 USUARIO: MARVIN.LEMUS

DOCUMENTO UNICO DE COBRO

NIM: 02958F5AA66E0301	NIT: 00	Fecha Emisión: 21/03/2019
Nombre: EULOGIO CHIROY GARCIA	Válido hasta: 18/04/2019	
Dirección:		CATASTRO:

RESUMEN DE COBRO	Saldo Anterior	Cargos del Periodo	Total
SERVICIO DE AGUA POTABLE	Q4,714.00	Q30.00	Q4,744.00
IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLE	Q0.00	Q0.00	Q0.00
OTROS COBROS	Q0.00	Q0.00	Q0.00

TOTAL A PAGAR: Q4,744.00

Nota: El reporte de facturación incluye únicamente a aquellos contribuyentes que no tienen parametrizado el envío de correo electrónico y mensajes de texto dentro de la ruta; es decir excluye los contribuyentes que se parametrizaron, pues el sistema envía el reporte directamente al usuario.

2.1.1.6 Errores

En esta opción se mostrará un detalle de los identificadores, indicando los servicios de agua, IUSI o arbitrios que no generaron documento de cobro para facturación. Para ello se debe seleccionar la solicitud en estado “Completada” y dar clic en el icono “Errores”.



Sel	Correlativo	Descripcion	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturacion	% Generado	Generación Facturación
<input type="radio"/>	1180	GENERACION DE FACTURACION	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 7 FINCAS	POR MES	74.63	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input checked="" type="radio"/>	1175	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR MES	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input type="radio"/>	1174	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	COMPLETADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR RANGO DE FECHAS	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS

Al realizar la acción anterior, se mostrará en la pantalla la siguiente información:



Catastro	Descripcion
6370	No generó facturación para la llave: 76920. No se encontro cuenta corriente a facturar.
2013-55	No generó facturación para la llave: 220402. No se encontro cuenta corriente a facturar.
3275-2	No generó facturación para la llave: 393233. No se encontro cuenta corriente a facturar.
011048948	No generó facturación para la llave: 1021425. No se encontro cuenta corriente a facturar.

Nota: El proceso de facturación, es un proceso masivo que consume recursos del sistema por lo que se debe programar su ejecución; de tal forma que se debe aprobar la “Solicitud de facturación por Ruta” en el Módulo de Gestión (**Gestión-Solicitud de Ejecución de Procesos**) el cual deberá estar en estado “Creado” y que se encuentra asociado al perfil del Nuevo Gerente de Agua para proceder a su aprobación.

2.2 EJECUCIÓN DEL REPORTE DE FACTURACIÓN

2.2.1 Generar Reporte Facturación

Esta opción permite consultar el reporte con todas las facturas solicitadas, cuando el proceso de generación de reporte en la opción “Solicitud de Facturación por Ruta (descrita en el apartado anterior) se genera en estado **“Errado”**.”

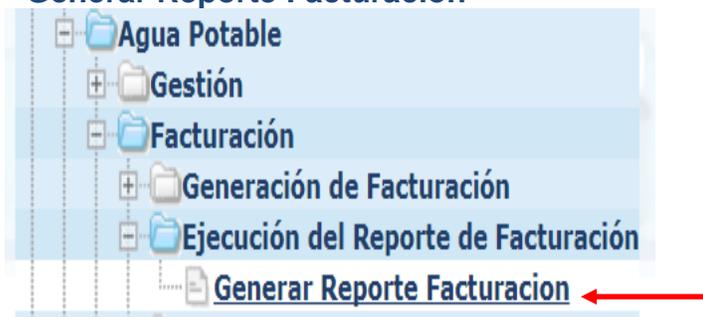
Para ello se debe seguir la ruta que se detalla a continuación:

Agua Potable

Facturación

Ejecución del Reporte de Facturación

Generar Reporte Facturación



El sistema muestra la siguiente pantalla en la que encontrará el expediente pendiente de generar. (En este caso no existe expediente porque se generó correctamente en la opción del apartado anterior), posteriormente se debe dar clic al ícono “Generar Reporte de Facturación” como se muestra a continuación:

Sel	Correlativo	Estado	Descripción
		1	

Se deberá generar un reporte con la facturación solicitada.

2.3 GESTIONES DE FACTURACIÓN

2.3.1 Gestión de Facturación

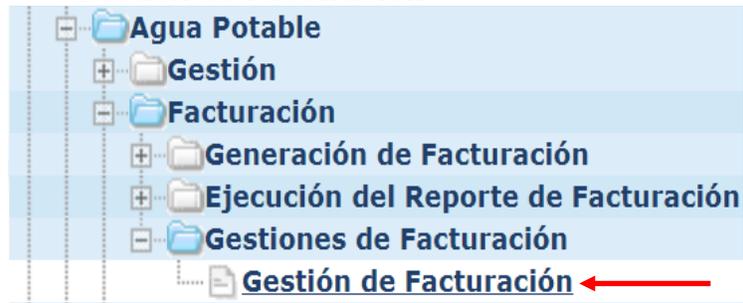
Esta opción permite gestionar el envío de mensajes de texto y/o correo electrónico a los contribuyentes incluidos en la solicitud de facturación de una ruta, para realizar este proceso se sigue la ruta que se detalla a continuación:

Agua Potable

Facturación

Gestiones de Facturación

Gestión de Facturación



Esta opción permite realizar las siguientes gestiones: Enviar SMS, Re-Enviar SMS fallidos, enviar correo masivo, enviar correo individual; a continuación, se describen brevemente cada una de ellas:

2.3.1.1 Enviar SMS

Luego de ingresar a la opción, el sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se selecciona el expediente de facturación en estado “Completada” y se da clic al icono “Enviar SMS”:

Portal de Servicios - Agua Potable
Facturación - Gestiones de Facturación - Gestión de Facturación

Sel	Correlativo	Descripción	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturación	% Generado	Generación Facturación	Solicitud de Correo
<input type="radio"/>	1180	GENERACION DE FACTURACION	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 7 FINCAS	POR MES	74.63	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE
<input checked="" type="radio"/>	1175	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR MES	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE
<input type="radio"/>	1174	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	COMPLETADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR RANGO DE FECHAS	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE

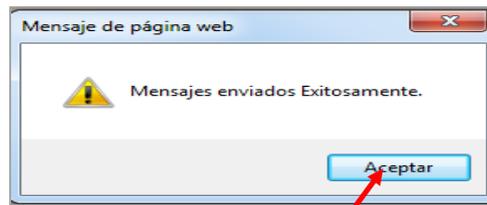
Nota: Para utilizar esta opción se debe realizar la contratación del servicio de envío de mensaje de texto con una empresa telefónica y luego solicitar que sea configurada la opción en la herramienta Servicios GL de la entidad interesada.

El sistema muestra en pantalla el total de contribuyentes que se encuentran en la facturación, cuántos tienen configuración de mensajes y los que se enviarán, y por último los que no se enviarán, posteriormente se da clic al icono “Modificar”.

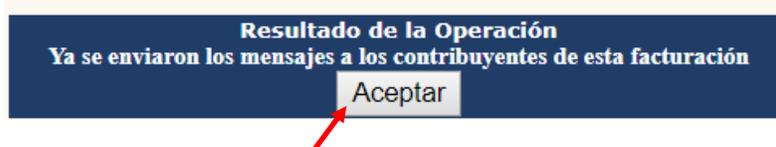
Emisión de mensajes de texto por facturación	
Facturación	RUTA 1 EJERCICIO 2019
Total contribuyentes de la facturación	13
Contribuyentes con configuración de mensajes	2
Mensajes a enviar	1
Mensajes que no se envían	1



Luego el sistema devuelve en pantalla el siguiente mensaje donde confirma exitosamente el envío de los mensajes.



Y se muestra el siguiente mensaje:



2.3.1.2 Re-Enviar SMS Fallidos

Esta opción se utiliza únicamente cuando en el proceso de envío de mensajes, éstos no se envían a todos los contribuyentes incluidos en la ruta, por lo que se deberá seleccionar la facturación y dar clic al icono Re-Enviar SMS fallidos como se muestra a continuación.

SeL	Correlativo	Descripción	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturación	% Generado	Generación Facturación	Solicitud de Correo
<input type="radio"/>	1180	GENERACION DE FACTURACION	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 7 FINCAS	POR MES	74.63	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE
<input checked="" type="radio"/>	1175	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR MES	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE
<input type="radio"/>	1174	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	COMPLETADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR RANGO DE FECHAS	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE

El sistema deberá mostrar los contribuyentes que están pendientes de envío y luego se da clic al icono “Modificar” como se indica en el siguiente ejemplo:

Emisión de mensajes de texto por facturación

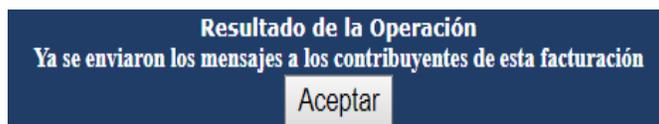
Facturación	ruta 1 EJERCICIO 2019
Total mensajes a re enviar	1

NIM	NOMBRE	NUMERO_TELEFONO	NUMERO_TELEFONO_ALTERNO
10027F81A66E0301	JUEVES EN LA NOCHE, S. A.	46356732	46356732

El sistema muestra el siguiente mensaje:



Al finalizar el proceso, el sistema devuelve el siguiente mensaje:



2.3.1.3 Enviar Correo Masivo

Esta opción permite programar la generación de correo masivo a una fecha determinada (se genera de 10:00 a 12:00 de la noche y de 1:00 a 4:00 de la mañana del siguiente día), el estado del expediente de facturación debe ser “Completada”, lo cual indica que la solicitud de correo se encuentra “Pendiente”; se selecciona el expediente y se da clic al icono “Enviar Correo Masivo”

Portal de Servicios - Agua Potable

Facturación - Gestiones de Facturación - Gestión de Facturación

Sel	Correlativo	Descripcion	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturacion	% Generado	Generación Facturación	Solicitud de Correo
<input type="radio"/>	1180	GENERACION DE FACTURACION	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 7 FINCAS	POR MES	74.63	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE
<input checked="" type="radio"/>	1175	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR MES	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE
<input type="radio"/>	1174	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	COMPLETADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR RANGO DE FECHAS	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE

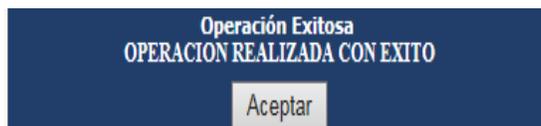
El sistema genera la siguiente pantalla en la que se verifica la información: **Total de contribuyentes de la facturación, Contribuyentes con configuración de correo, Correos a enviar y Correos que no se enviarán;** luego se debe seleccionar la

fecha programada de ejecución del proceso y se da clic en el icono “Modificar” como se muestra a continuación:

Emisión de correos masivos por facturación	
Facturación	ruta 1 EJERCICIO 2019
Total contribuyentes de la facturación	13
Contribuyentes con configuración de correo	3
Correos a enviar	2
Correos que no se enviaron	1
Fecha programada de ejecución	23/04/2019



El sistema devuelve el siguiente mensaje:



El estado de la solicitud de correo cambia de “Pendiente” a “Solicitado” como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Agua Potable										
Facturación - Gestiones de Facturación - Gestión de Facturación										
Sel	Correlativo	Descripción	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturación	% Generado	Generación Facturación	Solicitud de Correo
<input type="radio"/>	1180	GENERACION DE FACTURACION	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 7 FINCAS	POR MES	74.63	IMPRESION GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE
<input type="radio"/>	1175	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR MES	69.23	IMPRESION GENERAL DE FACTURAS	SOLICITADO
<input type="radio"/>	1174	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	COMPLETADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR RANGO DE FECHAS	69.23	IMPRESION GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE

Posteriormente se debe solicitar la ejecución de procesos en el Módulo de Gestión; para lo cual se ingresa en el menú de opciones a **Gestión-Solicitud de Ejecución de Procesos**: Se verifica el proceso de “Envío de correo de facturación” en estado “Creado” y luego se da clic en el icono “Aprobar” como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Gestion							
Solicitudes de ejecución de procesos							
Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input checked="" type="radio"/>	ENVIO DE CORREO DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	CREADO	23/04/2019	23/04/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	GENERACION DE FACTURACION	FINALIZADO	28/03/2019	28/03/2019		

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la información e ingresar nuevamente la fecha programada de ejecución y dar clic en la opción “Realizar acción” como sigue:

Solicitudes de ejecución de procesos	
Descripción	ENVIO DE CORREO DE FACTU
Descripción	FACTURACION DEL MES DE E
Fecha de solicitud	23/04/2019 2:43:26 p. m.
Fecha programada de ejecución	23/04/2019
 	
<input type="button" value="Realizar acción"/>	

Luego de esta acción el sistema devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

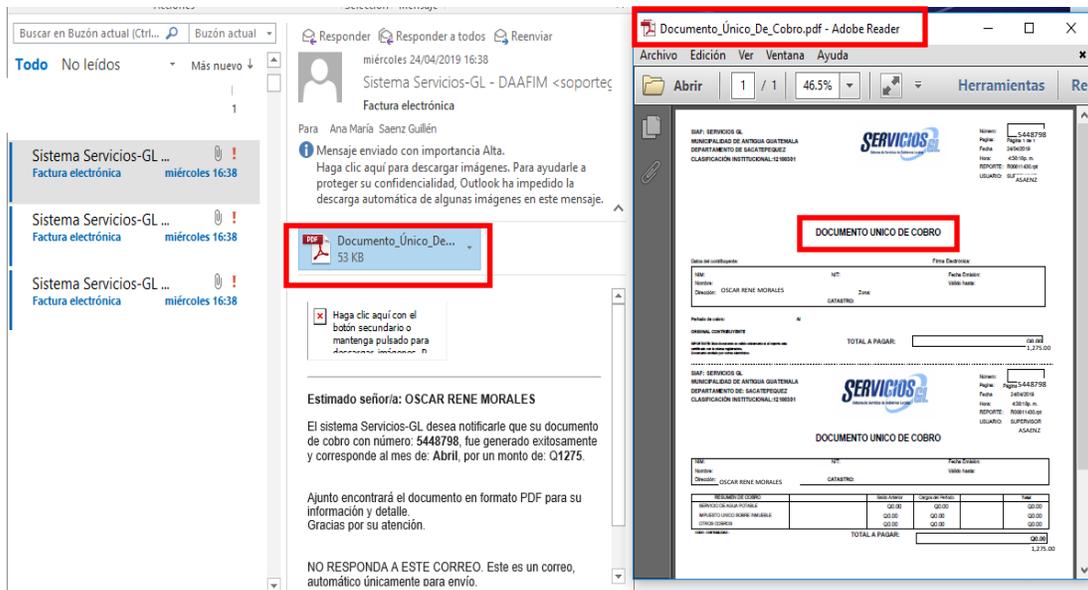
El estado del expediente pasa a “Aprobado” como sigue:

Portal de Servicios - Gestion							
Solicitudes de ejecución de procesos							
Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input type="radio"/>	ENVIO DE CORREO DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	APROBADO	23/04/2019	23/04/2019	23/04/2019	
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	GENERACION DE FACTURACION	FINALIZADO	28/03/2019	28/03/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	FINALIZADO	19/03/2019	20/03/2019	20/03/2019	

Cuando el proceso de envío de correo de facturación se finaliza, pasa de estado “Aprobado” a “Finalizado” como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Gestion							
Solicitudes de ejecución de procesos							
Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input checked="" type="radio"/>	ENVIO DE CORREO DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	FINALIZADO	23/04/2019	23/04/2019	23/04/2019	
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	GENERACION DE FACTURACION	FINALIZADO	28/03/2019	28/03/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	FINALIZADO	19/03/2019	20/03/2019	20/03/2019	

Es en este momento que se envían los correos a cada uno de los contribuyentes que se configuraron en la ruta. A continuación, se muestra un modelo de mensaje de correo electrónico que llegará a cada contribuyente incluido en la ruta.



La notificación incluye: El Nombre del Contribuyente, Número de Documento de cobro, el mes al que corresponde la facturación y el monto del documento. Archivo en formato PDF.

Observaciones:

- Envío de correo masivo: Este es un proceso masivo por lo que se utiliza el mismo procedimiento de generar la facturación masiva de una ruta.
- En Solicitudes de Ejecución de Procesos, cuya ruta es: Menú de opciones, Gobiernos Locales, Gestión, Solicitudes de Ejecución de Procesos, se selecciona, se aprueba y se confirma la aprobación, dicho proceso enviará los correos a los destinatarios seleccionados en la fecha programada.

2.3.1.4 Enviar Correo Individual

Es un proceso que únicamente puede utilizarse después de haber generado el primero (Enviar correo masivo) ya que es un reenvío, para todos los envíos de correo que hayan fallado.

Para ello se debe seleccionar el expediente en estado “**Completada**” y que indique en la solicitud de correo en etapa “**Finalizado**”, luego dar clic en el icono “enviar correo individual”



Sel	Correlativo	Descripción	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final	Ruta	Tipo Facturación	% Generado	Generación Facturación	Solicitud de Correo
<input type="radio"/>	1181	FACTURACION	APROBADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 SAN JUAN DEL OBISPO, CALLES	POR MES	0.00	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE
<input type="radio"/>	1180	GENERACION DE FACTURACION	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 7 FINCAS	POR MES	74.63	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE
<input checked="" type="radio"/>	1175	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	COMPLETADA	01/01/2019	31/01/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR MES	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	FINALIZADO
<input type="radio"/>	1174	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	COMPLETADA	01/02/2019	28/02/2019	RUTA 1 EJERCICIO 2019	POR RANGO DE FECHAS	69.23	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS	PENDIENTE

El sistema desplegará la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar a cada contribuyente y hacer el reenvío del correo de facturación como se indica a continuación:



Sel	Contribuyente	Dirección de correo electrónico	Número de documento
<input checked="" type="radio"/>	OSCAR RENE MORALES	asaenz@mirfin.gob.gt	5448798
<input type="radio"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	asaenz@mirfin.gob.gt	5448800
<input type="radio"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	asaenz@mirfin.gob.gt	5448800
<input type="radio"/>	JUEVES EN LA NOCHE, S. A.	asaenz@mirfin.gob.gt	5448802

El sistema realiza el envío de la facturación correspondiente al correo seleccionado.

3. REPORTES

En el módulo de Agua Potable existen una serie de reportes que pueden generarse; los cuales tienen diversos usos de acuerdo a las necesidades de información que requiera la entidad.

3.1 Padrones

Permite conocer el listado total relacionado con el padrón de contribuyentes de Agua Potable. Para generar dicho reporte, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Reportes Padrones



Al seleccionar la opción anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que, para continuar con el proceso, se debe seleccionar el formato en que se desea la información “PDF” o “Excel” y la forma de generación “On line” u “Off line” y luego seleccionar la opción “Continuar”.

De acuerdo al tipo de formato seleccionado el sistema mostrará la información de la siguiente forma:

"Formato PDF"

SIAF: SERVICIOS GL

SERVICIOS GL
entidad de Gobierno Local

PAGINA: 11 de 963
FECHA: 02/25/2020
HORA: 11:44:04a. m.
REPORTE: R00808758.rpt
USUARIO: ASAEZ

PADRON CUENTA CORRIENTE AGUA POTABLE

NIM	CONTRIBUYENTE	DIRECCION DEL SERVICIO	DIRECCION DOMICILIAR DEL	TARJETA	TARIFA	CONCEPTO	MONTO DEUDA
00113F63A66E0301	JOSE FERNANDO VIDES GANDARA	8A. AVENIDA NORTE LOCAL COMERCIAL NO. 7-A	4A. CALLE PONIENTE NO. 11 "A"	728	TARIFA DE 1/2 DE 0 A 30 METROS CUBICOS	Canon de Agua	673.00
00113F63A66E0301	JOSE FERNANDO VIDES GANDARA	8A. AVENIDA NORTE LOCAL COMERCIAL NO. 6	4A. CALLE PONIENTE NO. 11 "A"	730	TARIFA DE 1/2 DE 0 A 30 METROS CUBICOS	Canon de Agua	690.00
00113F63A66E0301	JOSE FERNANDO VIDES GANDARA	8A AVENIDA NORTE LOCAL COMERCIAL NO. 7	4A. CALLE PONIENTE NO. 11 "A"	729	TARIFA DE 1/2 DE 0 A 30 METROS CUBICOS	Canon de Agua	420.00
00114F63A66E0301	MIGUEL PAREDES ROCA	4A. CALLE PONIENTE NO. 11	4A. CALLE PONIENTE NO. 11	2731	TARIFA DE 1 1/2 DE 0 A 90 METROS CUBICOS	Canon de Agua	1,092.00
00115F64A66E0301	ALMA ROSA FLORES MOLLINEDO VDA. DE RENDON	4A. CALLE PONIENTE NO. 24 (HELADOS SARITA)	4A. CALLE PONIENTE NO. 24	2728	TARIFA DE 1/2 DE 0 A 30 METROS CUBICOS	Canon de Agua	390.00
00115F64A66E0301	ALMA ROSA FLORES MOLLINEDO VDA. DE RENDON	TERRENO EN 4TA. CALLE PONIENTE NO. 24 ANTIGUA GUATEMALA Q.	4A. CALLE PONIENTE NO. 24	2729	TARIFA DE 1/2 DE 0 A 30 METROS CUBICOS	Canon de Agua	360.00
00116F5AA66E0301	BENITO CHEW MA	4A. CALLE PONIENTE NO. 22	4A. CALLE PONIENTE NO. 22	2726	TARIFA DE 1 PAJA DE 0 A 60 METROS CUBICOS	Canon de Agua	1,038.00

3.2 Historial de Pago

Permite conocer la información relacionada con el historial de pagos efectuados por cada contribuyente. Para generar el reporte, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Reportes

Historial de Pago



Al realizar la acción anterior, se debe seleccionar la tarjeta de la que se desea obtener el reporte para ello se debe utilizar el filtro de la parte inferior, utilizando los campos que se muestran a continuación:

<input type="radio"/>	1549	ACTIVO	28/10/2005	0	0301-177-0
<input type="radio"/>	2739	ACTIVO	17/10/2005	0	0301-179-0

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Filtros:

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
No. Tarjeta	▼		▼		▼
Contribuyente	▼		▼		▼
Catastro	▼		▼		▼
Id Contribuyente	▼		▼		▼

Al seleccionar cualquiera de los campos anteriormente mostrados, se debe agregar el operador y el valor como se muestra a continuación y luego se debe dar clic en la opción “Aplicar Criterios”.

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
No. Tarjeta	Igual	6029			

Aplicar Criterios

A continuación, se debe seleccionar la tarjeta filtrada y luego dar clic en la opción “Historial”.

Servicio AGUA POTABLE

Portal de Servicios - Gestion
Servicios - Reportes - Historial de Pago - Tarjeta

Sel	No. Tarjeta	Estado	Fecha Registro	Contribuyente	Catastro
<input type="radio"/>	6029	ACTIVO	30/10/2005	0	

En la siguiente pantalla, se debe seleccionar el periodo de tiempo del cual se desea obtener el reporte, el formato del reporte y forma de generación y luego dar clic en la opción “continuar”.

Valores de los parámetros

Fecha Inicial	01/07/2018
Fecha Fin	02/08/2021
Expresado en	Quetzales

Formato del reporte

PDF
 Excel

Forma de generación

on-line
 off-line

Continuar

A continuación, se mostrará el reporte con la información relacionada al historial de pago de la tarjeta para el periodo seleccionado, este reporte genera información individualizada por tarjeta.

SIAF: SERVICIOS GL

SERVICIOS GL
Sistema de Servicio de Gobierno Local

Página: Página 1 de 1
Fecha: 02/08/2021
Hora: 10:33:31a. m.
REPORTE: R0080980.rpt
USUARIO: ASAENZ
ESTADO: ACTIVO

HISTORIAL DE CUENTA DE PAGO DE AGUA POTABLE
DEL 01/07/2018 AL 02/08/2021

Código Tarjeta: 6029
Nombre: DORA PAZ
Dirección del servicio: 4TA. AVENIDA

PAGINA: 1 de 1
FECHA: 08/02/2021
HORA: 10:33:31a. m.
REPORTE: R0080980.rpt

CARGOS		ABONOS			
DESCRIPCION	MONTO	FECHA PAGO	TIPO DOC.	DOCUMENTO NO.	
01/07/2018	Canon de Agua	30.00	21/08/2018	12:00:00	RECIBO ELECTRÓNICO S/S - 1276208
31/07/2018	Canon de Agua	30.00	11/09/2018	12:00:00	RECIBO ELECTRÓNICO S/S - 1320025
31/08/2018	Canon de Agua	30.00	11/09/2018	12:00:00	RECIBO ELECTRÓNICO S/S - 1320025
11/09/2018	Nota de debito. - POR MORA 25%	15.00	11/09/2018	12:00:00	RECIBO ELECTRÓNICO S/S - 1320025
01/10/2018	Canon de Agua	30.00	11/09/2018	12:00:00	RECIBO ELECTRÓNICO S/S - 1320025
31/10/2018	Canon de Agua	30.00	19/12/2018	12:00:00	RECIBO ELECTRÓNICO S/S - 1371257
01/12/2018	Canon de Agua	30.00	19/12/2018	12:00:00	RECIBO ELECTRÓNICO S/S - 1371257

Nota: En la consulta del Reporte Historial de Pago, se muestra el estado de la Tarjeta que se consulta, para el caso anterior corresponde a una Tarjeta con servicio en estado “Activo”.

3.3 Morosidad Agua

Muestra la información relacionada con la morosidad en el pago de agua por parte de los contribuyentes, de acuerdo a los filtros seleccionados. Para generar dicho reporte, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Reportes Morosidad Agua



El sistema muestra la siguiente pantalla, en la que se puede filtrar la información relacionada a la morosidad seleccionando las opciones ya sea por: Contribuyente, Zona, Colonia o barrio, Ruta, Monto adeudado, así mismo se incluye una fecha de corte; se da clic en el icono “Generar Reporte”.

Reporte - Morosidad Agua
Filtros - Reporte Morosidad Servicio De Agua

Filtro del reporte

Contribuyente

Zona

Colonia/Barrio

Ruta

Monto adeudado Entre Y

Fecha de corte

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe dar clic en la opción “Continuar”:

Valores de los parámetros

Expresado en

Formato del reporte

PDF

Excel

Forma de generacion

on-line

off-line

Luego de completar la consulta, el sistema devolverá el reporte mostrando la información de la morosidad del servicio de agua de acuerdo al filtro seleccionado:

SIAF: SERVICIOS G

SERVICIOS GL
Sistema de Servicios de Gobierno Local

Página
Fecha:
Hora:
REPORTE:
USUARIO:

MOROSIDAD SERVICIO DE AGUA
Fecha de corte al: 02/08/2021

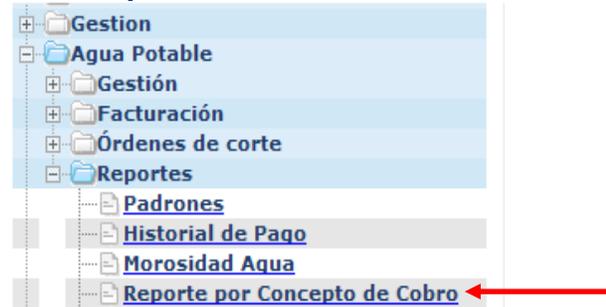
No. id.	Dirección	Contribuyente	CANON		EXCESO Valor Acumulado	MULTA Valor Acumulado	ALCANTARILLADO Categoría Alcantarillado	OTROS		Total Acumulado
			Categoría Servicio	Valor				Valor	Valor	
1	4199	CARRETERA A SAN FELIPE DE JESUS NO. 4	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS r18	420.00	0.00	0.00	SIN ALCANTARILLADO	0.00	0.00	420.00
2	7485	LOTIFICACION MI FINCA LOTE NO. 26 ALDEA SAN FELIPE DE JESUS	TARIFA 14 PAJAS DE 1 A 15 MTS r18	240.00	391.00	0.00	SIN ALCANTARILLADO	0.00	0.00	631.00
3	8134	SAN FELIPE DE JESUS NO. 22 A ZONA 1 ALDEA SAN FELIPE DE JESUS	TARIFA 14 PAJAS DE 1 A 15 MTS r18	375.00	95.00	0.00	SIN ALCANTARILLADO	0.00	0.00	470.00
4	6527	ALDEA SAN FELIPE DE JESUS ALDEA SAN FELIPE DE JESUS	TARIFA 14 PAJAS DE 1 A 15 MTS r18	1,470.00	2,107.00	0.00	SIN ALCANTARILLADO	0.00	0.00	3,577.00
5	4572	ALDEA SAN FELIPE DE JESUS NO. 12-B SAN FELIPE DE JESUS ZONA 0	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS r18	420.00	0.00	0.00	SIN ALCANTARILLADO	0.00	0.00	420.00
6	6589	SAN FELIPE DE JESUS NO. 25 ALDEA SAN FELIPE DE JESUS	TARIFA DE 1/2 PAJA DE 1 A 30 MTS r18	450.00	0.00	0.00	SIN ALCANTARILLADO	0.00	0.00	450.00
7	4462	NO. 31 QUINTA SAN FELIPE SAN FELIPE DE JESUS	TARIFA DE 1 PAJA DE 1 A 60 MTS r18	1,260.00	21.00	0.00	SIN ALCANTARILLADO	0.00	0.00	1,281.00
8	5854	VILLA SAN DIEGO LOTE 8 FRACC. 4 SAN FELIPE DE JESUS	TARIFA 14 PAJAS DE 1 A 15 MTS r18	375.00	13.00	0.00	SIN ALCANTARILLADO	0.00	0.00	388.00

3.4 Reporte por Concepto de Cobro

Muestra el listado de tarjetas asociadas a un concepto de cobro, relacionadas al servicio de agua potable y que se requiere consultar. Para generar el reporte, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Reportes

Reporte por Concepto de Cobro



Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se puede elegir el concepto de cobro (aparecerán todos los conceptos que tenga habilitados la entidad) y el periodo que se desea consultar, luego se debe dar clic en “Continuar”.

Valores de los parámetros		Formato del reporte	
Concepto de Cobro	Canon de Agua	<input checked="" type="radio"/> PDF	
Fecha Final	01/01/2019	<input type="radio"/> Excel	
Fecha Inicial	30/06/2019	Forma de generacion	
Expresado en	Quetzales	<input checked="" type="radio"/> on-line	
		<input type="radio"/> off-line	

El sistema generará el reporte con el detalle de las tarjetas del concepto de cobro consultado, además incluye una columna de saldo y pagado por cada una de las tarjetas como se muestra a continuación:

SIAF: SERVICIOS GL		SERVICIOS GL Sistema de Servicios de Gobierno Local		PÁGINA: Página 1 de 149 FECHA: 02/06/2020 HORA: 12:15:29 p. m. REPORTE: R0809585.rpt USUARIO: ASALNZ		
REPORTE DE Canon de Agua						
Del 01/01/2019 Al 30/06/2019						
TARJETA	SERVICIO	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	DIRECCION DEL SERVICIO	DIRECCION DEL CATASTRO	SALDO	PAGADO
A-M130	Canon de Agua	MARIA MEJIA MENDOZA	BARRIO CHALCHITAN ZONA		0.00	25.00
A-11	Canon de Agua	PAULINO CALEL AJANEL	2 5TA. AVENIDA 7-069 - 1		0.00	25.00
A-18	Canon de Agua	MARIA CRUZ MENDOZA	CHALCHITAN 2		0.00	25.00
A-241	Canon de Agua	DEMETRIO RODRIGUEZ ALCON	4A. CALLE A 1-30 AGUACATAN 3		0.00	25.00
A-41	Canon de Agua	GASPAR RIVAS MENDOZA	5TA. CALLE 05-006 - ZONA 2		0.00	25.00
A-114	Canon de Agua	JULIO FRANCISCO DIAZ CIFUENTES	4A. AVENIDA 5TA. CALLE 04-37 - 1		0.00	25.00
A-75	Canon de Agua	PEDRO SANTOS LUX	BARRIO SAN MIGUEL ZONA		0.00	25.00
A-587	Canon de Agua	PASCUAL SANTAY LOPEZ	2 8TA. AVENIDA BARRIO CHINO ZONA 1		0.00	25.00
A-V4		VICTOR ORTIZ AILON	SECTOR NORTE		25.00	0.00

3.5 Estado de Cuenta

Muestra la información relacionada al historial de pagos realizados y pendientes de realizar por tarjeta seleccionada. Para generar dicho reporte, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Reportes

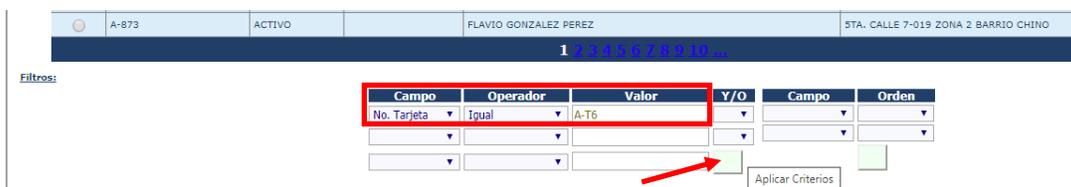
Estado de Cuenta



Luego de seleccionar la opción anterior, el sistema muestra el listado de tarjetas donde se puede consultar a través del filtro, utilizando los campos disponibles como se muestra a continuación:



Luego de seleccionar el campo, ingresar el operador y el valor se debe dar clic en la opción “Aplicar Criterio”.



A continuación, se debe seleccionar la tarjeta filtrada y dar clic a la opción “Estado de Cuenta”.



El sistema generará el reporte de estado de cuenta de la tarjeta seleccionada como se muestra a continuación:

CARGOS			ABONOS			
Trans No.	Fecha Vencimiento	Descripción	Monto	Fecha	Tipo Documento	No. Documento
81,719,716	03/03/2015	Canon de Agua Mes: 01 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720
81,719,717	31/03/2015	Canon de Agua Mes: 02 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720
81,719,718	01/05/2015	Canon de Agua Mes: 03 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720
81,719,719	31/05/2015	Canon de Agua Mes: 04 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720
81,719,720	01/07/2015	Canon de Agua Mes: 05 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720
81,719,721	31/07/2015	Canon de Agua Mes: 06 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720
81,719,722	31/08/2015	Canon de Agua Mes: 07 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720
81,719,723	01/10/2015	Canon de Agua Mes: 08 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720
81,719,724	31/10/2015	Canon de Agua Mes: 09 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720
81,719,725	01/12/2015	Canon de Agua Mes: 10 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720
81,719,726	31/12/2015	Canon de Agua Mes: 11 Año: 2015	5.00	27/04/2016	DOCUMENTO COBRO	3276720

Nota: En la consulta de los Estados de Cuenta, se muestra el estado de la Tarjeta que se consulta, para el caso anterior corresponde a una Tarjeta con servicio en estado "Activo".

3.6 Historial de Consumo

Este reporte es útil para las entidades que utilizan contadores o medidores para el control del consumo de Agua Potable, muestra el detalle del consumo generado por el contribuyente sobre el servicio de Agua Potable durante un periodo de tiempo. Para generar el reporte, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Reportes

Historial de Consumo



Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe filtrar al contribuyente o el número de tarjeta que se desea consultar y luego se debe dar clic en “Aplicar Criterios”.

4590	ACTIVO	M-222129	MARIA MIRTALA CASTILLO LOPEZ DE QUIÑONEZ	SANTA CATARINA BOBADILLA SANTA CATARINA BOBADILLA GRANJA EL CIPRES 0
------	--------	----------	--	--

Filtros:

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
No. Tarjeta	Igual	2160			

Aplicar Criterios

Después de realizado el filtro muestra la siguiente pantalla y se selecciona la tarjeta para generar el reporte en el icono de “Historial de Consumo”.

Portal de Servicios - Agua Potable
Reportes - Historial de Consumo

Sel	No. Tarjeta	Estado	Contador	Contribuyente	Direccion
<input checked="" type="radio"/>	2160	ACTIVO	101089	AGUSTIN EDELMIRO	

Luego de realizada la acción anterior, se muestra la siguiente pantalla en la cual se deberá indicar el mes y año a partir del cual se desea realizar la consultar como se muestra a continuación:

El sistema devolverá la siguiente pantalla en la cual se deberá seleccionar el formato del reporte, luego dar clic al icono “Continuar”.

El sistema mostrará el reporte “Historial de consumo” de servicio de agua de la tarjeta seleccionada.

SIAF: SERVICIOS GL

SERVICIOS GL
Sistema de Servicios de Gobierno Local

Página: Página 1 de 1
Fecha: 02/08/2021
Hora: 10:45:37a. m.
REPORTE: R00809039.rpt
USUARIO: ASAENZ
ESTADO: ACTIVO

HISTORIAL DE CONSUMO SERVICIO DE AGUA

Código de Tarjeta: 2160 Tarifa: TARIFA EXCESO A MAS DE 30 MTI
Nombre: AGUSTIN EDELMIRO
Dirección:

Mes	Año	Lectura anterior	Lectura del mes	Consumo	Exceso	Monto del Exceso (Q)
6.00	2,018.00	7,043.00	7,078.00	35.00	5.00	5.00
6.00	2,019.00	7,520.00	7,564.00	44.00	14.00	14.00
6.00	2,020.00	8,004.00	8,049.00	45.00	15.00	15.00
7.00	2,018.00	7,078.00	7,113.00	35.00	5.00	5.00
7.00	2,019.00	7,564.00	7,604.00	40.00	10.00	10.00
7.00	2,020.00	8,049.00	8,079.00	30.00	0.00	0.00
8.00	2,018.00	7,113.00	7,160.00	47.00	17.00	17.00
8.00	2,019.00	7,604.00	7,650.00	46.00	16.00	16.00
8.00	2,020.00	8,079.00	8,124.00	45.00	15.00	15.00
9.00	2,018.00	7,160.00	7,196.00	36.00	6.00	6.00
9.00	2,019.00	7,650.00	7,693.00	43.00	13.00	13.00
9.00	2,020.00	8,124.00	8,161.00	37.00	7.00	7.00
10.00	2,018.00	7,196.00	7,231.00	35.00	5.00	5.00
10.00	2,019.00	7,693.00	7,718.00	25.00	0.00	0.00
10.00	2,020.00	8,161.00	8,190.00	29.00	0.00	0.00

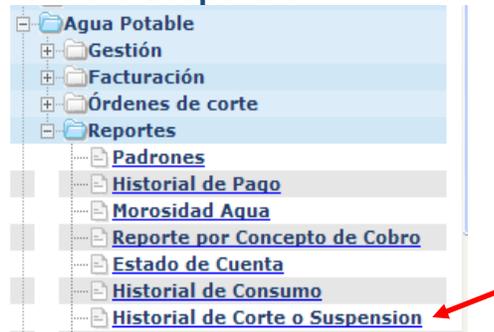
Nota: En la consulta del Reporte Historial de Consumo, se muestra el estado de la Tarjeta que se consulta, para el caso anterior corresponde a una Tarjeta con servicio en estado “Activo”.

3.7 Historial de Corte o Suspensión

Muestra la información del historial de los servicios cortados o suspendidos, durante un periodo de tiempo seleccionado. Para generar dicho reporte, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Reportes

Historial de Corte o Suspensión



El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el periodo que se desea consultar el reporte, el tipo de transacción (corte o suspensión), el formato del reporte (PDF o Excel) y la forma de generación y luego dar clic en “Continuar”.

Valores de los parámetros		Formato del reporte
Fecha Inicial	01/01/2018	<input checked="" type="radio"/> PDF
Fecha Fin	31/12/2018	<input type="radio"/> Excel
Tipo Transaccion	SUSPENSION ▼	Forma de generacion
Expresado en	Quetzales ▼	<input checked="" type="radio"/> on-line
		<input type="radio"/> off-line

Luego de realizar la acción anterior, se mostrará el reporte como sigue: (Reporte de corte o suspensión de tarjetas, según la selección ingresada).

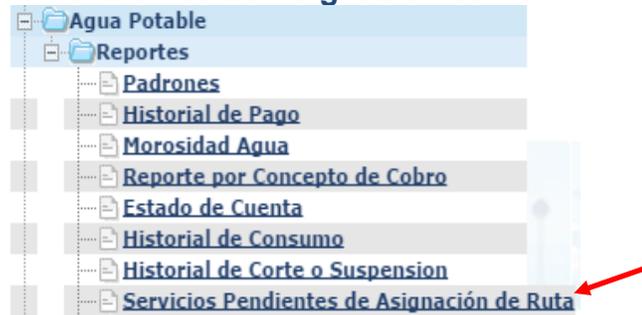
SIAF: SERVICIOS GL		SERVICIOS GL <small>Sistema de Servicios de Gobierno Local</small>		FECHA: 08/03/2021 HORA: 9:36:33a. m. REPORTE: R00809235.rpt USUARIO: ASAENZ	
REPORTE DE SUSPENSIONES DE TARJETA					
TARJETA	SERIE	NUMERO DOCUMENTO	DESCRIPCION	FECHA DOCUMENTO	ESTADO
A-197	A	9282145	ELIMINACION DE TARJETA POR ERROR INVOLUNTARIO SE DUPLICÓ EL SERVICIO YA QUE ACTUALMENTE ESTÁ ANOMBRE DE RAYNA ANGELINA HERRERA, SEGUN SOLICITUD RECIBIDO EL DIA DE HOY 16/01/2018	01/16/2018	ACTIVO
A-38	A-	499113	ELIMINACION DE SERVICIO POR TRASLADO DE DIRECCION SEGUN SOLICITUD AUTORIZADO	03/21/2018	ACTIVO
A-VF	A	05	ANULACION DE TARJETA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE SEGUN ACTA NO. 032-2018 DE FECHA 29/05/2018 Y OFICIO NO. 410-2018 REF. FOHLCSF	08/02/2018	ACTIVO
A-F63	A	06	DUPLICACION DE TARJETA SEGUN SOLICITUD ADJUNTADO A LA PRESENTE.	03/23/2018	ACTIVO

3.8 Servicios Pendientes de Asignación de Ruta

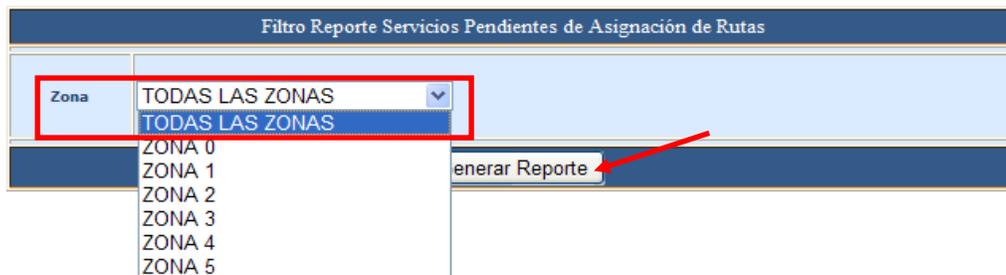
Muestra el listado de servicios de agua que, a la fecha de generación del reporte, se encuentran pendientes de asignación de una ruta de lectura. Para generar dicho reporte, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Agua Potable Reportes

Servicios Pendientes de Asignación de Ruta



Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se puede elegir la zona de la cual desea generar el reporte o seleccionar "Todas las Zonas" y luego se debe dar clic en "Generar Reporte".



El sistema procederá a generar el reporte en el formato que se elija "PDF" o "Excel" mostrando el listado de servicios pendientes de asignación de ruta como se ve a continuación:

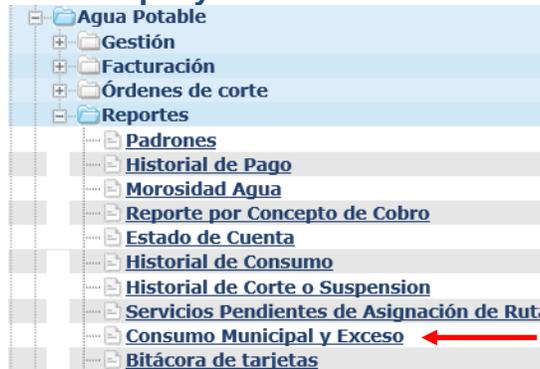
SIAF: SERVICIOS GL		SERVICIOS GL <small>Sistema de Servicios de Gobierno Local</small>		Fecha: 20/02/2019
				Hora: 4:28:09p. m.
				Reporte: R00809502.rpt
				USUARIO: ASAENZ
Reporte de Servicios Pendientes de Asignación de Rutas				
No. Ruta	Código Tarjeta	Nombre Contribuyente	Dirección Contribuyente	Contador
Zona				
1	12151	ALICIA LUCIA TORRES LOPEZ	70328621
2	12232	HAYDEE ARMAS CUELLAR		70335054
3	8531	MARIANO VITTORIO		no instalado
4	675	JOSE DOMINGO POL GODINEZ		01-54442
5	12225	JEREMIAS ADOLPHUS STOKES THOMPSON		16-15132650
6	12359	FELIPA GUTIERREZ O		70318121
7	12467	MARIO RENE PEREZ SICAN		70355328

3.9 Consumo Municipal y Exceso

Este tipo de reporte es útil para verificar el exceso generado en el consumo de agua, según los rangos y tarifas asignadas a las tarjetas, para ello se sigue la ruta que se detalla:

Agua Potable Reportes

Consumo Municipal y Exceso



Luego de ingresar a la opción anterior, el sistema genera la siguiente pantalla en la que se deberá filtrar, según los campos habilitados el rango de fechas y el año de la consulta a realizar:

The screenshot shows a form with two main sections: 'Valores de los parámetros' and 'Formato del reporte'. The 'Valores de los parámetros' section has dropdown menus for 'Año' (2019), 'Mes Inicial' (JUNIO), 'Mes Final' (DICIEMBRE), and 'Expresado en' (Quetzales). The 'Formato del reporte' section has radio buttons for 'PDF' (selected) and 'Excel', and another section for 'Forma de generacion' with radio buttons for 'on-line' (selected) and 'off-line'. A 'Continuar' button is at the bottom, with a red arrow pointing to it.

Luego el sistema genera el siguiente reporte con la información correspondiente:

SIAF: SERVICIOS GL

SERVICIOS GL
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

PAGINA: 1 de 5
FECHA: 02/27/2020
HORA: 9:33:44a. m.
REPORTE: R00809761.rpt
USUARIO: ASAEZ

**CONSUMO MUNICIPAL Y EXCESOS DE AGUA EN METROS CUBICOS
AÑO 2019 DE JUNIO A DICIEMBRE**

ESCUELA NACIONAL LUIS MENA													
Tarjeta:	Zona:	Categoria: TARIFA DE 2 PAJAS DE 1 A 120 MTS. CUB											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	149.00	121.00	196.00	93.00	120.00	157.00	0.00	836.00
EXCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29.00	1.00	76.00	0.00	0.00	37.00	0.00	143.00
MARIO DEL CARMEN BARRIOS													
Tarjeta:	Zona:	Categoria: TARIFA DE 2 PAJAS DE 1 A 120 MTS. CUB											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53.00	83.00	124.00	100.00	87.00	122.00	0.00	569.00
EXCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	2.00	0.00	6.00

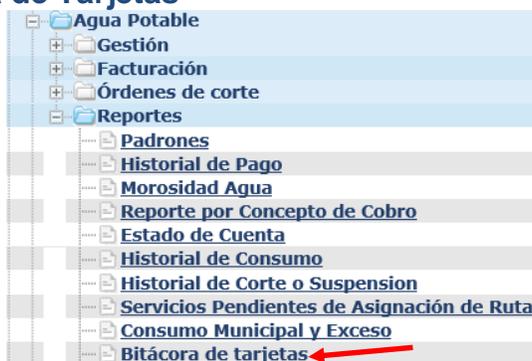
3.10 Bitácora de Tarjetas

Este reporte permite la consulta dentro de un rango de fechas, de los registros realizados a una tarjeta, en cuenta a gestiones de creación, aprobación o anulación el reporte se puede generar en formato PDF o Excel según sea el caso, a continuación, se detalla la ruta:

Agua Potable

Reportes

Bitácora de Tarjetas



Posteriormente, el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe establecer el rango de fechas a partir del cual se generará la consulta y luego dar clic en “Continuar” para generar el reporte:

Valores de los parámetros	
Fecha inicio	01/01/2021
Fecha Fin	03/08/2021
Expresado en	Quetzales

Formato del reporte
<input checked="" type="radio"/> PDF
<input type="radio"/> Excel

Forma de generación
<input checked="" type="radio"/> on-line
<input type="radio"/> off-line

Continuar

En pantalla se muestra el reporte con la información correspondiente a las tarjetas y usuarios que realizaron los registros, como sigue:

Tarjeta	Estado	NIM	Contribuyente	Catastro	Fecha de registro	Usuario registro	Fecha aprobación	Usuario aprobación	Fecha anulación	Usuario anulación
210-AGUA	ACTIVO	058899E4975E0008	CARLOS HUMBERTO DE LEON		10/8/2021 11:11:36a.	ASAEZ	10/8/2021 11:12:37a.	ASAEZ		

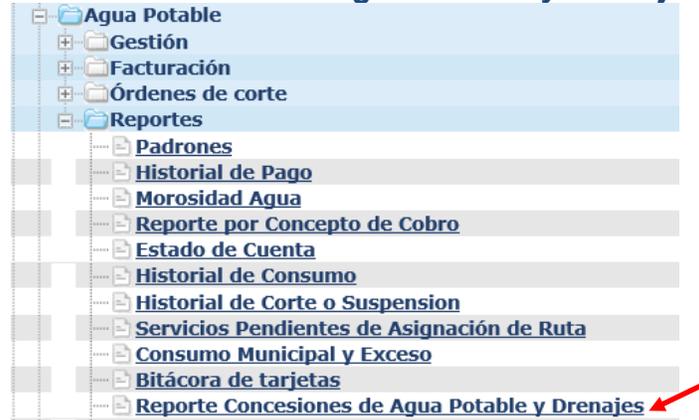
3.11 Reporte Concesiones de Agua Potable y Drenajes

Este tipo de reporte es útil para generar el Convenio de Pago de aquellas tarjetas que al momento de su creación se indicó que tenían “Concesión” y la cual se cancelaría mediante cuotas programadas. Para generar el reporte se sigue la ruta que se detalla a continuación:

Agua

Reportes

Reporte Concesiones de Agua Potable y Drenajes



El sistema despliega la siguiente pantalla en la que se deberá seleccionar la tarjeta que se desea consultar como se muestra a continuación:

Sel	No. Tarjeta	Nim	Nombre Completo	Direccion
1	16750	09427F81A66E0301	GUSTAVO ADOLFO CIVIL GALVEZ	LOTIFICACION D. 5

El sistema genera el siguiente reporte con el detalle del convenio según las condiciones establecidas.

SIAF: SERVICIOS GL MUNICIPALIDAD DE _____ DEPARTAMENTO DE _____ CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: _____		Pagin: Página 1 de 2 Fecha: 21/02/2019 Hora: 11:01:42a. m. REPORT: R00811591.rpt USUARIO: ASAEZ
---	---	---

**CONVENIO DE PAGO
DEUDA POR CONCESIÓN DE AGUA POTABLE Y DRENAJES**

En la ciudad de MUNICIPALIDAD DE _____, a los VEINTIUNO días del mes de FEBRERO del año DOS MIL DIECINUEVE y, ante el infraescrito GERENTE DE AGUA Y SANEAMIENTO, de esta ciudad, señor(es): LUIS FERNANDO CASHAJ MIRANDA, comparecio el (la) señor(a) GUSTAVO ADOLFO CIVIL GALVEZ ; con residencia en LOTIFICACION O. 5

EXPONE

PRIMERO

Que reconoce la existencia de su DEUDA en la Tesorería Municipal de esta ciudad, por la suma de: UN MIL QUINIENTOS (Q. 1500); por concepto de CONCESIÓN DE SERVICIOS DE PAJA DE AGUA Y DRENAJES de la tarjeta 16750, según los registros respectivos que se llevan en la Contabilidad de la Tesorería Municipal.

SEGUNDO

Que se compromete a pagar el monto de lo adeudado indicado arriba mediante las cuotas mensuales y consecutivas sin necesidad de cobro o requerimiento alguno; las cuotas se realizarán de la siguiente manera:

Fecha de Vencimiento	Descripción cuenta corriente	Monto (Q)
21/03/2019	Concesión de drenajes cuota: 1 de 5	100.00
21/04/2019	Concesión de drenajes cuota: 2 de 5	100.00
21/05/2019	Concesión de drenajes cuota: 3 de 5	100.00
21/06/2019	Concesión de drenajes cuota: 4 de 5	100.00
21/07/2019	Concesión de drenajes cuota: 5 de 5	100.00
21/03/2019	Concesión de servicios de agua (paja de agua) cuota: 1 de 5	200.00
21/04/2019	Concesión de servicios de agua (paja de agua) cuota: 2 de 5	200.00
21/05/2019	Concesión de servicios de agua (paja de agua) cuota: 3 de 5	200.00
21/06/2019	Concesión de servicios de agua (paja de agua) cuota: 4 de 5	200.00
21/07/2019	Concesión de servicios de agua (paja de agua) cuota: 5 de 5	200.00
TOTAL (Q):		1,500.00

TERCERO

Que reconoce que la falta de pago de una cuota dará lugar a que sin notificación alguna se de por vencido el plazo de este contrato y se proceda a ejecutar el cobro del saldo total por la vía económica coactiva.

CUARTO

En constancia y para seguridad de la MUNICIPALIDAD, se firma el presente CONVENIO DE PAGO, previa lectura, en el mismo lugar y fecha, en duplicado, siendo la copia para el interesado.

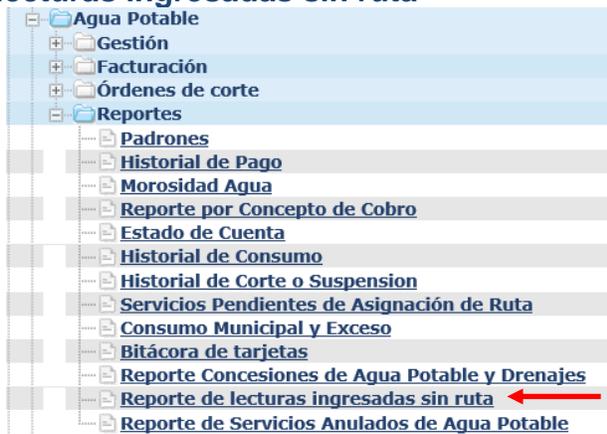
LUIS FERNANDO CASHAJ MIRANDA EFE ADMINISTRATIVO, DEPARTAMENTO DE AGU.	GUSTAVO ADOLFO CIVIL GALVEZ CONTRIBUYENTE
--	--

3.12 Reportes de Lecturas ingresadas sin ruta

Este tipo de reporte muestra todas aquellas tarjetas que cuentan con una lectura y no se han asignado a una ruta, a continuación, se detallan los pasos a seguir:

Agua Potable Reportes

Reporte de lecturas ingresadas sin ruta



Al seleccionar la opción anterior el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se deben completar los campos: Año, Mes, Ruta, y luego dar clic en “Continuar”.

Valores de los parámetros		Formato del reporte
Año	2018	<input checked="" type="radio"/> PDF
Mes	ENERO	<input type="radio"/> Excel
Ruta	RUTA 9, SAN CRISTOBAL EL ALTO	Forma de generacion
Expresado en	Quetzales	<input checked="" type="radio"/> on-line
		<input type="radio"/> off-line

El sistema devuelve el reporte con los datos solicitados como se muestra a continuación:

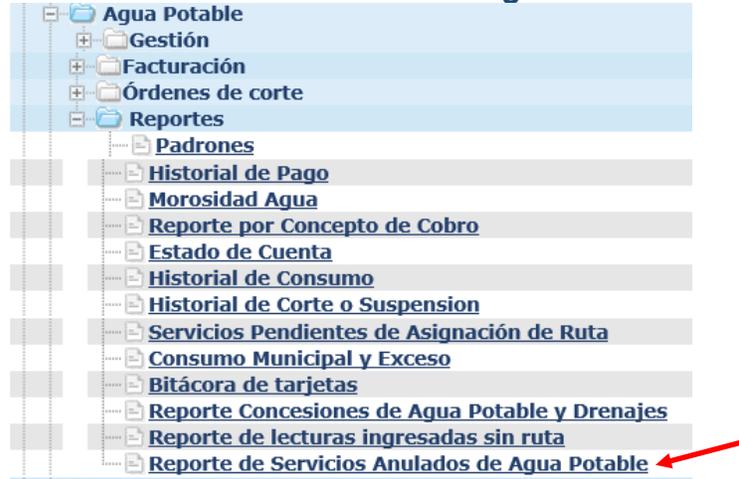
SIAF: SERVICIOS GL		SERVICIOS GL <small>Sistema de Servicios de Gobierno Local</small>		PAGINA: 1 de 1 FECHA: 02/21/2019 HORA: 10:52:15a. m. REPORTE: R008116990.rpt USUARIO: ASAEENZ	
Reporte de Lecturas Ingresadas sin Ruta					
Ruta: RUTA 9, SAN CRISTOBAL EL ALTO					
Mes: Enero		Año: 2018			
Tarjeta: 8837	Lectura actual	Lectura anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
	309	294	0	0.00	APROBADA
Tarjeta: 8886	Lectura actual	Lectura anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
	1436	1421	0	0.00	APROBADA
Tarjeta: 8887	Lectura actual	Lectura anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
	1698	1683	0	0.00	APROBADA
Tarjeta: 8987	Lectura actual	Lectura anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
	3646	3618	0	0.00	APROBADA
Tarjeta: 10280	Lectura actual	Lectura anterior	Exceso	Monto Exceso	Estado
	1421	1418	0	0.00	APROBADA

3.13 Reportes de Servicios Anulados de Agua Potable

Este reporte muestra el detalle de las tarjetas que cuentan con el Servicio de Agua Potable anulado, se puede hacer la consulta para una tarjeta en específico o realizar la consulta de tarjetas anuladas en un período de tiempo determinado, según lo requiera el usuario municipal. A continuación, se detallan las consultas:

Agua Potable Reportes

Reporte de Servicios Anulados de Agua Potable



Reporte por Tarjeta:

Luego de ingresar a esta opción, el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe identificar la tarjeta a consultar y dar clic al icono “Reporte por Tarjeta”:

Sel	No. Tarjeta	Estado	Nombre Contribuyente	No. Documento Respaldo	Fecha Registro	Fecha Anulación	Observaciones	Documento de Respaldo	Usuario
<input checked="" type="radio"/>	3368-AGUA POTABLE	ANULADO	CARLOS HUMBERTO	05-2021	20/07/2017	30/07/2021	Se Anula el Servicio por solicitud del interesado y depuración de padrón de registros municipales.	Expediente de Anulación del Servicio de Agua Potable.pdf	RODRIGUEZ LARIOS, MARVIN EDUARDO

Nota: En esta pantalla se puede consultar el documento de respaldo que se utilizó para la gestión de anulación del Servicio.

Adicionalmente al pie de la pantalla se muestran las opciones de filtro para realizar la consulta:

Portal de Servicios - Agua Potable
Reportes - Reporte de Servicios Anulados de Agua Potable

Sel	No. Tarjeta	Estado	Nombre Contribuyente	No. Documento Respaldo	Fecha Registro	Fecha Anulación	Observaciones	Documento de Respaldo	Usuario
<input type="radio"/>	2414	ANULADO	MOISES BORRAYO BLANCO		27/07/2010				
<input type="radio"/>	348.1	ANULADO	ISAURO CHIROY VELASQUEZ		01/08/2005				
<input type="radio"/>	389	ANULADO	CIPA S.A.		02/08/2005				
<input type="radio"/>	2126	ANULADO	FRANCISCO RONALDO HERRARTE GONZALEZ		04/08/2009				
<input type="radio"/>	2127	ANULADO	FRANCISCO RONALDO HERRARTE GONZALEZ		04/08/2009				
<input type="radio"/>	408	ANULADO	CESAR EVILJO CORONADO ARRECIS		03/08/2005				
<input type="radio"/>	462	ANULADO	ALBA MARINA JIMENEZ SANTA CRUZ DE RECINOS		03/08/2005				
<input type="radio"/>	819.1	ANULADO	JOSEFA ESCOBAR VDA. DE CORDONADO		03/08/2005				

Filtros:

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
No. Tarjeta	Busca Cadena	%3368%			

Aplicar Criterios

El sistema devuelve el reporte con las características siguientes:

SIAF: SERVICIOS GL

SERVICIOS GL
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

PAGINA: Página 1 de 1
FECHA: 07/00/2021
HORA: 3:03:37p. m.
REPORTE R00812340.rpt
USUARIO: ASAEZ

Reporte de anulación de servicio de agua potable

No. De Tarjeta:	3368-AGUA POTABLE
Nombre del contribuyente:	CARLOS HUMBERTO CRUZ
Dirección del Servicio:	5A. CALLE 5-11 ZONA 1,
No. De Documento:	05-2021
Documento de Respaldo:	Expediente de Anulación del Servicios de Agua Potable.pdf
Justificación de la Anulación del Servicio:	Se Anula el Servicio por solicitud del interesado y depuración de padrón de registros municipales.
Fecha Aprobación Anulación:	30/07/2021 12:00:00a. m.
Usuario:	RODRIGUEZ LARIOS, MARVIN EDUARDO

Reporte todas las tarjetas de Agua Anuladas:

Este reporte permite la consulta de las tarjetas anuladas durante un periodo de tiempo determinado, para ello se debe dar clic en la opción correspondiente, como se indica a continuación:

Portal de Servicios - Agua Potable
Reportes - Reporte de Servicios Anulados de Agua Potable

Reporte todas las tarjetas de agua anuladas

Sel	No. Tarjeta	Estado	Nombre Contribuyente	No. Documento Respaldo	Fecha Registro	Fecha Anulación	Observaciones	Documento de Respaldo	Usuario
<input type="radio"/>	2414	ANULADO	MOISES BORRAYO BLANCO		27/07/2010				
<input type="radio"/>	348.1	ANULADO	ISAURO CHIROY VELASQUEZ		01/08/2005				
<input type="radio"/>	389	ANULADO	CIPA S.A.		02/08/2005				

Posteriormente, se deberá ingresar el rango de fechas de las cuales se desea obtener la consulta:

Valores de los parámetros		Formato del reporte
Fecha Inicial	01/01/2021	<input checked="" type="radio"/> PDF
Fecha Final	31/07/2021	<input type="radio"/> Excel
Expresado en	Quetzales	Forma de generacion
		<input checked="" type="radio"/> on-line
		<input type="radio"/> off-line

El sistema genera el reporte con la siguiente información:

SIAF: SERVICIOS GL

SERVICIOS GL
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

PAGINA: Página 1 de 1
FECHA: 08/02/2021
HORA: 9:02:28a. m.
REPORTE R00812355.rpt
USUARI: ASAENZ

**Listado de servicios anulados de agua potable
Del 01/01/2021 al 31/07/2021**

No	No Tarjeta	Estado	Nombre Contribuyente	No Documento Respaldo	Fecha Registro	Fecha Anulación	Observaciones	Documento de Respaldo	Usuario
1	710	ANULADO	CARLOS HUMBERTO	05-2021	05/08/200	30/07/202	anulación por depuración de padrón de servicios de agua	Expediente de Anulación del	RODRIGUEZ LARIOS, M
2	3368-AGU A POTABLE	ANULADO	CARLOS HUMBERTO CRUZ	05-2021	20/07/201	30/07/202	Se Anula el Servicio por solicitud del interesado y depuración de padrón de registros municipales.	Expediente de Anulación del	RODRIGUEZ LARIOS, M

Nota: Los reportes generarán información a partir de los registros que se efectúen de junio 2021 en adelante. La consulta puede ser multianual.

RUTAS

Esta opción permite gestionar los servicios de IUSI, Agua Potable y Arbitrios a través de la toma de lectura y generación de facturación masiva en una municipalidad; así como consultas relacionadas a los contribuyentes según las necesidades de información que requiera del usuario.

1. Gestión de Rutas Consolidadas

Es a través de esta opción que se consolidan en una ruta, todas las funcionalidades de las rutas de lectura de agua potable, toma de lecturas y la generación de facturación masiva, para todos los tipos de servicio: Agua Potable, IUSI y Arbitrios.

Observaciones: Previo a la configuración de las rutas de lectura se debe parametrizar las siguientes opciones en el Menú de Mantenimientos:

- **Fontaneros en la Ruta** (Mantenimientos, Generales, Fontaneros): Crear el o los Fontaneros que correspondan.
- **Asignar Proceso a Entidad:** (Seleccionar del menú de opciones Mantenimientos, Proceso, Asignar Proceso a Entidad). Asignar los procesos de Impresión general de Facturas y Aprobación Lectura, con sus respectivos servicios que se desean incluir en la facturación.

Las Rutas consolidadas permiten generar un proceso de facturación más organizado de tal forma que la distribución de los documentos de cobro sea en el orden en que se recolectan las lecturas de agua potable. Para este proceso de rutas consolidadas no es necesario que todos los servicios posean un catastro asociado.

Para el registro, modificación, aprobación y activación de rutas, se realizan los siguientes pasos:

Gestión

Rutas

Gestión de Rutas Consolidadas



1.1 Crear

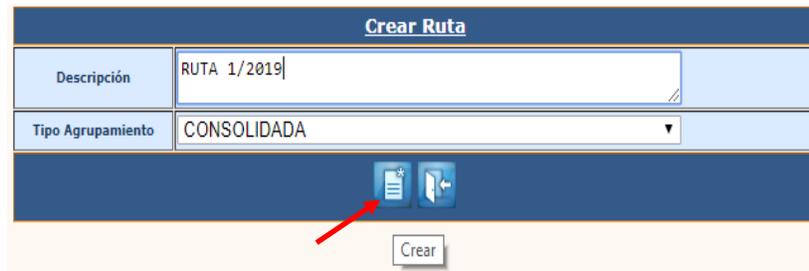
Al seleccionar la opción anterior el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se inicia la gestión, para crear la ruta se debe dar clic al ícono “Crear”.



Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Gestión de Rutas Consolidadas

Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	DRENAJE PT CHICHORIN	APROBADA
<input type="radio"/>	FASE I MANZANA#1	ACTIVA
<input type="radio"/>	FASE II MANZANA#1	ACTIVA

Luego de generada la opción el sistema despliega la siguiente pantalla donde se debe agregar una descripción a la ruta que se gestiona y dar clic al ícono “Crear”:



Crear Ruta

Descripción	RUTA 1/2019
Tipo Agrupamiento	CONSOLIDADA

Crear

Posteriormente el sistema genera el siguiente mensaje:



1.2 Modificar

Luego de creada la ruta, se pueden realizar cambios en la descripción a través del ícono “Modificar”, seleccionando el expediente como se muestra a continuación.



Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Gestión de Rutas Consolidadas

Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	RUTA 1/2019	CREADA

El sistema muestra la pantalla en la que se puede realizar el cambio en la descripción de la ruta una vez se encuentre en estado “Creada”, posteriormente se debe dar clic al ícono “Modificar”.

Modificar Ruta	
Descripción	RUTA 1 EJERCICIO 2019
Tipo Agrupamiento	CONSOLIDADA
<input type="button" value="Modificar"/>	

El sistema despliega la siguiente pantalla:



1.3 Eliminar

Si por alguna razón se desea eliminar una ruta en estado “Creada”, se selecciona el expediente y se da clic al icono “Eliminar” como se muestra a continuación.

Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	CREADA

El sistema solicita la confirmación de la acción, por lo que se debe dar clic al icono “Eliminar”.

Eliminar Ruta	
Descripción	RUTA 1 EJERCICIO 2019
Tipo Agrupamiento	CONSOLIDADA
<input type="button" value="Eliminar"/>	

Luego de la acción anterior el sistema devuelve el siguiente mensaje:



Consideraciones:

1. No se podrá eliminar o modificar una ruta si ésta se encuentra en estado distinto de “Creada”.
2. Al momento de eliminar una Ruta Consolidada que posea contribuyentes asociados, el sistema libera a los contribuyentes que conforman dicha ruta y permite asociarlos a una nueva ruta.

1.4 Detalle Proceso

Esta opción se utiliza para agregar el detalle de los procesos que se asignarán a la ruta consolidada y que permitirán realizar la facturación masiva de los servicios asociados a las rutas.

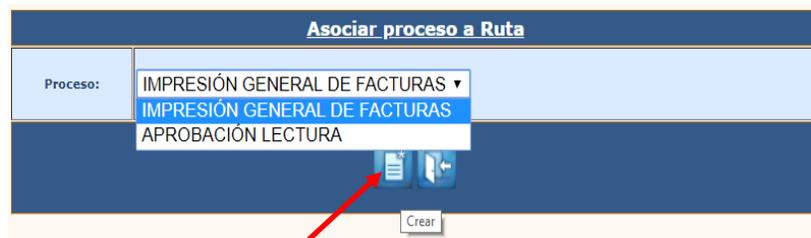


1.4.1 Crear

Una vez se selecciona la opción se da clic al icono “Crear” como se muestra a continuación.



Una vez ingresa a esta pantalla se observan los procesos que fueron previamente agregados en “Mantenimientos” como se indicó al principio de esta guía (en la opción de Gestión de Rutas Consolidadas, en observaciones).



En esta opción se muestran los procesos asociados a los servicios, una vez creado el proceso el sistema devuelve el siguiente mensaje.



1.4.2 Eliminar

Una vez creados los procesos, estos se pueden eliminar en la opción correspondiente como se muestra a continuación:

Ruta RUTA 1 EJERCICIO 2019

Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Gestión de Rutas Consolidadas - Procesos por Ruta

Sel	Correlativo	Proceso
<input type="radio"/>	1	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS
<input checked="" type="radio"/>	2	APROBACIÓN LECTURA

El sistema solicita la confirmación de la acción por lo que nuevamente se debe dar clic al icono “Eliminar”

Eliminar asociación de proceso

Proceso: APROBACIÓN LECTURA

Eliminar

El sistema devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

1.5 Aprobar

Una vez asignado el o los procesos a la ruta, se selecciona la opción “Aprobar” como se muestra a continuación.

Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Gestión de Rutas Consolidadas

Aprobar

Sel	Descripción	Estado
<input checked="" type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	CREADA

Luego de dar clic al icono “Aprobar” el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se agrega lo siguiente:

- a.1 Servicios:** en esta pantalla se muestran los servicios que se asociaron al detalle de los procesos.

Ruta RUTA 1 EJERCICIO 2019

Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Gestión de Rutas Consolidadas - Procesos por Ruta

Servicios

Sel	Correlativo	Proceso
<input type="radio"/>	1	APROBACIÓN LECTURA
<input checked="" type="radio"/>	2	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS

Es importante verificar los datos de los servicios incluidos, si el dato del servicio es correcto se da clic al icono “Regresar”.

Ruta RUTA 1 EJERCICIO 2019
Proceso IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Rutas - Rutas Genéricas - Gestión de Rutas Genéricas - Procesos por Ruta - Servicios por Proceso

Sel	Correlativo	Servicio
<input type="radio"/>	1	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
<input checked="" type="radio"/>	2	AGUA POTABLE
<input type="radio"/>	3	ARBITRIOS

1

a.2 Aprobar: Si el dato es correcto se procede a “Aprobar” el servicio dando clic al icono correspondiente.

Ruta RUTA 1 EJERCICIO 2019

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Rutas - Rutas Genéricas - Gestión de Rutas Genéricas - Procesos por Ruta

Sel	Correlativo	Proceso
<input type="radio"/>	1	APROBACIÓN LECTURA
<input checked="" type="radio"/>	2	IMPRESIÓN GENERAL DE FACTURAS

El sistema devolverá el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

La ruta de estado “Creada” pasa a estado “Aprobada” como se muestra a continuación.

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Rutas - Rutas Genéricas - Gestión de Rutas Genéricas

Sel	Correlativo	Descripción	Estado
<input checked="" type="radio"/>	56	RUTA 1 EJERCICIO 2019	APROBADA

1.6 Revertir Aprobación

Esta opción permite revertir una ruta consolidada que se encuentra en estado “Aprobada” a estado “Creada”. Para lo cual se da clic al icono correspondiente, como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Agua Potable
Gestión - Rutas - Rutas Genéricas - Gestión de Rutas Genéricas

Sel	Correlativo	Descripción	Estado
<input checked="" type="radio"/>	56	RUTA 1 EJERCICIO 2019	APROBADA

El sistema devuelve la siguiente pantalla que confirma la acción, por lo que se debe dar clic nuevamente al icono “Revertir Aprobación”.

El sistema devuelve el mensaje de operación realizada con éxito.



La ruta regresa nuevamente de estado “Aprobada” a “Creada”

Sel	Correlativo	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	56	RUTA 1 EJERCICIO 2019	CREADA

1.7 Activar

Esta opción permite que una ruta previamente “Aprobada” cambie a estado “Activa”, como se detalla a continuación:

Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	APROBADA

Nota: Previo a “Activar” la ruta se deben asociar los contribuyentes y sus respectivas tarjetas, para lo cual se debe ir a la opción del menú **Ruta Consolidada** (Ver Ruta Consolidada).

Luego de dar clic a la opción, el sistema devuelve el siguiente mensaje donde se confirma la acción dando clic al icono “Activar”.

Activar Ruta

Descripción	RUTA 1 EJERCICIO 2019
Tipo Agrupamiento	CONSOLIDADA




El sistema devuelve el mensaje “Operación realizada con éxito”.



El sistema devuelve en pantalla la ruta en estado “Activa” como se muestra a continuación:










Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Gestión de Rutas Consolidadas

Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	ACTIVA

1

1.8 Desactivar

Si por alguna razón se necesita modificar los datos ingresados a una ruta, agregar o eliminar a un contribuyente, se debe utilizar la opción “Desactivar” como se describe a continuación y la ruta cambia de estado “Activa” a “Aprobada” para realizar las modificaciones que correspondan:











Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Gestión de Rutas Consolidadas

Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	ACTIVA

1

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se confirma la acción que es “Desactivar la Ruta”.

Desactivar Ruta	
Descripción	RUTA 1 EJERCICIO 2019
Tipo Agrupamiento	CONSOLIDADA
 	
<input type="button" value="Desactivar"/>	

Posteriormente el sistema devuelve el mensaje “Operación realizada con éxito” como se muestra a continuación.



Luego se muestra en pantalla la ruta en estado “Aprobada” para que se puedan hacer las modificaciones que correspondan.

Portal de Servicios - Gestion		
Rutas - Gestión de Rutas Consolidadas		
Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	APROBADA
1		

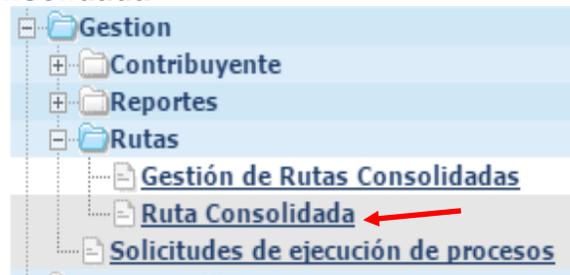
2. Ruta Consolidada

Esta opción permite registrar, modificar o eliminar contribuyentes a una ruta consolidada; para ello se debe seguir el procedimiento que se detalla a continuación.

Gestión

Rutas

Ruta Consolidada



2.1 Asociar Contribuyente

Al seleccionar la opción anterior el sistema muestra la siguiente pantalla, en la que se debe elegir la ruta que se está creando y luego dar clic al icono “Asociar Contribuyente”.



2.1.1 Asociar/Desasociar

Después de seleccionar la opción anterior el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe dar clic al icono “Asociar/Desasociar”.



El sistema devolverá en pantalla diferentes opciones de filtro de contribuyentes a asignar a la ruta, según corresponda.

Los filtros a utilizar pueden ser:

Por NIM: Si se posee información del **Número de Identificación Municipal -NIM-** completo del contribuyente para asociar a la ruta, permite ubicar a un contribuyente por búsqueda.

Por Contribuyente: En esta opción se coloca el nombre completo del contribuyente a asociar a la ruta, permite ubicar a un contribuyente por búsqueda.

Barrio o Colonia: En esta opción se coloca el nombre de la Colonia o Barrio, se mostrarán todos los contribuyentes que tengan registradas sus direcciones y respondan a la Colonia o Barrio colocada en el filtro.

Zona: Permite seleccionar las zonas que tengan registradas en el detalle de la dirección de los contribuyentes; al seleccionar una zona en particular, el sistema muestra a todos los contribuyentes que tengan esa zona en las direcciones.

A continuación, se muestra un ejemplo:

Búsqueda por Zona:

Seleccionar el campo zona, según se desea consultar luego dar clic en el icono “Buscar”, el sistema mostrará en la parte inferior de la pantalla, el o los contribuyentes que coincidan con la zona seleccionada, como se muestra a continuación.

Asignación de Contribuyentes

2. Información de búsqueda

NIM	<input type="text"/>	Seleccione una opción... 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	<input type="text"/>
Contribuyente	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Barrio o Colonia	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Zona	<input type="text" value="1"/>		<input type="text"/>
			<input type="text"/>

Luego de aplicar el filtro anterior, el sistema genera un listado de contribuyentes de la zona seleccionada, se pueden usar los siguientes iconos para asociar a los contribuyentes a la ruta, así:

2. Información de búsqueda

NIM:

Contribuyente:

Barrio o Colonia:

Zona:

SEL CONTRIBUYENTE	NIM	DIRECCION DOMICILIO	BARRIO COLONIA DOMICILIO	ZONA DOMICILIO
<input type="checkbox"/>	ADRIANA CHACON SCHETEY	08521F7DA68E0301	COLONIA EL NARANJO NO 28	1
<input type="checkbox"/>	AGUSTINA GUEVARA DE NERIO	1699704EECEE0116	3RA. CALLE 2-54	1
<input type="checkbox"/>	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA68E0301	CANTON EL TAMBOR NO. 9	1
<input type="checkbox"/>	AMY BETZAYDE CHAMAM BARRIENTOS	010780CB93B11609	BARRIO CHICHUN	1
<input type="checkbox"/>	ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A68E0301	CALLE AL CEMENTERIO 2DO. CALLEJON NO. 28	1
<input type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303	GUARDIANIA EL HATO	1
<input type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303	GUARDIANIA EL HATO	1
<input type="checkbox"/>	ANGEL SILVERIO CHACON ALVAREZ	39934FB9CD7E0301	COLONIA HNO PEDRO SECTOR 1 NO. 16 ALDEA SANTA ANA ANTIGUA G	1
<input type="checkbox"/>	AURA DOLORES SALMOLOJ LOPEZ	05558F7EA68E0301	SAN FELIPE DE JESUS ZONA 2 NO. 41	1
<input type="checkbox"/>	AURA MARINA DIAZ GARCIA	049065380E9E1712	EL CENTRO	1
<input type="checkbox"/>	AURORA GONZALEZ	083477CA68E0301	SAN PEDRO LAS HUERTAS	1
<input type="checkbox"/>	BERNABE GONZALEZ MARQUEZ	492439636CE10301	CALLEJON DE LA PILA COLORADA	1
<input type="checkbox"/>	BERNARDA CHACON JOLON	07771F78A68E0301	SAN FELIPE DE JESUS NO. 93	1
<input type="checkbox"/>	BLANCA MIRIAM GALEANO RIVERA	11264F95A68E0301	1A AVE 5-83 ZONA 1 ESCUINTLA	1

Seleccionar Todos: En la parte inferior de la pantalla se describe cada uno de los contribuyentes, se da clic al icono “Seleccionar Todos” como se muestra a continuación:

2. Información de búsqueda

NIM:

Contribuyente:

Barrio o Colonia:

Zona:

SEL CONTRIBUYENTE	NIM	DIRECCION DOMICILIO	BARRIO COLONIA DOMICILIO	ZONA DOMICILIO
<input type="checkbox"/>	ADRIANA CHACON SCHETEY	08521F7DA68E0301	COLONIA EL NARANJO NO 28	1
<input type="checkbox"/>	AGUSTINA GUEVARA DE NERIO	1699704EECEE0116	3RA. CALLE 2-54	1
<input type="checkbox"/>	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA68E0301	CANTON EL TAMBOR NO. 9	1
<input type="checkbox"/>	AMY BETZAYDE CHAMAM BARRIENTOS	010780CB93B11609	BARRIO CHICHUN	1
<input type="checkbox"/>	ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A68E0301	CALLE AL CEMENTERIO 2DO. CALLEJON NO. 28	1
<input type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303	GUARDIANIA EL HATO	1
<input type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303	GUARDIANIA EL HATO	1
<input type="checkbox"/>	ANGEL SILVERIO CHACON ALVAREZ	39934FB9CD7E0301	COLONIA HNO PEDRO SECTOR 1 NO. 16 ALDEA SANTA ANA ANTIGUA G	1
<input type="checkbox"/>	AURA DOLORES SALMOLOJ LOPEZ	05558F7EA68E0301	SAN FELIPE DE JESUS ZONA 2 NO. 41	1
<input type="checkbox"/>	AURA MARINA DIAZ GARCIA	049065380E9E1712	EL CENTRO	1
<input type="checkbox"/>	AURORA GONZALEZ	083477CA68E0301	SAN PEDRO LAS HUERTAS	1
<input type="checkbox"/>	BERNABE GONZALEZ MARQUEZ	492439636CE10301	CALLEJON DE LA PILA COLORADA	1
<input type="checkbox"/>	BERNARDA CHACON JOLON	07771F78A68E0301	SAN FELIPE DE JESUS NO. 93	1
<input type="checkbox"/>	BLANCA MIRIAM GALEANO RIVERA	11264F95A68E0301	1A AVE 5-83 ZONA 1 ESCUINTLA	1

El sistema devuelve el siguiente mensaje, en el que se solicita confirmar que se asignará orden a todos los contribuyentes, se debe dar clic en la opción “Aceptar”:

¿Está seguro de asignar orden a todos los registros?

Luego todos los registros quedarán seleccionados como se muestra a continuación:

2. Información de búsqueda

NIM

Contribuyente

Barrio o Colonia

Zona

SELECCIONAR	CONTRIBUYENTE	NIM	DIRECCION DOMICILIO	BARRIO COLONIA DOMICILIO	ZONA DOMICILIO
<input checked="" type="checkbox"/>	ADRIANA CHACON SCHETAY	08521F7DA68E0301	COLONIA EL NARANJO NO 28		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AGUSTINA GUEVARA DE NERIO	1899704EECE0116	3RA. CALLE 2-54	ALDEA BOCA DEL MONTE, VILLA CANALES	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA68E0301	CANTON EL TAMBOR NO. 9	ALDEA EL HATO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMY BETZAYDE CHAMAM BARRIENTOS	010780C893B11609		BARRIO CHICHUN	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A68E0301	CALLE AL CEMENTERIO 2DO. CALLEJON NO. 28	ALDEA EL HATO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANGEL SILVERIO CHACON ALVAREZ	39934F89CD7E0301	COLONIA HNO PEDRO SECTOR 1 NO. 16 ALDEA SANTA ANA ANTIGUA G	COL. HNO PEDRO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	AURA DOLORES SALMOLOJ LOPEZ	08558F7EA68E0301	SAN FELIPE DE JESUS ZONA 2 NO. 41		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AURA MARINA DIAZ GARCIA	04906530E9E1712	EL CENTRO	BARRIO EL CENTRO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	AURORA GONZALEZ	08347F7CA68E0301	SAN PEDRO LAS HUERTAS		1
<input checked="" type="checkbox"/>	BERNABE GONZALEZ MARQUEZ	492439630CE10301	CALLEJON DE LA PILA COLORADA	SAN FELIPE DE JESUS	1
<input checked="" type="checkbox"/>	BERNARDA CHACON JOLON	07711F78A68E0301	SAN FELIPE DE JESUS NO. 93	ALDEA SAN FELIPE DE JESUS	1
<input checked="" type="checkbox"/>	BLANCA MIRIAM GALEANO RIVERA	11264F85A68E0301	1A AVE 5-83 ZONA 1 ESCUINTLA		1

Deseleccionar Todos: Esta opción permite deseleccionar a los contribuyentes que previamente fueron identificados, por lo que se debe dar clic al icono “Deseleccionar Todos” como sigue:

2. Información de búsqueda

NIM

Contribuyente

Barrio o Colonia

Zona

SELECCIONAR	CONTRIBUYENTE	NIM	DIRECCION DOMICILIO	BARRIO COLONIA DOMICILIO	ZONA DOMICILIO
<input checked="" type="checkbox"/>	ADRIANA CHACON SCHETAY	08521F7DA68E0301	COLONIA EL NARANJO NO 28		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AGUSTINA GUEVARA DE NERIO	1899704EECE0116	3RA. CALLE 2-54	ALDEA BOCA DEL MONTE, VILLA CANALES	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA68E0301	CANTON EL TAMBOR NO. 9	ALDEA EL HATO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMY BETZAYDE CHAMAM BARRIENTOS	010780C893B11609		BARRIO CHICHUN	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A68E0301	CALLE AL CEMENTERIO 2DO. CALLEJON NO. 28	ALDEA EL HATO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANGEL SILVERIO CHACON ALVAREZ	39934F89CD7E0301	COLONIA HNO PEDRO SECTOR 1 NO. 16 ALDEA SANTA ANA ANTIGUA G	COL. HNO PEDRO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	AURA DOLORES SALMOLOJ LOPEZ	08558F7EA68E0301	SAN FELIPE DE JESUS ZONA 2 NO. 41		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AURA MARINA DIAZ GARCIA	04906530E9E1712	EL CENTRO	BARRIO EL CENTRO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	AURORA GONZALEZ	08347F7CA68E0301	SAN PEDRO LAS HUERTAS		1
<input checked="" type="checkbox"/>	BERNABE GONZALEZ MARQUEZ	492439630CE10301	CALLEJON DE LA PILA COLORADA	SAN FELIPE DE JESUS	1
<input checked="" type="checkbox"/>	BERNARDA CHACON JOLON	07711F78A68E0301	SAN FELIPE DE JESUS NO. 93	ALDEA SAN FELIPE DE JESUS	1
<input checked="" type="checkbox"/>	BLANCA MIRIAM GALEANO RIVERA	11264F85A68E0301	1A AVE 5-83 ZONA 1 ESCUINTLA		1

El sistema devuelve el mensaje de confirmación de la acción, para lo cual se debe dar clic al icono “Aceptar” como se muestra a continuación:

¿Está seguro de querer deseleccionar todos los registros?

Seleccionar Contribuyentes: Si se desean agregar solo algunos contribuyentes a la ruta se eligen en el lado izquierdo (SEL) dando clic en cada uno de los registros como se muestra a continuación.

Asignación de Contribuyentes

2. Información de búsqueda

NIM	<input type="text"/>
Contribuyente	<input type="text"/>
Barrio o Colonia	<input type="text"/>
Zona	1

SEL CONTRIBUYENTE	NIM	DIRECCION DOMICILIO	BARRIO COLONIA DOMICILIO	ZONA DOMICILIO
<input type="checkbox"/>	ADRIANA CHACON SCHETAY	08521F7DA66E0301	COLONIA EL NARANJO NO 28	1
<input type="checkbox"/>	AGUSTINA GUEVARA DE NERIO	1699704EECEE0116	3RA. CALLE 2-54	ALDEA BOCA DEL MONTE, VILLA CANALES 1
<input checked="" type="checkbox"/>	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA66E0301	CANTON EL TAMBOR NO. 9	ALDEA EL HATO 1
<input type="checkbox"/>	AMY BETZAYDE CHAMAM BARRIENTOS	010780CB93B11609		BARRIO CHICHUN 1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANAACLETO JOLON IXCOTOP	10579FB3A66E0301	CALLE AL CEMENTERIO 2DO. CALLEJON NO. 28	ALDEA EL HATO 1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO 1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO 1
<input type="checkbox"/>	ANGEL SILVERIO CHACON ALVAREZ	39934FB9CD7E0301	COLONIA HNO PEDRO SECTOR 1 NO. 16 ALDEA SANTA ANA ANTIGUA G.	COL. HNO PEDRO 1
<input type="checkbox"/>	AURA DOLORES SALMOLOJ LOPEZ	08558F7EA66E0301	SAN FELIPE DE JESUS ZONA 2 NO. 41	1
<input type="checkbox"/>	AURA MARINA DIAZ GARCIA	049065380E9E1712	EL CENTRO	BARRIO EL CENTRO 1

Grabar: Después de seleccionado el o los contribuyentes que se agregarán a la ruta se da clic al icono “Grabar” como sigue:

Asignación de Contribuyentes

2. Información de búsqueda

NIM	<input type="text"/>
Contribuyente	<input type="text"/>
Barrio o Colonia	<input type="text"/>
Zona	1

SEL CONTRIBUYENTE	NIM	DIRECCION DOMICILIO	BARRIO COLONIA DOMICILIO	ZONA DOMICILIO
<input type="checkbox"/>	ADRIANA CHACON SCHETAY	08521F7DA66E0301	COLONIA EL NARANJO NO 28	1
<input type="checkbox"/>	AGUSTINA GUEVARA DE NERIO	1699704EECEE0116	3RA. CALLE 2-54	ALDEA BOCA DEL MONTE, VILLA CANALES 1
<input checked="" type="checkbox"/>	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA66E0301	CANTON EL TAMBOR NO. 9	ALDEA EL HATO 1
<input type="checkbox"/>	AMY BETZAYDE CHAMAM BARRIENTOS	010780CB93B11609		BARRIO CHICHUN 1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANAACLETO JOLON IXCOTOP	10579FB3A66E0301	CALLE AL CEMENTERIO 2DO. CALLEJON NO. 28	ALDEA EL HATO 1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO 1
<input checked="" type="checkbox"/>	ANGEL ROLANDO TAY CHOCCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO 1
<input type="checkbox"/>	ANGEL SILVERIO CHACON ALVAREZ	39934FB9CD7E0301	COLONIA HNO PEDRO SECTOR 1 NO. 16 ALDEA SANTA ANA ANTIGUA G.	COL. HNO PEDRO 1
<input type="checkbox"/>	AURA DOLORES SALMOLOJ LOPEZ	08558F7EA66E0301	SAN FELIPE DE JESUS ZONA 2 NO. 41	1
<input type="checkbox"/>	AURA MARINA DIAZ GARCIA	049065380E9E1712	EL CENTRO	BARRIO EL CENTRO 1

El sistema devuelve en pantalla el listado de contribuyentes que se agregarán a la ruta, en el orden que se desea realizar el proceso de facturación o cobro, si los datos son correctos se da clic al icono “Grabar” como se muestra a continuación:

Consulta de orden de contribuyentes en ruta consolidada					
NOMBRE	NIM	DIRECCION_DOMICILIO	BARRIO_COLONIA_DOMICILIO	ZONA_DOMICILIO	ORDEN
ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA66E0301	CANTON EL TAMBOR NO. 9	ALDEA EL HATO	1	1
ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A66E0301	CALLE AL CEMENTERIO 2DO. CALLEJON NO. 28	ALDEA EL HATO	1	2
ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO	1	3
ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO	1	4

El sistema devuelve en pantalla el siguiente mensaje:



Después de ingresar cada uno de los contribuyentes se muestra la siguiente pantalla con el listado correspondiente.

Portal de Servicios - Gestion			
Rutas - Ruta Consolidada - Asociar Contribuyente			
Sel	Correlativo	Contribuyente	NIM
<input type="radio"/>	1	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA66E0301
<input type="radio"/>	2	ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A66E0301
<input type="radio"/>	3	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303
<input type="radio"/>	4	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303

1

Si en la asignación de contribuyentes a la ruta hay inconsistencias como datos incorrectos o contribuyentes duplicados, se puede corregir ingresando nuevamente al icono de "Asociar/Desasociar".

Portal de Servicios - Gestion			
Rutas - Ruta Consolidada - Asociar Contribuyente			
Sel	Correlativo	Contribuyente	NIM
<input type="radio"/>	1	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA66E0301
<input type="radio"/>	2	ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A66E0301
<input type="radio"/>	3	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303
<input type="radio"/>	4	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303

1

Debe filtrar la zona que corresponda y dar clic al icono "Consultar" como se muestra a continuación.

Asignación de Contribuyentes

2. Información de búsqueda

NIM

Contribuyente

Barrio o Colonia

Zona

Modificar Correlativo: El sistema devolverá la siguiente pantalla en la que se puede verificar el orden de los contribuyentes ingresados o contribuyentes duplicados, se modifica en la columna “Orden”, según se requiera aparezca el contribuyente, así:

Si se necesita colocar al contribuyente 1 en el correlativo 2; se le coloca 2.5 y clic nuevamente en el icono “Grabar”.

Consulta de orden de contribuyentes en ruta consolidada

NOMBRE	NIM	DIRECCION_DOMICILIO	BARRIO_COLONIA_DOMICILIO	ZONA_DOMICILIO	ORDEN
ALEJANDRO SOCOREC CUC*	10501F7EA66E0301	CANTON EL TAMBOR NO. 9	ALDEA EL HATO	1	2.5
ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A66E0301	CALLE AL CEMENTERIO 2DO CALLEJON NO. 28	ALDEA EL HATO	1	2
ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO	1	3
ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO	1	4

El sistema devolverá el mensaje siguiente:



Se puede verificar el cambio realizado en la pantalla que se presenta a continuación:

Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Ruta Consolidada - Asociar Contribuyente

Sel	Correlativo	Contribuyente	NIM
<input type="radio"/>	1	ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A66E0301
<input type="radio"/>	2	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA66E0301
<input type="radio"/>	3	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303
<input type="radio"/>	4	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303

1

* El contribuyente Alejandro Socorec Cuc, pasa de tener el correlativo 1 a ser el contribuyente número 2.

Desasociar Contribuyente: Para desasociar un contribuyente que previamente fue incluido a una ruta, se puede desasociar ingresando desde la opción “Asociar/Desasociar”, en pantalla se filtra la zona del contribuyente asociado y se da clic al icono “Consultar”.

Luego de realizar la consulta el sistema devuelve en pantalla el listado de contribuyentes en el orden que se realizará el proceso de facturación.

Para eliminar de la ruta consolidada a uno o más contribuyentes, se quita el correlativo (dejar el campo vacío) que aparece en la columna “Orden” y luego dar clic al icono “Grabar”, como se muestra a continuación:

Consulta de orden de contribuyentes en ruta consolidada

NOMBRE	NIM	DIRECCION_DOMICILIO	BARRIO_COLONIA_DOMICILIO	ZONA_DOMICILIO	ORDEN
ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A66E0301	CALLE AL CEMENTERIO 2DO. CALLEJON NO. 28	ALDEA EL HATO	1	1
ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA66E0301	CANTON EL TAMBOR NO. 9	ALDEA EL HATO	1	2
ANGEL ROLANDO TAY CHOCÓJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO	1	3
ANGEL ROLANDO TAY CHOCÓJ	09421992E4F00303		GUARDIANIA EL HATO	1	

Posteriormente el sistema generará el siguiente mensaje.



En la siguiente pantalla se muestra el listado de contribuyentes con las modificaciones realizadas, de forma automática se actualiza el correlativo de menor a mayor.

Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Ruta Consolidada - Asociar Contribuyente

Sel	Correlativo	Contribuyente	NIM
<input type="radio"/>	1	ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A66E0301
<input type="radio"/>	2	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA66E0301
<input type="radio"/>	3	ANGEL ROLANDO TAY CHOCÓJ	09421992E4F00303

1

Nota: Un contribuyente puede agregarse en más de una ruta consolidada y en la misma ruta varias veces.

2.1.2 Gestión Tarjetas

Esta opción se utiliza para asignar las tarjetas que correspondan al contribuyente, se selecciona al contribuyente y se da clic al icono “Gestión Tarjetas” como se muestra a continuación:



Sel	Correlativo	Contribuyente	NIM
<input checked="" type="radio"/>	1	ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A66E0301
<input type="radio"/>	2	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA66E0301
<input type="radio"/>	3	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se asignan las tarjetas que correspondan, se selecciona la tarjeta y luego se da clic al icono “Grabar”:



Registro de Detalle de Rutas Genéricas

Asociar Tarjetas a Contribuyente

Correlativo: 1
 Contribuyente: ANACLETO JOLON IXCOTOP
 Tarjeta de Agua: 10691
 Tarjeta de IUSI: Sin tarjeta de IUSI...
 Listado de Tarjetas de Arbitrios
 Grabar

Nota: Al ingresar las tarjetas asignadas al contribuyente, se selecciona la tarjeta de agua si posee; en caso posea catastro y a éste se encuentran asociadas las tarjetas, no es necesario asignar las tarjetas de agua, sino únicamente la de IUSI con la que se asocian todas las tarjetas que tenga el catastro.

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



Para modificar tarjetas asociadas se selecciona al contribuyente y se da clic al icono “Gestión de Tarjetas” como se muestra a continuación.



Sel	Correlativo	Contribuyente	NIM
<input type="radio"/>	1	ANACLETO JOLON IXCOTOP	10579F83A66E0301
<input type="radio"/>	2	ALEJANDRO SOCOREC CUC	10501F7EA66E0301
<input checked="" type="radio"/>	3	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	09421992E4F00303

El sistema muestra pre seleccionada la tarjeta que se asoció previamente, se da clic en la tarjeta de agua, IUSI o arbitrios para que muestre los detalles de las demás tarjetas asociadas al Número de Identificación Municipal -NIM- del contribuyente; y se modifica la selección, luego se da clic al icono “Grabar” como sigue:

Registro de Detalle de Rutas Genéricas

Asociar Tarjetas a Contribuyente

Correlativo: 3

Contribuyente: ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ

Tarjeta de Agua: 12422

Tarjeta de IUSI: Sin tarjeta de IUSI...
Sin tarjeta de IUSI...
17459-IUSI

Tarjetas de Arbitrios

Grabar

El sistema devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Observaciones:

- Para las tarjetas que tienen asociado un catastro, estas solamente pueden agregarse al seleccionar las tarjetas de IUSI y de forma automática busca las tarjetas de agua potable y muestra las tarjetas asociadas al catastro.
- Las tarjetas de IUSI y Agua Potable, solo pueden agregarse una por correlativo del contribuyente, no pueden agregarse dos o más tarjetas de IUSI y agua potable al mismo correlativo del contribuyente de la ruta, por lo que se debe agregar el mismo contribuyente varias veces a la ruta según la cantidad de tarjetas que se le vayan a agregar.
- Las tarjetas de arbitrios que no tengan catastro asociado, pueden agregarse más de una tarjeta al correlativo del contribuyente de la ruta, al seleccionar las que se desean asociar como se muestra a continuación:

Registro de Detalle de Rutas Genéricas

Asociar Tarjetas a Contribuyente

Correlativo: 7

Contribuyente: JUEVES EN LA NOCHE, S. A.

Tarjeta de Agua: Sin tarjeta de agua...

Tarjeta de IUSI: Sin tarjeta de IUSI...

Listado de Tarjetas de Arbitrios

Selección	Arbitrio
<input checked="" type="checkbox"/>	2157-0
<input checked="" type="checkbox"/>	2156-0

Grabar

El sistema devuelve el siguiente mensaje de operación exitosa.



2.2 Reporte de Contribuyentes por Ruta

Permite obtener un reporte con el listado de los contribuyentes asociados a una ruta con el correlativo asignado, así como las tarjetas asociadas por tipo de servicio: Agua Potable, IUSI y Arbitrios.

Para generar el reporte se debe seleccionar la ruta y dar clic al icono “Reporte de Contribuyentes por Ruta” como se muestra a continuación:

Sel	Descripción	Estado	Cantidad de registros
1	RUTA 1 EJERCICIO 2019	APROBADA	7

El sistema genera el reporte que contiene el detalle de la ruta con los contribuyentes y servicios asociados de la siguiente manera:

SIAF: SERVICIOS GL
MUNICIPALIDAD DE
DEPARTAMENTO DE
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL:



Sistema de Servicios de Gobierno Local

PAGINA: 1 de 1
FECHA: 03/06/2019
HORA: 3:22:30p. m.
REPORTE: R00811348.rpt
USUARIO: ASAEZ

REPORTE DE CONTRIBUYENTES ASIGNADOS A RUTA CONSOLIDADA

RUTA 1 EJERCICIO 2019

CORRELATIVO	NIM	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE
2	10501F7EA66E0301	ALEJANDRO SOCOREC CUC
	SERVICIO	TARJETA
	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	09926-IUSI
3	09421992E4F00303	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ
	SERVICIO	TARJETA
	AGUA POTABLE	12422
4	16772F85A66E0301	CARLOS HUMBERTO ALVAREZ VIVAR
	SERVICIO	TARJETA
	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	08242-IUSI
5	16186F86A66E0301	CARLOS HUMBERTO AZURDIA SOSA
	SERVICIO	TARJETA
	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	06799-IUSI
6	39323FB9CD7E0301	JULIO ANTONIO TUNCHE VASQUEZ
	SERVICIO	TARJETA
	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	11330-IUSI
7	10027F81A66E0301	JUEVES EN LA NOCHE, S. A.
	SERVICIO	TARJETA
	ARBITRIOS	2156-0
	ARBITRIOS	2157-0

2.3 Configuración Contribuyentes

Esta opción permite agregar a cada contribuyente de la ruta, un número de teléfono y dirección de correo electrónico para el envío de mensaje de texto y correo de la facturación realizada, para ello la ruta debe estar en estado “Aprobada” como se detalla a continuación.



Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Ruta Consolidada

Sel	Descripción	Estado	Cantidad de registros
<input checked="" type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	APROBADA	7

El sistema devuelve en pantalla el listado de contribuyentes que cuentan con información registrada, se debe seleccionar la opción de envío de mensaje de texto y correo electrónico donde corresponda, posteriormente dar clic al icono “Grabar” como se muestra a continuación:



Nombre del Contribuyente	Número de Teléfono	Envía SMS	Correo Electrónico	Envía Correo
ANACLETO JOLON IXCOTOP		<input type="checkbox"/>	asaenz@minfin.gob.gt	<input checked="" type="checkbox"/>
ALEJANDRO SOCOREC CUC		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ANGEL ROLANDO TAY CHOCÓJ		<input type="checkbox"/>	asaenz@minfin.gob.gt	<input checked="" type="checkbox"/>
CARLOS HUMBERTO ALVAREZ VIVAR		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
CARLOS HUMBERTO AZURDIA SOSA		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
JULIO ANTONIO TUNCHE VASQUEZ	46356732	<input checked="" type="checkbox"/>	asaenz@minfin.gob.gt	<input checked="" type="checkbox"/>
JUEVES EN LA NOCHE, S. A.	46356732	<input checked="" type="checkbox"/>	asaenz@minfin.gob.gt	<input checked="" type="checkbox"/>

Grabar

Nota: Únicamente se pueden seleccionar aquellos contribuyentes que tienen registrado un número de teléfono o correo electrónico, si se desea agregar información que incluya los números de teléfono y correo electrónico, se debe ir al menú de **Gestión - Contribuyentes - Registro de Contribuyentes** y modificar la información agregando o actualizando estos datos para aplicar esta funcionalidad.

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO
Aceptar

2.4 Lecturas

Para asignar las lecturas a una ruta es necesario previamente “Activar” la ruta por lo que se debe ir al menú de Opciones en **Gestión- Rutas- Gestión de Rutas Consolidadas** y realizar el proceso.

Luego de activar la ruta se asignan las lecturas para lo cual se selecciona la ruta, la cual debe estar en estado “Activa” y se da clic al icono “Lecturas” como se indica:

Sel	Descripción	Estado	Cantidad de registros
<input type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	ACTIVA	6

Después de ingresar a la opción el sistema solicita sea creada la lectura con los siguientes iconos:

2.4.1 Crear

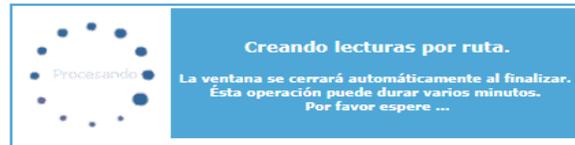
Se da clic a la opción para crear las lecturas a la ruta asignada, para el efecto el sistema muestra la siguiente pantalla:

Sel	Id Lectura	Mes	Año	Estado	Fontanero	IMEI
1						

Luego devuelve la siguiente pantalla en la que se deben llenar los siguientes campos: Mes, Año, Fontanero responsable de las lecturas y posteriormente dar clic al icono “Modificar”.

Crear Lecturas	
Mes	ENERO
Año	2019
Fontanero	JULIO CESAR GARCIA SEGURA

Nota: Para asignar al fontanero responsable de la lectura, previamente debe estar registrado como tal, a través del **Módulo de Mantenimientos – Generales – Fontaneros**.



Después de creada la ruta el sistema devuelve el siguiente mensaje:



Cuando se ha generado una primera Lectura y se desea crear la ruta del mes siguiente, ya no se selecciona el mes al que corresponde la lectura, pues automáticamente el sistema lo asigna, por ejemplo, se aprobó enero y se desea crear el mes de febrero.

Después de creada la lectura el sistema la muestra de la siguiente forma:

Sel	Id Lectura	Mes	Año	Estado	Fontanero	IMEI
<input type="radio"/>	1126283	2	2019	CREADA	JULIO CESAR GARCIA SEGURA	
<input type="radio"/>	1126281	1	2019	APROBADA	JULIO CESAR GARCIA SEGURA	

2.4.2 Detalle

Luego de creada la lectura se ingresa a cada una de las tarjetas su respectiva lectura al mes que se factura, por lo que se selecciona la lectura y se da clic al icono "Detalle".

Sel	Id Lectura	Mes	Año	Estado	Fontanero	IMEI
<input type="radio"/>	1126283	2	2019	CREADA	JULIO CESAR GARCIA SEGURA	
<input type="radio"/>	1126281	1	2019	APROBADA	JULIO CESAR GARCIA SEGURA	

En esta pantalla se deben ingresar los valores que correspondan a las lecturas en el espacio de “Lectura Actual” de las tarjetas que se tienen registradas en la ruta como sigue:

Ruta RUTA 1 EJERCICIO 2019
Número de Tarjetas 7

Toma de Lecturas Año: 2019 - Mes: Febrero

Salir

Correlativo	Identificador	Nombre del contribuyente	Lectura Anterior	Lectura Actual
2	12422	ANGEL ROLANDO TAY CHOJOJ	50	75
8	50300-1	OSCAR RENE MORALES	0	55
9	50280	JORGE PEREZ LOPEZ	0	45
10	8783	BLANCA LUZ AMPARO SAENZ CUXUN	0	35
11	5267	EULOGIO CHIROY GARCIA	0	60
12	615	BERGIO ANIBAL AZMITIA RONQUILLO	8618	8650
13	4753	VICTOR MANUEL CARDENAS GALVEZ	13698	13725

Salir

Luego de completar las lecturas se da clic al icono “Salir”.

Nota: Al momento de salir de la pantalla de asignación de lectura, éstas se graban de forma automática, si por alguna razón las lecturas fueron ingresadas parcialmente, se creará automáticamente una nueva toma de lectura del mismo mes y año con el detalle de las tarjetas pendientes de registro de lectura.

2.4.3 Aprobar

Después de que se ha creado un expediente de lectura, se selecciona y se da clic al icono “Aprobar” como se muestra a continuación.

Ruta Lectura RUTA 1 EJERCICIO 2019

Portal de Servicios - Gestion
Rutas - Ruta Consolidada - Lecturas por Ruta

Aprobar

Sel	Id Lectura	Mes	Año	Estado	Fontanero	IMEI
<input checked="" type="radio"/>	1126283	2	2019	CREADA	JULIO CESAR GARCIA SEGURA	
<input type="radio"/>	1126281	1	2019	APROBADA	JULIO CESAR GARCIA SEGURA	

Posteriormente el sistema devuelve la siguiente pantalla en el que se debe confirmar la acción, dando nuevamente clic al icono “Modificar”.

Aprobar Lecturas

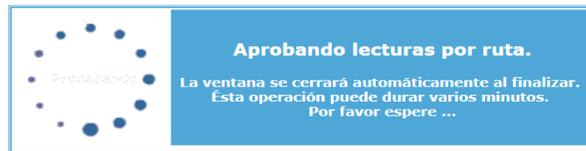
Mes FEBRERO

Año 2019

Fontanero JULIO CESAR GARCIA SEGURA

Modificar

Luego se genera automáticamente el siguiente mensaje de que la operación se está realizando:



El sistema devolverá el mensaje de operación realizada con éxito.



La lectura pasa de estado "Creada" a "Aprobada" como se muestra a continuación:

Ruta Lectura RUTA 1 EJERCICIO 2019						
Portal de Servicios - Gestion						
Rutas - Ruta Consolidada - Lecturas por Ruta						
Sel	Id Lectura	Mes	Año	Estado	Fontanero	IMEI
<input checked="" type="radio"/>	1126283	2	2019	APROBADA	JULIO CESAR GARCIA SEGURA	
<input type="radio"/>	1126281	1	2019	APROBADA	JULIO CESAR GARCIA SEGURA	

Después de aprobar la lectura que corresponde a la ruta, se regresa a la pantalla anterior a través del icono "Regresar" como se muestra a continuación:

Ruta Lectura RUTA 1 EJERCICIO 2019						
Portal de Servicios - Gestion						
Rutas - Ruta Consolidada - Lecturas por Ruta						
Sel	Id Lectura	Mes	Año	Estado	Fontanero	IMEI
<input checked="" type="radio"/>	1126283	2	2019	APROBADA	JULIO CESAR GARCIA SEGURA	
<input type="radio"/>	1126281	1	2019	APROBADA	JULIO CESAR GARCIA SEGURA	

2.5 Reporte de Tomas de Lectura

Después de aprobadas las lecturas se puede generar el reporte donde se detallan los servicios y las lecturas para cada uno de los contribuyentes, para ello se debe seleccionar la ruta y se da clic al icono "Reporte de Toma de Lectura" como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Gestion			
Rutas - Ruta Consolidada			
Sel	Descripción	Estado	Cantidad de registros
<input type="radio"/>	RUTA 13-A XAYA PIXCAYA	ACTIVA	1
<input checked="" type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	ACTIVA	13

El sistema devuelve la pantalla en la que se deben llenar los campos solicitados y posteriormente generar el reporte dando clic en el icono “Continuar” como se muestra a continuación:

Valores de los parámetros		Formato del reporte
ANIO	2019	<input checked="" type="radio"/> PDF
MES	FEBRERO	<input type="radio"/> Excel
Expresado en	Quetzales	Forma de generación
		<input checked="" type="radio"/> on-line
		<input type="radio"/> off-line

El sistema muestra el reporte con el detalle siguiente: Correlativo, Identificador, Nombre del Contribuyente, Número de contador, Lectura anterior y Lectura actual y la columna para observaciones.

SIAF: SERVICIOS GL		SERVICIOS GL Sistema de Servicios de Gobiernos Locales		PAGINA: 1 de 1 FECHA: 03/19/2019 HORA: 10:33:38a. m. REPORTE: R00811579.rpt USUARIO: ASAENZ		
REPORTE DE TOMA DE LECTURAS						
RUTA 1 EJERCICIO 2019						
AÑO: 2019		MES: FEBRERO				
CORRELATIVO	IDENTIFICADOR	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	NO. CONTADOR	LECTURA ANTERIOR	LECTURA ACTUAL	OBSERVACIONES
2	12422	ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ	70345656	50	75	
8	50300-1	OSCAR RENE MORALES		0	55	
9	50280	JORGE PEREZ LOPEZ		0	45	
10	8783	BLANCA LUZ AMPARO SAENZ CUXUN	01-95337	0	35	
11	5267	EULOGIO CHIROY GARCIA	571147	0	60	
12	615	SERGIO ANIBAL AZMITIA RONQUILLO	356975	8618	8650	
13	4753	VICTOR MANUEL CARDENAS GALVEZ	06-717622	13698	13725	

2.6 Boletas de Toma de Lectura

Para consultar la toma de lectura por contribuyente y el detalle de las lecturas realizadas con los servicios asociados, se puede generar el reporte “Boletas de Toma de Lecturas” dando clic al icono correspondiente como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Gestion			
Rutas - Ruta Consolidada			
Sel	Descripción	Estado	Cantidad de registros
<input type="radio"/>	RUTA 13-A XAYA PIXCAYA	ACTIVA	1
<input checked="" type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	ACTIVA	13

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se deben ingresar los valores de filtro para realizar la consulta como se muestra a continuación:

Valores de los parámetros		Formato del reporte
Año	2019	<input checked="" type="radio"/> PDF
Mes	FEBRERO	<input type="radio"/> Excel
Descripción	Se sugiere realizar el pago	Forma de generación
Fecha sugerida de Pago	31/03/2019	<input checked="" type="radio"/> on-line
Expresado en	Quetzales	<input type="radio"/> off-line

Nota: En el campo “Descripción” se puede hacer una anotación especial para incluirla en la Boleta de Lectura como se observa en el reporte.

El sistema genera el siguiente reporte con las lecturas realizadas y su correlativo.

SIAF: SERVICIOS GL MUNICIPALIDAD DE DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL:		Fecha de Emisión: 19/03/2019 Rpt: R00809193.rpt USUARIO: ASAENZ																				
NIM: 09421992E4F00303 Catastro:	Correlativo: 2.00	Historial de Consumo																				
Datos del Vecino Nombre: ANGEL ROLANDO TAY CHOCOJ Dirección: S/N GUARDIANA EL HATO 1		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Lectura (m3)</th> <th>Exceso (m3)</th> <th>Monto Exceso (Q)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Noviembre</td> <td>16.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Diciembre</td> <td>17.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Enero</td> <td>50.00</td> <td>3.00</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>Febrero</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mes	Lectura (m3)	Exceso (m3)	Monto Exceso (Q)	Noviembre	16.00	0.00	0.00	Diciembre	17.00	0.00	0.00	Enero	50.00	3.00	3.00	Febrero			
Mes	Lectura (m3)	Exceso (m3)	Monto Exceso (Q)																			
Noviembre	16.00	0.00	0.00																			
Diciembre	17.00	0.00	0.00																			
Enero	50.00	3.00	3.00																			
Febrero																						
Datos del Servicio Clave: 12422 Contador: 70345656 Tarifa: TARIFA DE 1/2 DE 0 A 30 METROS CUBICOS		Estado de Cuenta Saldo antes de esta lectura (Q): 0.00 Fecha sugerida de Pago: 31/03/2019																				
Valor Mensual del Canon: 30.00 Valor Mensual alcantarillado: 0.00 7921	Se sugiere realizar el pago antes del 31 de marzo de 2019 en los Puntos de Cobro Autorizados por la Municipalidad.																					
SIAF: SERVICIOS GL MUNICIPALIDAD DE DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL:		Fecha de Emisión: 19/03/2019 Rpt: R00809193.rpt USUARIO: ASAENZ																				
NIM: 9540850725030301 Catastro:	Correlativo: 8.00	Historial de Consumo																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Lectura (m3)</th> <th>Exceso (m3)</th> <th>Monto Exceso (Q)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	Mes	Lectura (m3)	Exceso (m3)	Monto Exceso (Q)		0.00	0.00	0.00												
Mes	Lectura (m3)	Exceso (m3)	Monto Exceso (Q)																			
	0.00	0.00	0.00																			

2.7 Consultar todos los Registros

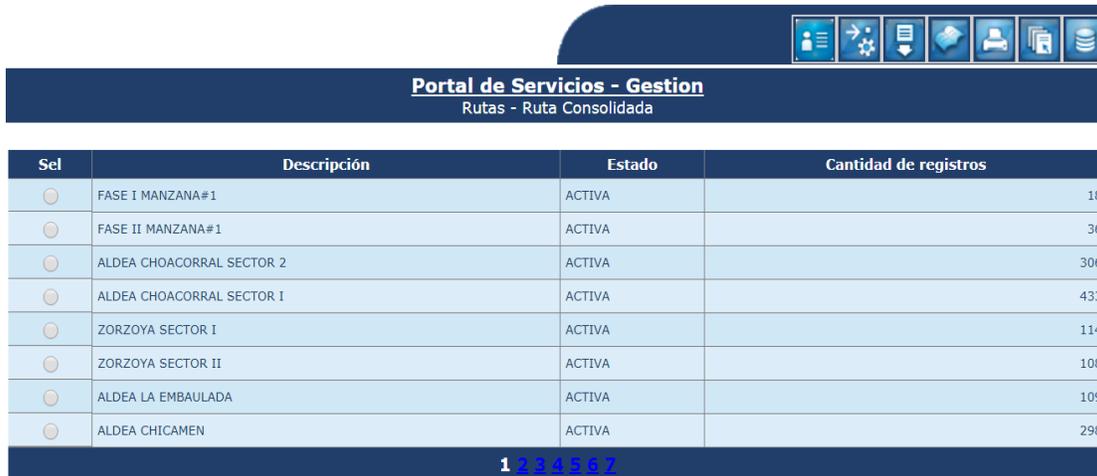
Esta opción permite obtener el listado de cada una de las rutas consolidadas registradas, para lo cual se debe dar clic al icono “Consultar todos los Registros” como se muestra a continuación:



Sel	Descripción	Estado	Cantidad de registros
<input type="radio"/>	RUTA 13-A XAYA PIXCAYA	ACTIVA	1
<input checked="" type="radio"/>	RUTA 1 EJERCICIO 2019	ACTIVA	13

1 2 3 4 5 6 7

El sistema devuelve los registros que se encuentran en esta opción de la siguiente manera:



Sel	Descripción	Estado	Cantidad de registros
<input type="radio"/>	FASE I MANZANA#1	ACTIVA	18
<input type="radio"/>	FASE II MANZANA#1	ACTIVA	36
<input type="radio"/>	ALDEA CHOACORRAL SECTOR 2	ACTIVA	306
<input type="radio"/>	ALDEA CHOACORRAL SECTOR 1	ACTIVA	433
<input type="radio"/>	ZORZOYA SECTOR I	ACTIVA	114
<input type="radio"/>	ZORZOYA SECTOR II	ACTIVA	108
<input type="radio"/>	ALDEA LA EMBAULADA	ACTIVA	109
<input type="radio"/>	ALDEA CHICAMEN	ACTIVA	298

1 2 3 4 5 6 7

3. Reportes

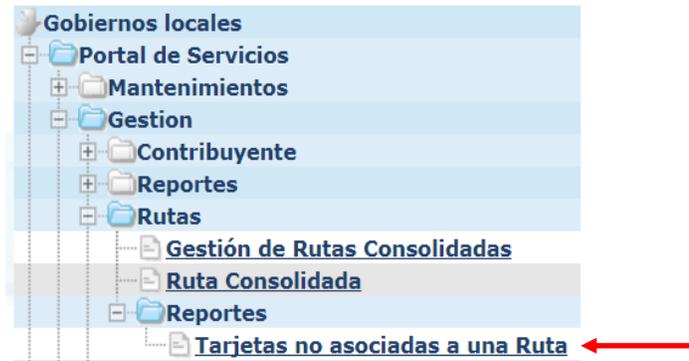
Esta opción permite obtener un reporte que contiene todas aquellas tarjetas que no se encuentren asociadas a una ruta, por lo que se procede a realizar el filtro de consulta de la siguiente manera:

Gestión

Rutas

Reportes

Tarjetas no asociadas a una Ruta



3.1 Tarjetas no Asociadas a una Ruta

Luego de seleccionar esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el tipo de servicio del que se requiere consultar, en este caso corresponde al servicio de “Agua Potable”; luego se da clic al icono “Continuar”:

Valores de los parámetros		Formato del reporte
Servicio	AGUA POTABLE	<input checked="" type="radio"/> PDF
Expresado en	Quetzales	<input type="radio"/> Excel
		Forma de generacion
		<input checked="" type="radio"/> on-line
		<input type="radio"/> off-line

El sistema genera el reporte que se muestra a continuación:

SIAF: SERVICIOS GL
MUNICIPALIDAD DE
DEPARTAMENTO DE
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL:



PÁGINA: 1 de 85
FECHA: 03/19/2019
HORA: 11:12:26a. m.
REPORTE: R00811790.rpt
USUARIO: ASAEZ

REPORTE DE TARJETAS NO ASOCIADAS A UNA RUTA

Servicio	Tarjeta	Catastro	Nim	DPI	Contribuyente	Dirección del Servicio	Fecha Registro	Estado
AGUA POTABLE	11542		26980F8DA66E030 1		RAFAEL OMAR MONTERRÓSÓ MENEDEZ	1A CALLE PONIÉNTE NÓ 8 SAN JUAN DEL OBISPO	01/08/2012	ACTIVO
AGUA POTABLE	7450		04098F72A66E030 1		DEMETRIO MARQUEZ SOCOREC	CERRO DE SAN FELIPE NO.4 ZONA 4 CERRO DE SAN FELIPE	28/10/2005	SUSPENDIDO
AGUA POTABLE	100066		04103F72A66E030 1	2304727290313	JORGE RODRIGO MUÑOZ TOLEDO	VALLE DE SANTIAGO NO. 27	21/05/2008	SUSPENDIDO
AGUA POTABLE	7967		03773F6EA66E030 1		JORGE MARIO ZEBADUA GARICA	SAN PEDRO LAS HUERTAS 1ER. CANTON NO. 16	28/10/2005	SUSPENDIDO
AGUA POTABLE	4135	0301-9088-0	15008F87A66E030 1		AGUSTIN AZURDIA SOSA	CALLEJON DEL BURRITO NO. 5 BARRIO SAN LUQUITAS ANTIGUA GUATEMALA ZONA 0	30/10/2005	SUSPENDIDO
AGUA POTABLE	4910		12130F6BA66E030 1		ROSALIO MUÑOZ CHAJON	3A. AVENIDA SUR NO. 3 SAN JUAN DEL OBISPO	29/10/2005	SUSPENDIDO
AGUA POTABLE	5392		04153F73A66E030 1	1715682301401	MARIO FEDERICO KING MOTA	EL CONQUISTADOR LOTE NO. 11 SEC D SAN BARTOLOME BECERRA	29/10/2005	SUSPENDIDO
AGUA POTABLE	9635		04607F70A66E030 1		FLORENCIO HERNANDEZ PEREIRA	2DO. CANTON NO. 3 4TA. AVENIDA SAN PEDRO LAS HUERTAS	07/09/2007	SUSPENDIDO
AGUA POTABLE	9893		04607F70A66E030 1		FLORENCIO HERNANDEZ PEREIRA	2DO. CANTON 2DA. CALLE SAN PEDRO LAS HUERTAS	27/11/2007	CORTADO
AGUA POTABLE	51695		04661F71A66E030 1		UBERTO CESARIO ZAMORA H.	DUPLICIDAD CON COD (5165). SAN PEDRO LAS HUERTAS 2DO. CANT SAN PEDRO LAS HUERTAS	28/10/2005	ACTIVO
AGUA POTABLE	8063		11906F63A66E030 1		ANA MAGDALENA HURTARTE OBREGON DE SAMAYOA	4A. AVENIDA NO. SAN JUAN DEL OBISPO	29/10/2005	SUSPENDIDO

SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE PROCESOS

Esta opción permite “Modificar, Eliminar, Aprobar o Anular” los procesos relacionados a todas aquellas gestiones que corresponden a lo siguiente:

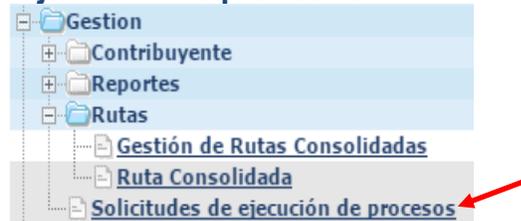
- Multas de IUSI 2/1000, 6/1000, 9/1000
- Multas de Agua Potable
- Facturación Masiva de Rutas Consolidadas
- Envío de correo de Facturación
- Generación de Cuenta Corriente Anual

Los procedimientos de creación de los procesos se originan en la opción de cada uno de los módulos de “Agua Potable, IUSI y Arbitrios”, posteriormente de forma automática se crean los expedientes en la opción de “Solicitudes de Ejecución de Procesos” para lo cual se debe seguir la ruta que se detalla a continuación.

Gestión

Rutas

Solicitud de ejecución de procesos



Al momento de ingresar a esta opción, el sistema muestra en pantalla los distintos expedientes previamente creados los cuales podrán ser “Aprobados y/o Anulados”, según corresponda.

A continuación, se muestra la solicitud de generación del proceso de “Facturación Masiva”, el cual se encuentra en estado “Creado”.

1. Modificar

Esta opción permite modificar el detalle de la fecha de solicitud de un proceso únicamente en los casos en que el estado sea “Creado” para lo cual deberá darse clic al icono “Modificar” como se muestra a continuación.



Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	CREADO	19/03/2019	19/03/2019		
<input checked="" type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	CREADO	19/03/2019	19/03/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	CREADO	04/03/2019	04/03/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO 2019	CREADO	04/03/2019	04/03/2019		

Posteriormente el sistema muestra en pantalla la información del registro en donde deberá modificar el detalle de la fecha programada de ejecución y dar clic al icono “Realizar Acción”.



Solicitudes de ejecución de procesos	
Descripción	GENERACION DE FACTURACION
Descripción	FACTURACION DEL MES DE F
Fecha de solicitud	19/03/2019 12:09:40 p. m.
Fecha programada de ejecución	20/03/2019
	

Luego del registro, el sistema devuelve el siguiente mensaje:



2. Eliminar

Esta opción permite “Eliminar” un registro de solicitud de algún proceso, siempre y cuando su estado sea “Creado”.



Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input checked="" type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	CREADO	19/03/2019	19/03/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	CREADO	19/03/2019	20/03/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	CREADO	04/03/2019	04/03/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO 2019	CREADO	04/03/2019	04/03/2019		

El sistema devuelve en pantalla el detalle de la solicitud del proceso, se confirma que se desea eliminar el proceso dando clic al icono “Realizar Acción” como se muestra a continuación:

Solicitudes de ejecución de procesos	
Descripción	GENERACION DE FACTURACION
Descripción	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019
Fecha de solicitud	04/03/2019 11:58:47 a. m.
Fecha programada de ejecución	04/03/2019
	

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



3. Aprobar

Esta opción permite “Aprobar” el registro de solicitud de un proceso sea este: Generación de Multas, Generación de Facturación (por Ruta) o Cuenta Corriente de Agua Potable.

Para Aprobar una solicitud se selecciona el expediente y se da clic al icono “Aprobar” como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Gestion							
Solicitudes de ejecución de procesos							
Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	CREADO	19/03/2019	19/03/2019		
<input checked="" type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	CREADO	19/03/2019	20/03/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	CREADO	04/03/2019	04/03/2019		
<input type="radio"/>	CAMBIO TARIFA GENERAL AGUA	Canon de Agua,4	CREADO	04/03/2019	05/03/2019		

El sistema solicita confirmar la acción como se muestra a continuación por lo que se debe dar clic al icono “Realizar Acción”.

Solicitudes de ejecución de procesos	
Descripción	GENERACION DE FACTURACION
Descripción	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019
Fecha de solicitud	19/03/2019 12:09:40 p. m.
Fecha programada de ejecución	20/03/2019
	

El sistema devuelve en pantalla el siguiente mensaje:



Luego de aprobar la solicitud el sistema muestra el expediente en estado “Aprobado” como sigue:



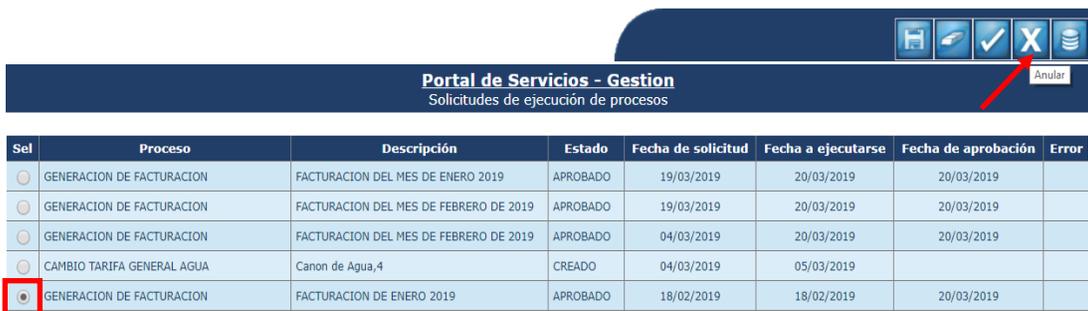
Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	APROBADO	19/03/2019	20/03/2019	20/03/2019	
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	APROBADO	19/03/2019	20/03/2019	20/03/2019	
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	APROBADO	04/03/2019	20/03/2019	20/03/2019	
<input type="radio"/>	CAMBIO TARIFA GENERAL AGUA	Canon de Agua,4	CREADO	04/03/2019	05/03/2019		

Nota: Una solicitud en estado “Aprobado” no se podrá “Modificar” o “Eliminar”.

4. Anular

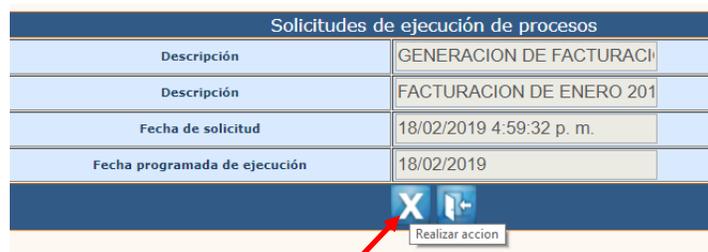
Esta opción permite “Anular” una solicitud de proceso pendiente de ejecutar, la cual se encuentra en estado “Aprobado”.

Para anular el expediente se debe seleccionar y luego dar clic al icono “Anular” como se muestra a continuación:



Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input checked="" type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE ENERO 2019	APROBADO	19/03/2019	20/03/2019	20/03/2019	
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	APROBADO	19/03/2019	20/03/2019	20/03/2019	
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DEL MES DE FEBRERO DE 2019	APROBADO	04/03/2019	20/03/2019	20/03/2019	
<input type="radio"/>	CAMBIO TARIFA GENERAL AGUA	Canon de Agua,4	CREADO	04/03/2019	05/03/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE FACTURACION	FACTURACION DE ENERO 2019	APROBADO	18/02/2019	18/02/2019	20/03/2019	

El sistema devuelve en pantalla el siguiente mensaje, confirmando la acción por lo que se debe dar clic al icono “Realizar Acción”.



Solicitudes de ejecución de procesos	
Descripción	GENERACION DE FACTURACION
Descripción	FACTURACION DE ENERO 2019
Fecha de solicitud	18/02/2019 4:59:32 p. m.
Fecha programada de ejecución	18/02/2019
<input checked="" type="button" value="X"/> <input type="button" value="←"/> Realizar acción	

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



Observaciones:

El acceso para aprobación de “Solicitud de Procesos” la tendrán los perfiles de los usuarios que corresponda al tipo de servicio asignado como se muestra a continuación:

Nuevo Gerente de Agua: Le corresponden los procesos de:

- *Generación de Multas de Agua Potable*
- *Generación de Facturación*
- *Generación de Cuenta Corriente Anual*

Nuevo Gerente de IUSI: Le corresponden los procesos siguientes:

- *Generación de Multas de IUSI*
- *Generación de Cuenta Corriente Anual*

Nuevo Gerente de Arbitrios: Le corresponden los procesos de:

- *Generación Cuenta Corriente Anual*

Procesos:

Luego de solicitado un proceso, los estados en los que se pueden encontrar las solicitudes pueden ser:

Estado Creado: En este estado no se realiza ninguna acción en el sistema.

Estado Aprobado: Indica que los procesos se realizarán en la fecha y hora que se programaron y que deberán verificarse al día siguiente de la fecha de ejecución.

Estado Finalizado: Indica que el proceso se generó en forma correcta y que el mismo ya finalizó.

Estado Reprogramado: Se genera de forma automática el día siguiente de la fecha programada, por lo que un expediente pasa de estado “Aprobado” a “Reprogramado”, se ubica en cola de procesos pendientes cuando un proceso no se ejecuta en la fecha prevista.

MULTAS

1. Generación Multas

El proceso de generación de multas de agua en las fechas correspondientes, se puede realizar a través de la ruta siguiente:

IUSI

Gestión

Multas

Generación Multas

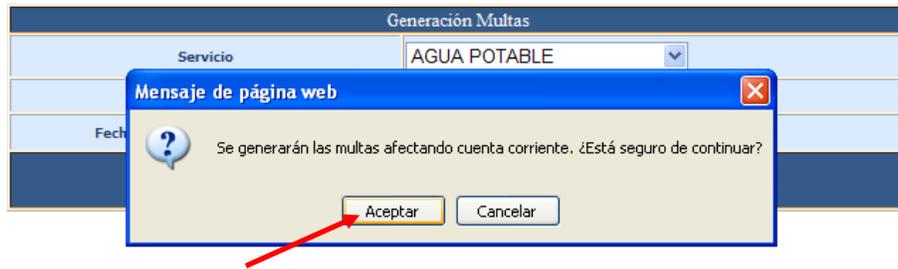


El sistema desplegará la siguiente pantalla en la que deberá seleccionarse en la opción Servicio “AGUA POTABLE” y el Concepto que es “Canon de Agua” e ingresar la fecha en que se desea ejecutar el proceso de generación de multas; posteriormente se debe dar clic en “Generar multas”.

Generación Multas	
Servicio	AGUA POTABLE ▼
Concepto	Canon de Agua ▼
Fecha programada de ejecución	20/03/2019
	
<input type="button" value="Generar multas"/>	

Nota: Esta generación de multas, se realizará en la fecha programada, en el transcurso de las 6:00 p.m. a las 6:00 a.m.; es decir que el proceso no se genera en el instante.

Posteriormente el sistema desplegará el siguiente mensaje en el que se debe confirmar la acción dando clic en “Aceptar”.



El sistema devolverá el mensaje siguiente:



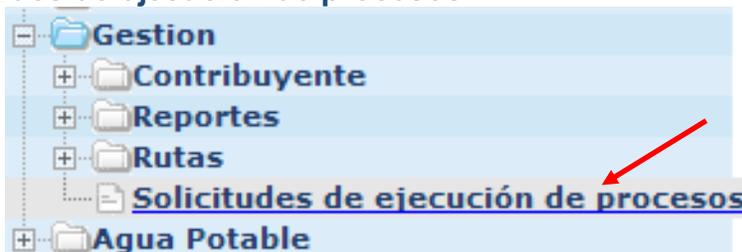
El expediente se genera en estado “Creado”, el cual deberá ser aprobado para su ejecución como se indica en el apartado siguiente:

Aprobación de solicitud de proceso (Generación Multas)

Para realizar la aprobación de las solicitudes de generación de multas realizadas, se deberá hacer en la ruta siguiente:

Gestión

Solicitudes de ejecución de procesos



El sistema genera la siguiente pantalla en la que se muestra el expediente en estado “Creado”, se selecciona el expediente y se da clic al icono “Aprobar”.

Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input type="radio"/>	GENERACION DE MULTAS DE AGUA	Canon de Agua	CREADO	20/03/2019	20/03/2019		
<input type="radio"/>	GENERACION DE MULTAS	IUSI 6/1000	CREADO	20/03/2019	01/05/2019		

El sistema devuelve la siguiente pantalla para confirmar la acción dando clic en el icono correspondiente:

Solicitudes de ejecución de procesos	
Descripción	GENERACION DE MULTAS DE
Descripción	Canon de Agua
Fecha de solicitud	20/03/2019 3:11:41 p. m.
Fecha programada de ejecución	20/03/2019
 	
<input type="button" value="Realizar acción"/>	

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



Seguidamente, se muestra en pantalla el proceso en estado “Aprobado”.

Portal de Servicios - Gestion							
Solicitudes de ejecución de procesos							
Sel	Proceso	Descripción	Estado	Fecha de solicitud	Fecha a ejecutarse	Fecha de aprobación	Error
<input type="radio"/>	GENERACION DE MULTAS DE AGUA	Canon de Agua	APROBADO	20/03/2019	20/03/2019	20/03/2019	
<input type="radio"/>	GENERACION DE MULTAS	IUSTI 6/1000	CREADO	20/03/2019	01/05/2019		

Nota: Cuando se ejecute el proceso “Generación de Multas” el expediente pasa a estado “Finalizado”, este se ejecuta en la fecha programada durante horas de la noche para optimizar el proceso.