



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**

MINISTERIO
DE FINANZAS
PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

**GUIA DE USUARIO
MANTENIMIENTOS, Servicios GL**

GUATEMALA, MAYO DE 2020

ÍNDICE

MANTENIMIENTOS	7
1. GENERALES	7
1.1 Tipo de Pago.....	7
1.2 Módulos del Sistema de Servicios.....	8
1.3 Asignar Módulos del Sistema de Servicios a Usuarios	9
1. Funcionalidad	10
1.4 Fontaneros.....	11
1.4.1 Crear	11
1.4.2 Modificar	13
1.4.3 Eliminar	14
1.5 Catálogos.....	15
1.5.1 Crear	15
1.5.2 Modificar	16
1.5.3 Eliminar	17
1.5.4 Detalle	18
• Crear.....	18
• Modificar.....	19
• Eliminar	20
1.6 Tipo Cobrador Ambulante	21
1.7 Cobrador Ambulante	22
1.7.1 Crear	22
1.7.2 Alta	24
1.7.3 Baja	24
1.8 Boletas.....	26
1.8.1 Tipo de Boleta General	26
1.8.1.1 Crear:.....	26
1.8.1.2 Atributos de la Boleta:.....	27
Crear:	27
Modificar:	28
Eliminar:	29

1.8.1.3	Atributos DETALLE Boleta:.....	30
	Crear:	30
	Modificar:	31
	Eliminar:	32
1.8.2	Atributos de Boleta de la Entidad.....	33
1.8.2.1	Atributos del Tipo de Boleta.....	33
	Crear:	33
	Modificar:	35
	Eliminar:	35
1.8.3	Atributos del Detalle Boleta de la Entidad	36
1.8.3.1	Atributos del Tipo de Boleta:.....	36
	Crear:	37
2.	SERVICIO	39
2.1	Servicios de la Entidad.....	39
2.1.1	AGUA POTABLE.....	39
2.1.1.1	Atributos de la Tarjeta.....	39
	a) Crear	39
	b) Modificar	40
	c) Eliminar	41
2.1.1.2	Conceptos del Servicio.....	42
	a) Crear Concepto	43
	b) Modificar Concepto	44
	c) Asignar Rubro de Ingresos de SICOINGL	44
	d) Desasignar rubro de ingresos de SICOINGL	46
	e) Tarifas del concepto	47
	f) Eliminar Detalle	52
	g) Multas	53
	h) Asociar IVA	54
2.1.1.3	Configuración Corte	55
	a) Crear	55
	b) Modificar	56
2.1.2	ARBITRIOS.....	57

2.1.2.1	Atributos de la Tarjeta.....	57
a)	Crear	57
b)	Modificar	58
c)	Eliminar	59
2.1.2.2	Conceptos del Servicio	60
a)	Crear Concepto	61
b)	Modificar Concepto	62
c)	Asignar Rubro de Ingresos de SICOINGL	62
d)	Desasignar rubro de ingresos	63
e)	Tarifas del Concepto	64
f)	Eliminar Detalle	72
g)	Multas	73
2.1.3	IUSI (Impuesto Único Sobre Inmuebles)	75
2.1.3.1	Atributos de la Tarjeta.....	75
a)	Crear	75
b)	Modificar	76
c)	Eliminar	77
2.1.3.2	Conceptos del Servicio	78
a)	Crear Concepto	78
b)	Modificar Concepto	79
c)	Asignar Rubro de Ingresos de SICOINGL	80
d)	Desasignar rubro de ingresos	81
e)	Tarifas del concepto	82
f)	Eliminar Detalle	88
g)	Multas	89
2.1.4	PMT (Policía Municipal de Tránsito)	91
2.1.4.1	Conceptos del Servicio	91
a)	Crear Concepto.....	91
b)	Asignar Rubro de Ingresos de SICOIN GL.....	92
c)	Tarifas del Concepto	94
c.1)	<i>Nueva Tarifa</i>	95
2.2	PMT (Policía Municipal de Tránsito)	96

2.2.1	Parametrización del Sistema de Gestión de Multas de Tránsito	96
3.	PUNTO DE COBRO	98
3.1	Crear	98
3.2	Modificar Punto de Cobro	99
3.3	Eliminar Punto de Cobro	100
3.4	Cajas Asignadas	100
3.4.1	Nueva Caja	101
3.4.2	Deshabilitar Caja	102
3.4.3	Habilitar Caja	103
4.	RECIBOS	104
4.1	Tipo de Recibos	104
4.2	Configuración de Recibo	105
4.2.1	Crear	105
4.2.2	Modificar	106
4.2.3	Eliminar	107
4.2.4	Detalle	108
4.2.4.1	Modificar	108
4.3	Recibo de Prueba	110
4.4	Recibos Electrónicos	111
4.4.1	Detalle	112
4.4.1.1	Crear	112
4.4.1.2	Anular	113
4.4.1.3	Aprobar	114
5.	COBROS	115
5.1	Documento de Cobro	115
5.1.1	Nuevo Documento de Cobro	115
5.1.2	Modificar	116
5.1.3	Eliminar Documento de Cobro	117
5.1.4	Asignar Servicios	117
5.1.5	Activar Documento de Cobro	118
5.1.6	Desactivar Documento de Cobro	119
6.	PROCESOS	120
6.1	Asignar Proceso a Entidad	120

6.1.1	Crear	120
6.1.2	Eliminar	121
6.1.3	Detalle Servicios	122
6.1.3.1	Crear	122
6.1.3.2	Eliminar	123

MANTENIMIENTOS

Esta opción dentro del menú de Servicios GL, permite la parametrización de distintas funcionalidades útiles para la gestión de los módulos de los Servicios Públicos Municipales. Además, permite estandarizar los procesos de recaudación de los ingresos corrientes; el registro y la descentralización del cobro con el objetivo de mejorar la recaudación municipal. A continuación, se detallan las distintas opciones dentro del menú de “Mantenimientos”.

1. GENERALES

El sistema Servicios GL en el apartado de “Mantenimientos”, en la opción “Generales”, permite realizar parametrizaciones sobre el funcionamiento de los distintos módulos del sistema: entre las que se encuentran: Tipo Pago, Módulos del Sistema de Servicios, Asignar Módulos del Sistema de Servicios a Usuarios, Fontaneros, Lectores, entre otros. A continuación, se detalla cada opción y su funcionalidad.

1.1 Tipo de Pago

Esta opción permite parametrizar el tipo de pago a utilizar en la “Receptoría Municipal” al momento del cobro de los servicios municipales. La ruta a utilizar es la siguiente:

Mantenimientos Generales Tipo de Pago



Asignar Módulo del Sistema de Servicios a Usuario

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se observan las distintas formas de pago que tiene el contribuyente para cancelar los servicios municipales.

Portal de Servicios - Mantenimientos		
Generales - Tipo Pago		
Sel	Tipo de Pago	Restrictiva
<input type="radio"/>	TARJETA DE CREDITO Y/O DEBITO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	DEPOSITO	<input checked="" type="checkbox"/>

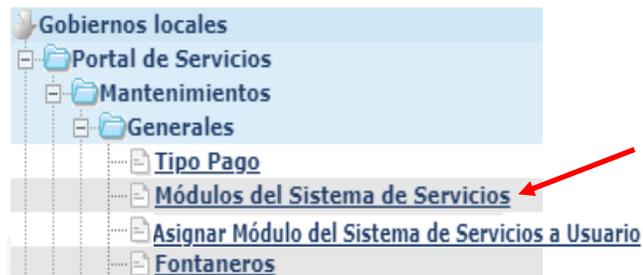
Nota: En esta opción se pueden realizar las siguientes acciones: **crear, modificar o eliminar** las formas de pago, según se requieran utilizar en la “Receptoría Municipal”.

1.2 Módulos del Sistema de Servicios

Esta opción permite crear gestiones a aplicar en los distintos módulos del sistema, que posteriormente serán asignados a los empleados responsables de su utilización, los cuales tienen como propósito aprobar o verificar los registros que se incluyen dentro del sistema.

Mantenimientos Generales

Módulos del Sistema de Servicios



El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe crear el módulo, según el mantenimiento que se desee agregar para lo cual se debe dar clic en el icono "Nuevo Módulo":

Portal de Servicios - Mantenimientos Generales - Módulos del Sistema de Servicios			
Sel	Descripción	Restrictiva	Código del Módulo
<input type="radio"/>	FIRMA CONVENIO DE PAGO IUSI	<input type="checkbox"/>	21
<input type="radio"/>	RECEPTORÍA	<input type="checkbox"/>	20
<input type="radio"/>	ANULACION DE SERVICIO (ARBITRIOS)	<input type="checkbox"/>	19
<input type="radio"/>	ENTREGA DE 31B	<input type="checkbox"/>	18

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se deberá agregar el módulo con la descripción que mejor identifique la gestión para la cual se utilizará, como ejemplo se crea el siguiente:

Gestiones del Sistema	
Descripción	CONTROL DE EXCESOS DE AGUA
Restrictiva	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Nuevo Módulo"/>	

A continuación, se muestra el módulo creado:



Sel	Descripción	Restriictiva	Código del Módulo
<input type="radio"/>	CONTROL DE EXCESOS DE AGUA	<input type="checkbox"/>	23
<input type="radio"/>	FIRMA CONVENIO DE PAGO IUSI	<input type="checkbox"/>	21

Nota: En esta pantalla también se permite “Eliminar Módulo” o “Modificar Módulo”, según se requiera.

1.3 Asignar Módulos del Sistema de Servicios a Usuarios

Esta opción permite configurar o asignar al módulo del sistema de servicios, el usuario responsable de la gestión, quien deberá aprobar o firmar un reporte relacionado al módulo que se asigna. Para ello se deberá seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos Generales

Asignar Módulo del Sistema de Servicios a Usuario



El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el módulo que se desea configurar y luego asignar el usuario que tendrá a cargo aprobar la gestión como se detalla:

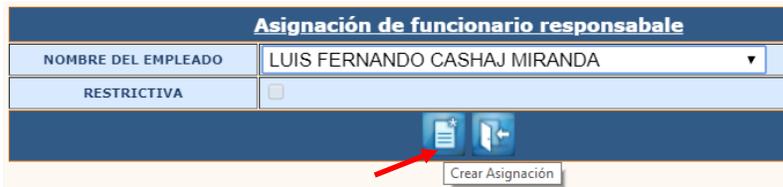


Sel	Descripción
<input type="radio"/>	RECEPTORÍA
<input checked="" type="radio"/>	RECONEXION

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe ingresar el nombre del empleado que aprobará la gestión, para ello se debe dar clic en el icono “Crear Asignación”:



Posteriormente del listado disponible, se debe seleccionar al empleado que se desea asignar y dar clic al icono “Crear Asignación”:



Nota: El listado de empleados disponible en esta función, es una consulta de SICOIN GL.

El sistema muestra al empleado asignado para dicha funcionalidad.



Nota: En esta pantalla se permite, modificar o eliminar al empleado, según se requiera en la entidad.

1. Funcionalidad

Esta opción se utiliza cuando se desea realizar la reconexión de un servicio de agua que se encuentra suspendido para ello se selecciona la ruta: **Agua Potable - Gestión – Corte, Suspensión y Reconexión.**

Al seleccionar la tarjeta a reconectar, el sistema muestra la siguiente pantalla en la que solicita asignar el empleado que aprobará la gestión:



En la siguiente pantalla se observa el nombre de la persona responsable de aprobar la gestión:

RECONEXION DEL SERVICIO	
Fecha de Reconexion	17/04/2020
Aprobado por:	CASHAJ MIRANDA, LUIS FERNANDO
	
Reconexión	

Cuando no existe una persona asignada, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

RECONEXION DEL SERVICIO	
Fecha de Reconexion	17/04/2020
Aprobado por:	
	
No hay personas asignadas para aprobar la reconexión	

Nota: Para asignar a la persona responsable, se deberá ingresar a la opción de “Mantenimientos” descrita anteriormente.

1.4 Fontaneros

Permite generar el registro de los empleados municipales que tendrán a cargo el mantenimiento del servicio de agua potable, el levantamiento de lecturas o verificación de rutas, para el cobro del servicio en el municipio en el que aplique.

Para registrar en el sistema un empleado que cumpla las funciones anteriores, es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos

Generales

Fontaneros



1.4.1 Crear

Con la ruta descrita anteriormente el sistema genera la siguiente pantalla en la que se debe ingresar al nuevo fontanero, para lo cual se debe dar clic al icono “Crear”.



Sel	Nombre	Tipo de fontanero	Estado	IMEI
<input type="radio"/>	LUIS FELIPE JOLON VARGAS	FONTANERO	INACTIVO	
<input type="radio"/>	MANUEL DE JESUS MORALES	FONTANERO	ACTIVO	

El sistema solicita se completen los campos si se refiere a: Nombre, Tipo de Fontanero (Fontanero, Lector o Fontanero y Lector), código IMEI (Permite el uso de dispositivo móvil para registro de lecturas a través de la aplicación disponible ServiciosGL); luego de completar los campos solicitados se debe dar clic en el icono “Crear”.



Nota: Previo al registro de un Fontanero se debe verificar que se haya registrado como empleado en la herramienta SICOIN GL. El tipo de Fontanero a registrar dependerá de las funciones asignadas en su nombramiento.

Luego de crear el registro, el sistema devolverá la pantalla en la que se puede ingresar un nuevo Fontanero, si no se creará uno nuevo, se da clic en el icono “Salir” para regresar a la pantalla inicial como se muestra a continuación:



En la pantalla siguiente se muestra que el empleado fue creado como Fontanero, el cual se genera en estado “Activo”.

Sel	Nombre	Tipo de fontanero	Estado	IMEI
<input type="radio"/>	GERARDO BRAN	FONTANERO	ACTIVO	
<input type="radio"/>	MARIO LUIS SALES RODRIGUEZ	FONTANERO	ACTIVO	121314151617181

1.4.2 Modificar

Si después de verificar el registro se observan datos ingresados incorrectamente, éstos se pueden modificar con la siguiente acción: Se selecciona al empleado y luego se da clic al icono “Modificar”.

Sel	Nombre	Tipo de fontanero	Estado	IMEI
<input type="radio"/>	AMILCAR JOEL MACZ POP	LECTOR	INACTIVO	
<input checked="" type="radio"/>	S.MOLLINEDO	FONTANERO	ACTIVO	351725081377670
<input type="radio"/>	MAYCO GARCIA REVOLORIO	FONTANERO Y LECTOR	INACTIVO	

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se pueden hacer las modificaciones necesarias y posteriormente dar clic en “Modificar”.

Fontaneros

Nombre:

Tipo de fontanero: FONTANERO Y LECTOR
 FONTANERO
 LECTOR
 FONTANERO Y LECTOR

Para uso con dispositivos móviles

IMEI:

Luego de realizar la modificación, el sistema muestra el siguiente mensaje.



En el sistema se verifican los cambios realizados y se muestran a continuación:

Sel	Nombre	Tipo de fontanero	Estado	IMEI
<input type="radio"/>	AMILCAR JOEL MACZ POP	LECTOR	INACTIVO	
<input checked="" type="radio"/>	S.MOLLINEDO	FONTANERO Y LECTOR	ACTIVO	351725081377670
<input type="radio"/>	MAYCO GARCIA REVOLORIO	FONTANERO Y LECTOR	INACTIVO	

1.4.3 Eliminar

Para eliminar el registro de un Fontanero previamente ingresado, cuyos datos son incorrectos o no se utilizarán, es necesario seleccionar el registro y dar clic al icono “Eliminar” como se muestra a continuación:

Sel	Nombre	Tipo de fontanero	Estado	IMEI
<input type="radio"/>	GERARDO BRAN	FONTANERO	ACTIVO	
<input checked="" type="radio"/>	MARIO LUIS SALES RODRIGUEZ	FONTANERO	ACTIVO	121314151617189
<input type="radio"/>	JOSE ORLANDO JIMENEZ	LECTOR	ACTIVO	

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

Fontaneros

Nombre:

Tipo de fontanero:

Para uso con dispositivos móvil

IMEI:

Luego se mostrará el mensaje de que la operación se realizó exitosamente.



El expediente eliminado pasa de estado “Activo” a “Inactivo” como se muestra a continuación:

Sel	Nombre	Tipo de fontanero	Estado	IMEI
<input type="radio"/>	GERARDO BRAN	FONTANERO	ACTIVO	
<input type="radio"/>	MARIO LUIS SALES RODRIGUEZ	FONTANERO	INACTIVO	121314151617189
<input type="radio"/>	JOSE ORLANDO JIMENEZ	LECTOR	ACTIVO	

1.5 Catálogos

Esta opción se utiliza para crear los distintos conceptos bajo los cuales se realizará el cobro de los servicios que presta la municipalidad, según la naturaleza o características del servicio y los montos que corresponde a cada uno.

A continuación, se detalla el procedimiento para crear un “Catálogo”:

Mantenimientos Generales Catálogos



1.5.1 Crear

El sistema devuelve la siguiente pantalla donde se debe crear el catálogo, dando clic al icono correspondiente:

Sel	Descripción	Restrictiva	Tipo Dato
<input type="radio"/>	CATEGORIA DEL ARBITRIO	<input type="checkbox"/>	TEXTO

Luego el sistema solicita llenar los siguientes campos:

- **Descripción:** Se debe colocar un nombre que identifique el catálogo que se está creando.
- **Tipo Dato:** En este campo se debe seleccionar de las opciones: Número, Texto, SI/NO y Fecha, según el tipo de dato que se desea mostrar; luego dar clic al icono “Crear” como se muestra a continuación:

Catálogo para la creación de las Multas de Tránsito:

La configuración del Catálogo de PMT que se detalla a continuación, es únicamente con fines ilustrativos, pues cada entidad solicitará la habilitación del módulo respectivo (PMT) y deberá verificar la configuración del catálogo precargado del sistema para su adecuado uso, de acuerdo a las necesidades de la entidad.

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



Posteriormente el sistema muestra el o los catálogos creados como se observa a continuación:

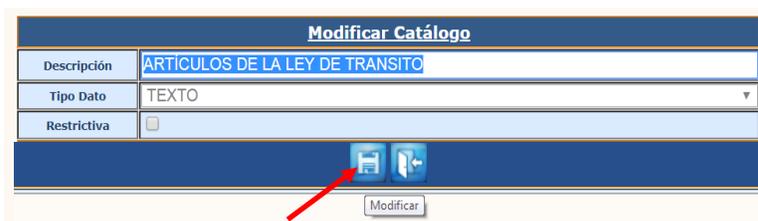
Sel	Descripción	Restrictiva	Tipo Dato
<input type="radio"/>	INCISO DE LA LEY (MULTAS)	<input type="checkbox"/>	TEXTO
<input type="radio"/>	ARTICULOS DE LA LEY DE TRANSITO	<input type="checkbox"/>	TEXTO

1.5.2 Modificar

Para modificar la descripción de un catálogo creado, se selecciona el expediente y se da clic al icono “Modificar”.



El sistema permite cambiar únicamente los campos habilitados y luego confirmar en la opción “Modificar”.



Posteriormente a ello el sistema devuelve el siguiente mensaje:



1.5.3 Eliminar

Esta opción permite suprimir el registro de un catálogo ingresado previamente, para ello debe seleccionar la descripción que corresponda y luego dar clic al icono “Eliminar” como se muestra a continuación:



El sistema solicita confirmar la acción, por lo que se debe dar clic al icono “Eliminar”:

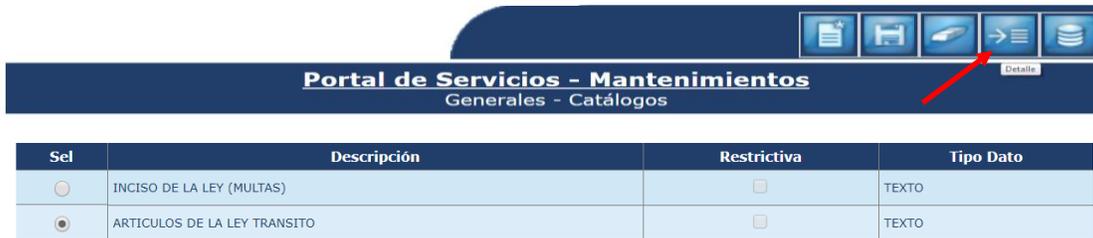


El sistema devuelve el mensaje siguiente:



1.5.4 Detalle

Después de crear el catálogo debe agregar el detalle, seleccionando el expediente y luego presionar el icono “Detalle” como se muestra a continuación:



El sistema muestra la siguiente pantalla donde se debe iniciar la creación de detalles dando clic al icono correspondiente:



- Crear

Corresponde el registro de cada uno de los conceptos que generan las multas de tránsito según la Ley de Tránsito. Se deben completar los campos con la información según el detalle de lo que cada tipo de infracción indica; como se muestra a continuación, luego dar clic en el icono “Crear”:



Nota: Se deberán ingresar tantos registros como detalle contiene el catálogo.

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



Luego de crear cada detalle del catálogo, el sistema muestra en pantalla cada uno de los conceptos como se observa en la siguiente imagen:

Sel	Valor	Descripción	Orden
<input checked="" type="radio"/>	180.1	POR NO TENER LAS BICICLETAS Y MOTOBICICLETAS EL EQUIPAMIENTO	1
<input type="radio"/>	180.2	POR NO RESPETAR LAS SEÑALES DE TRANSITO SIGUIENTES: *NO VEHÍCULOS* SILENCIO * NO VIRAR O GIRAR A LA DERECHA* VIRA A LA DERECHA O A LA IZQUIERDA* VELOCIDAD MÍNIMA Y, * SIGA DE FRENTE	2
<input type="radio"/>	180.3	POR CIRCULAR EN EL ARCÉN SIN CAUDA JUSTIFICADA	3

Nota: En este apartado se deben agregar los conceptos para el cobro de las multas de tránsito, que para este caso es el detalle del catálogo. (Cada uno de los incisos que corresponda, de los artículos de la Ley de Tránsito). Este apartado permite Modificar o Eliminar los conceptos registrados.

- Modificar

Para modificar la descripción del detalle de un catálogo creado, se selecciona el expediente y se da clic al icono “Modificar”.

Sel	Valor	Descripción	Orden
<input checked="" type="radio"/>	180.1	POR NO TENER LAS BICICLETAS Y MOTOBICICLETAS EL EQUIPAMIENTO	1
<input type="radio"/>	180.2	POR NO RESPETAR LAS SEÑALES DE TRANSITO SIGUIENTES: *NO VEHÍCULOS* SILENCIO * NO VIRAR O GIRAR A LA DERECHA* VIRA A LA DERECHA O A LA IZQUIERDA* VELOCIDAD MÍNIMA Y, * SIGA DE FRENTE	2
<input type="radio"/>	180.3	POR CIRCULAR EN EL ARCÉN SIN CAUDA JUSTIFICADA	3

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

Modificar Detalle Catálogo	
Valor	180.1
Descripción	DICCIONES DE FUNCIONAMIENTO, SEGÚN EL PRESENTE REGLAMENTO
Orden	1

El sistema muestra el siguiente mensaje:



- Eliminar

Esta opción permite suprimir un registro del detalle del catálogo ingresado previamente, para ello se debe seleccionar la descripción que corresponda y luego dar clic al icono “Eliminar” como se muestra a continuación:

Catálogo **ARTICULOS DE LA LEY TRANSITO**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Generales - Catálogos - Detalle Catálogo

Sel	Valor	Descripción	Orden
<input type="radio"/>	180.1	POR NO TENER LAS BICICLETAS Y MOTOBICICLETAS EL EQUIPAMIENTO BÁSICO EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, SEGÚN EL PRESENTE REGLAMENTO	1
<input type="radio"/>	180.2	POR NO RESPETAR LAS SEÑALES DE TRANSITO SIGUIENTES: *NO VEHÍCULOS* SILENCIO * NO VIRAR O GIRAR A LA DERECHA* VIRA A LA DERECHA O A LA IZQUIERDA* VELOCIDAD MÍNIMA Y, * SIGA DE FRENTE	2
<input checked="" type="radio"/>	180.3	POR CIRCULAR EN EL ARCÉN SIN CAUDA JUSTIFICADA	3

Luego en pantalla se muestra el registro donde se debe confirmar la acción al dar clic nuevamente al icono “Eliminar”:

Eliminar Detalle Catálogo

Valor	180.3
Descripción	POR CIRCULAR EN EL ARCÉN SIN CAUDA JUSTIFICADA
Orden	3

Eliminar

El sistema emite el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

1.6 Tipo Cobrador Ambulante

Esta opción permite configurar el tipo de Cobrador Ambulante que puede asociarse a la entidad, para ello se debe seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos Generales

Tipo Cobrador Ambulante



Después de seleccionar la opción anterior el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe configurar el tipo de cobrador ambulante que se asignará a la entidad, para este caso se encuentran creados los siguientes:

Portal de Servicios - Mantenimientos	
Generales - Tipo Cobrador Ambulante	
Sel	Descripción
<input type="radio"/>	COBRADOR GENERAL MUNICIPAL
<input type="radio"/>	AGENTE PMT
1	

Nota: El tipo de cobrador a asignar dependerá de las necesidades de configuración de la entidad; las acciones permitidas son: Crear, Modificar o Eliminar, según corresponda.

1.7 Cobrador Ambulante

Esta configuración permite asignar a las personas que cumplirán las funciones de gestor de los cobros de los arbitrios de forma ambulante en distintos puntos del municipio.

El módulo del sistema permite registrar a un nuevo cobrador ambulante por medio de la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos

Generales

Cobrador Ambulante



Después de seguir la ruta anterior se debe seleccionar el tipo de cobrador ambulante que puede ser:

- **Cobrador General Municipal**
- **Agente PMT**

Luego de seleccionar al tipo de cobrador, se debe dar clic al icono de “Detalle” como se muestra a continuación:

Sel	Tipo Cobrador Ambulante
<input checked="" type="radio"/>	COBRADOR GENERAL MUNICIPAL
<input type="radio"/>	AGENTE PMT

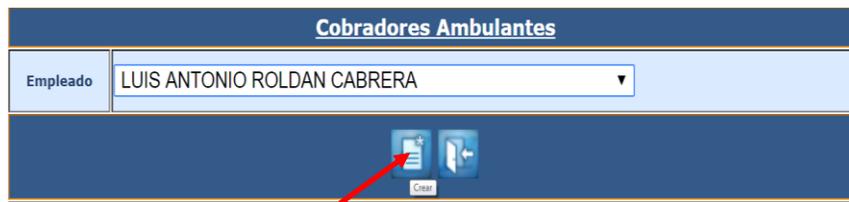
1.7.1 Crear

Para crear a un nuevo cobrador es necesario verificar que la persona se encuentre registrada como empleado municipal en la herramienta SICOIN GL, para poder asignarle tal función.

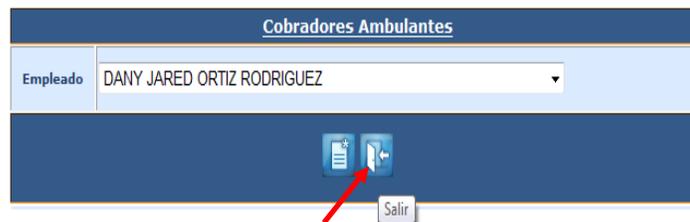
Al ingresar a la pantalla se debe dar clic al icono “Crear”.



El sistema devuelve la siguiente pantalla, en la cual se deberá seleccionar al empleado que será el nuevo cobrador, del listado que muestra el sistema, luego se da clic al icono “Crear”, con esta acción el empleado queda registrado como Cobrador Ambulante.



Luego de creado el cobrador, se debe dar clic al icono “Salir” para regresar a la pantalla anterior y verificar el registro realizado.



En la pantalla siguiente se observa al cobrador en estado “Activo”.



1.7.2 Alta

Esta función es útil cuando un empleado está registrado como “Cobrador Ambulante”, pero se encuentra en estado **Inactivo**, para poder Activarlo se debe seleccionar y luego dar clic al icono “Alta” como se muestra a continuación:



Sel	Empleado	Estado
<input type="radio"/>	CARLOS COC	ACTIVO
<input checked="" type="radio"/>	DOMINGO PUTUL XÓ	INACTIVO

El sistema devolverá la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción de Activación, por lo que debe dar clic en el icono “Alta”.



Cobradores Ambulantes

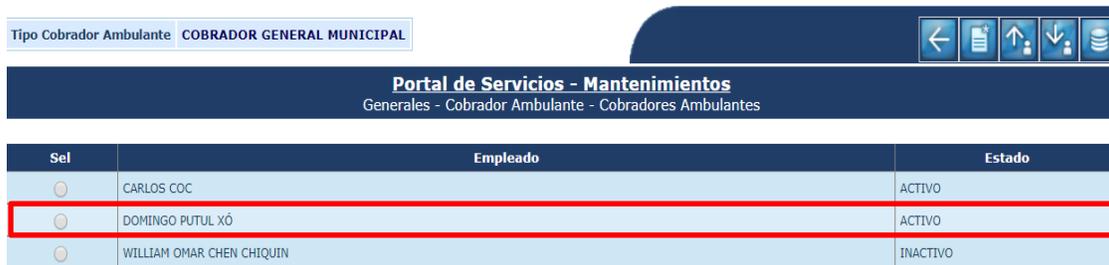
Empleado: DOMINGO PUTUL XÓ

Alta

Luego se mostrará el mensaje que indica que la operación se realizó con éxito.



En la pantalla siguiente se muestra al empleado en estado “Activo”.



Sel	Empleado	Estado
<input type="radio"/>	CARLOS COC	ACTIVO
<input checked="" type="radio"/>	DOMINGO PUTUL XÓ	ACTIVO
<input type="radio"/>	WILLIAM OMAR CHEN CHIQUIN	INACTIVO

1.7.3 Baja

Cuando un Cobrador Ambulante cambia su función, sea por retiro, traslado a otra dependencia municipal u otra razón, es necesario inactivarlo en el sistema; para ello deberá realizarse el siguiente procedimiento: se selecciona al empleado y se da clic al icono “Baja”.

Tipo Cobrador Ambulante **COBRADOR GENERAL MUNICIPAL**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Generales - Cobrador Ambulante - Cobradores Ambulantes

Sel	Empleado	Estado
<input type="radio"/>	LUIS ANTONIO ROLDAN CABRERA	ACTIVO
<input checked="" type="radio"/>	MARVIN ALEXANDER DONIS CORDERO	ACTIVO
<input type="radio"/>	CARLOS RENE ARCHILA	ACTIVO

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la Inactivación, por lo que se da clic al icono de “Baja”.

Cobradores Ambulantes

Empleado: MARVIN ALEXANDER DONIS CORDERO

 Baja

El sistema genera el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

El sistema muestra en pantalla al Cobrador Ambulante en estado “Inactivo”.

Tipo Cobrador Ambulante **COBRADOR GENERAL MUNICIPAL**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Generales - Cobrador Ambulante - Cobradores Ambulantes

Sel	Empleado	Estado
<input type="radio"/>	LUIS ANTONIO ROLDAN CABRERA	ACTIVO
<input checked="" type="radio"/>	MARVIN ALEXANDER DONIS CORDERO	INACTIVO
<input type="radio"/>	CARLOS RENE ARCHILA	ACTIVO

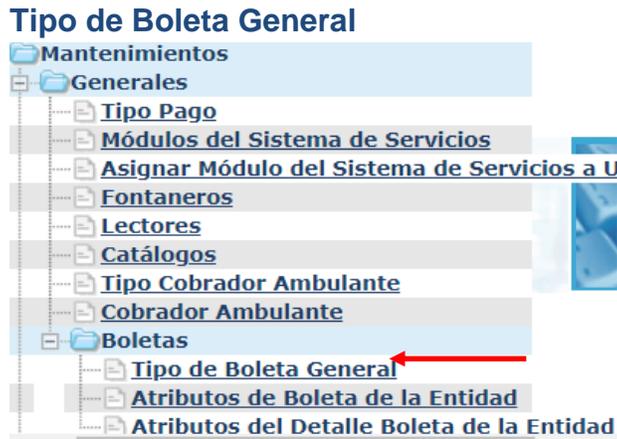
1.8 Boletas

Este tipo de configuración es útil para las entidades que utilizarán el módulo de Policía Municipal de Tránsito “PMT” para el cobro de las multas de tránsito; para el proceso de configuración de boletas, es necesario identificar las boletas, según las características que prevea la entidad.

1.8.1 Tipo de Boleta General

Esta opción permite crear la boleta que utilizará la Policía Municipal de Tránsito originadas por la imposición de sanciones o infracciones a la Ley de Tránsito, para realizar el proceso de configuración, se debe seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos
 Generales
 Boletas



1.8.1.1 Crear:

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



NOTA: Este tipo de configuración de boleta aplica para todas las entidades que utilizarán el módulo de PMT.

Se debe completar el campo y luego dar clic al icono “Crear” como se muestra a continuación:



Luego de creado el tipo de boleta, el sistema permite a través de los iconos correspondientes: modificar o eliminar el registro.

1.8.1.2 Atributos de la Boleta:

Luego de creada la boleta, se debe configurar el tipo de boleta con las características o campos que se deseen incluir. Para lo cual se selecciona el tipo de boleta creada y luego dar clic al icono “Atributos de la Boleta” como se muestra a continuación:

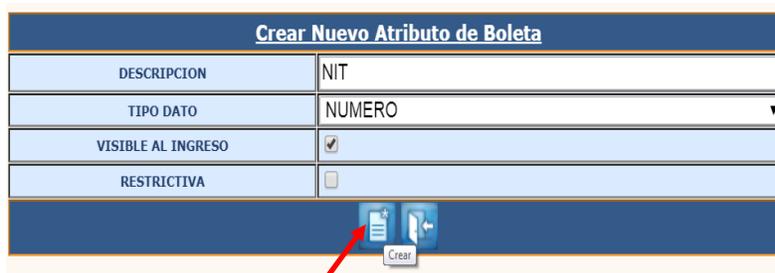


Crear:

El sistema muestra la siguiente pantalla donde se debe agregar el campo que se requiere, dando clic al icono “Crear”:



El sistema muestra la siguiente pantalla, se completan los campos según se desee que aparezcan en la boleta y luego se da clic al icono “Crear”:



El sistema muestra la siguiente pantalla con cada uno de los campos creados, se agregan tantos campos como sean necesarios:

Tipo Boleta **BOLETA PMT**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Generales - Boletas - Tipo de Boleta General - Atributos Boleta

Sel	Descripción	Tipo Dato	Dml Valor	Dml Descripción	Tipo Dato LOV	Visible	Restringida
<input type="radio"/>	NUMERO TARJETA CIRCULACION	NUMERO				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	NIT	NUMERO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	LICENCIA	TEXTO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Modificar:

Esta opción permite cambiar los datos de un atributo, según lo ingresado previamente, para lo cual se selecciona el atributo, luego dar clic al icono “Modificar” como se muestra a continuación:

Tipo Boleta **BOLETA PMT**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Generales - Boletas - Tipo de Boleta General - Atributos Boleta Modificar

Sel	Descripción	Tipo Dato	Dml Valor	Dml Descripción	Tipo Dato LOV	Visible	Restringida
<input type="radio"/>	NUMERO TARJETA CIRCULACION	NUMERO				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	NIT	NUMERO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	LICENCIA	TEXTO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se procede a realizar el cambio y luego dar clic al icono “Modificar”:

Modificar Atributo de Boleta

DESCRIPCION	NIT
TIPO DATO	NUMERO
VISIBLE AL INGRESO	<input type="checkbox"/>
RESTRICTIVA	<input type="checkbox"/>

Modificar

Posteriormente el sistema genera el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Eliminar:

Si se desea eliminar un atributo previamente ingresado, se debe seleccionar y luego dar clic al icono “Eliminar” como se muestra a continuación:

Tipo Boleta **BOLETA PMT**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Generales - Boletas - Tipo de Boleta General - Atributos Boleta

Sel	Descripción	Tipo Dato	Dml Valor	Dml Descripción	Tipo Dato LOV	Visible	Restictiva
<input checked="" type="radio"/>	NÚMERO PASAPORTE	TEXTO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	NÚMERO REGISTRO CÉDULA	TEXTO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	NÚMERO ORDEN CÉDULA	TEXTO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En la siguiente pantalla se debe confirmar la acción dando clic al icono “Eliminar”:

Eliminar Atributo de Boleta

DESCRIPCION	NÚMERO PASAPORTE
TIPO DATO	TEXTO
VISIBLE AL INGRESO	<input checked="" type="checkbox"/>
RESTRICTIVA	<input type="checkbox"/>

Eliminar

El sistema devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Luego de crear los atributos de la boleta, deberá regresar a la pantalla principal como se muestra a continuación:

Tipo Boleta **BOLETA PMT**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Generales - Boletas - Tipo de Boleta General - Atributos Boleta

Sel	Descripción	Tipo Dato	Dml Valor	Dml Descripción	Tipo Dato LOV	Visible	Restictiva
<input type="radio"/>	NUMERO TARJETA CIRCULACION	NUMERO				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	NIT	NUMERO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	LICENCIA	TEXTO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	PLACA DEL VEHÍCULO	TEXTO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.8.1.3 Atributos DETALLE Boleta:

Luego de crear el registro de los atributos, es necesario crear el detalle o la descripción por la cual se emitirá una boleta de tránsito, por lo que se da clic al icono “Atributos DETALLE Boleta”.

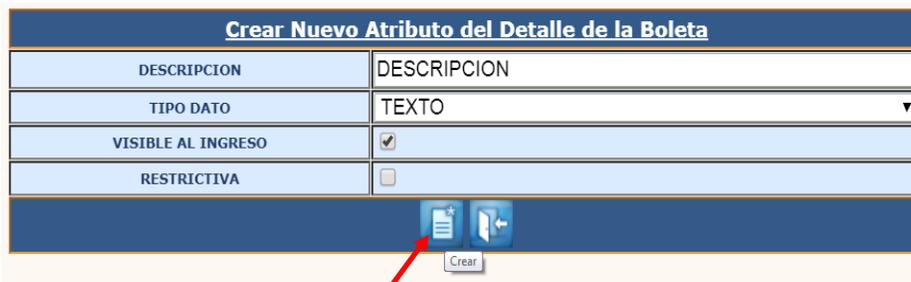


Crear:

El sistema genera la siguiente pantalla donde se debe crear al atributo seleccionado al detalle como se muestra a continuación:



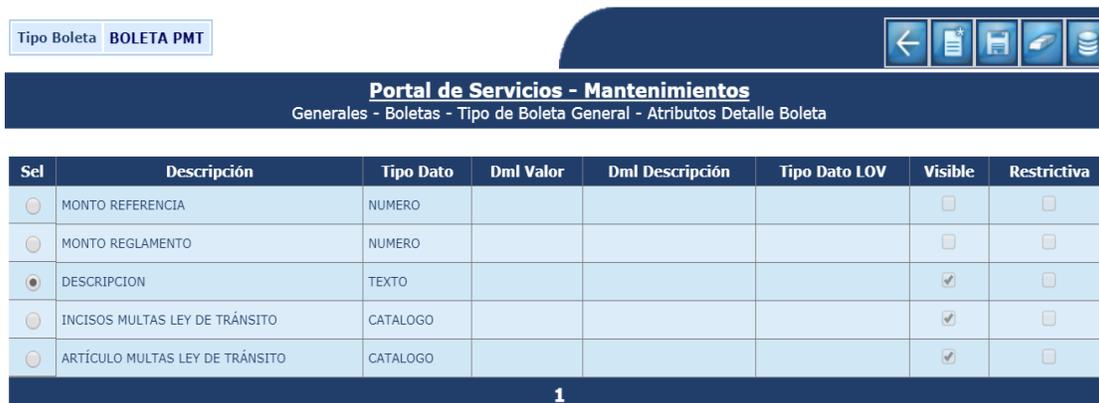
Esta opción permite ingresar un nuevo atributo al detalle de la boleta, como se muestra a continuación:



El sistema devuelve el siguiente mensaje.



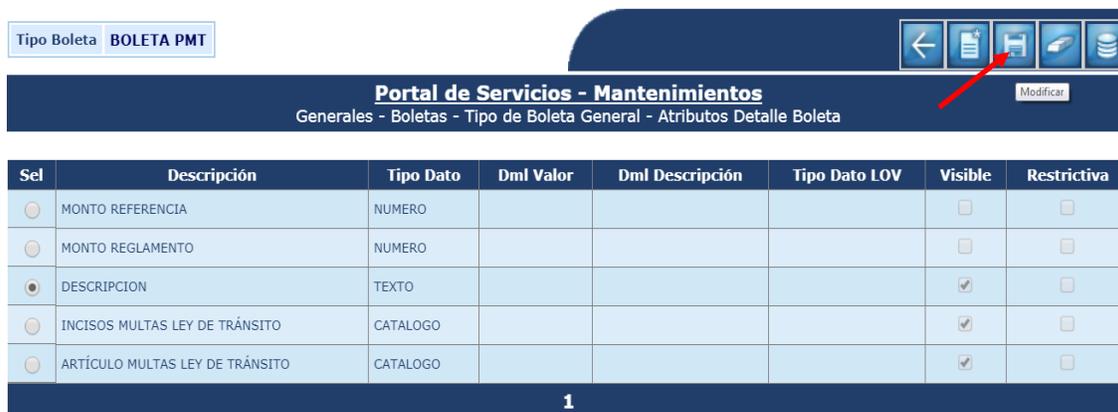
El sistema muestra el detalle creado en la siguiente pantalla:



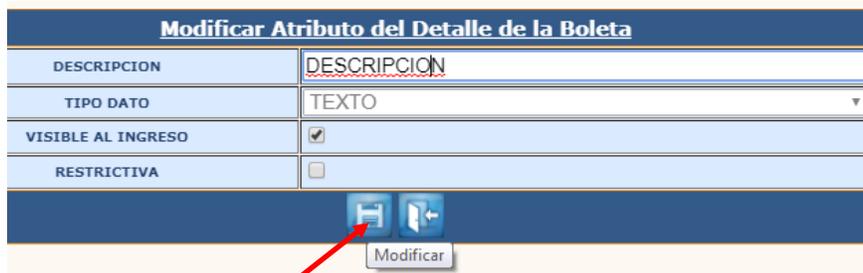
Nota: Este tipo de parametrización en el sistema se realiza para todas las entidades, tanto los atributos como el detalle; las entidades que necesitan hacer uso del módulo tendrán previamente cargada tal información.

Modificar:

En esta opción se pueden realizar cambios en los campos del detalle, para lo cual se selecciona la descripción y se da clic al icono “Modificar” como se muestra a continuación:



El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe modificar el campo habilitado y luego dar clic al icono “Modificar”:



Posteriormente el sistema devuelve el siguiente mensaje:



Eliminar:

Esta opción permite eliminar un registro previamente ingresado para lo cual se debe seleccionar y posteriormente dar clic al icono “Eliminar” como se muestra a continuación:

Tipo Boleta **BOLETA PMT**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Generales - Boletas - Tipo de Boleta General - Atributos Detalle Boleta

Sel	Descripción	Tipo Dato	Dml Valor	Dml Descripción	Tipo Dato LOV	Visible	Restringida
<input type="radio"/>	MONTO REFERENCIA	NUMERO				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	MONTO REGLAMENTO	NUMERO				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	DESCRIPCION	TEXTO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	INCISOS MULTAS LEY DE TRÁNSITO	CATALOGO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	ARTÍCULO MULTAS LEY DE TRÁNSITO	CATALOGO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción presionando el icono “Eliminar”.

Eliminar Atributo del Detalle de la Boleta

DESCRIPCION	DESCRIPCION
TIPO DATO	TEXTO
VISIBLE AL INGRESO	<input checked="" type="checkbox"/>
RESTRICTIVA	<input type="checkbox"/>

Eliminar

Posteriormente el sistema devuelve el mensaje siguiente:



1.8.2 Atributos de Boleta de la Entidad

Para continuar con el proceso de configuración de la boleta para uso en el Módulo de PMT, se debe seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos

Generales

Boletas

Atributos de Boleta de la Entidad



1.8.2.1 Atributos del Tipo de Boleta

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el tipo de boleta y dar clic al icono “Atributos del tipo de Boleta”:



Crear:

El sistema devuelve la pantalla en la que se deben ingresar cada uno de los atributos que se desean agregar a la boleta según los requerimientos específicos para la entidad. A continuación, se procede a agregar cada atributo, dando clic en el icono “Crear”:



El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se deben agregar cada uno de los campos solicitados, por lo que se posteriormente se debe dar clic al icono “Crear”:

Asignación de Atributos	
ATRIBUTO	FECHA INFRACCIÓN
OBLIGATORIO	<input checked="" type="checkbox"/>
PERMITE INSERTAR	<input checked="" type="checkbox"/>
PERMITE MODIFICAR	<input checked="" type="checkbox"/>
EXCLUIR GRID	<input type="checkbox"/>
MOSTRAR FILTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN PANTALLA	1


Crear

De los atributos creados en la boleta de la entidad que se detalló en el apartado anterior, se muestra un listado de opciones, de las cuales deberá seleccionar las que va a utilizar dicha entidad.

Asignación de Atributos	
HORA INFRACCIÓN	
HORA INFRACCIÓN	
DIRECCIÓN	
INFRACCTOR	
LICENCIA	
PLACA DEL VEHÍCULO	
NUMERO TARJETA CIRCULACION	
NIT	
TIPO VEHÍCULO	
TIPO PLACA	
MARCA VEHÍCULO	
COLOR VEHÍCULO	
NUMERO TARJETA CIRCULACIÓN	
NUMERO ORDEN CÉDULA	
NUMERO REGISTRO CÉDULA	
EXTRANJERO	
CÓDIGO PAÍS EXTRANJERO	
NUMERO PASAPORTE	
DIRECCIÓN INFRACCTOR	
TIPO LICENCIA	
INFRACCTOR AUSENTE	

El sistema devuelve el mensaje “Operación realizada con éxito” y la pantalla principal muestra cada uno de los atributos asignados:

Tipo Boleta **BOLETA PMT**



Portal de Servicios - Mantenimientos

Generales - Boletas - Atributos de Boleta de la Entidad - Atributos del Tipo de Boleta de la Entidad

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	FECHA INFRACCIÓN	FECHA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	1	

Modificar:

El sistema permite modificar el registro de un atributo previamente ingresado, para lo cual se debe seleccionar éste y luego dar clic al icono “Modificar”:

Tipo Boleta **BOLETA PMT**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Generales - Boletas - Atributos de Boleta de la Entidad - Atributos del Tipo de Boleta de la Entidad

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input checked="" type="radio"/>	FECHA INFRACCIÓN	FECHA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	1	

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que únicamente se pueden modificar los campos habilitados para el efecto:

Asignación de Atributos

ATRIBUTO: FECHA INFRACCIÓN

OBLIGATORIO:

PERMITE INSERTAR:

PERMITE MODIFICAR:

EXCLUIR GRID:

MOSTRAR FILTRO:

ORDEN PANTALLA: 2

Modificar

El sistema devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Eliminar:

Cuando un atributo no se requerirá dentro del detalle de la boleta, éste se puede eliminar dando clic en el icono correspondiente, como se muestra a continuación:

Asignación de Atributos

ATRIBUTO: FECHA INFRACCIÓN

OBLIGATORIO:

PERMITE INSERTAR:

PERMITE MODIFICAR:

EXCLUIR GRID:

MOSTRAR FILTRO:

ORDEN PANTALLA: 1

Eliminar

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



1.8.3 Atributos del Detalle Boleta de la Entidad

Esta opción permite registrar cada uno de los elementos necesarios que contendrá la boleta utilizada para la entidad que está configurando.

Para realizar el registro se deben utilizar las opciones que se detallan a continuación:

Mantenimientos
Generales

Boletas

Atributos del Detalle Boleta de la Entidad



1.8.3.1 Atributos del Tipo de Boleta:

Después de seleccionar la opción, el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe agregar al tipo de boleta los “Atributos del tipo de Boleta”:

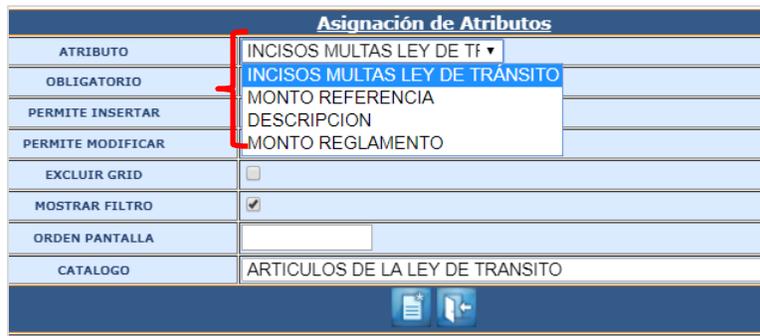


Crear:

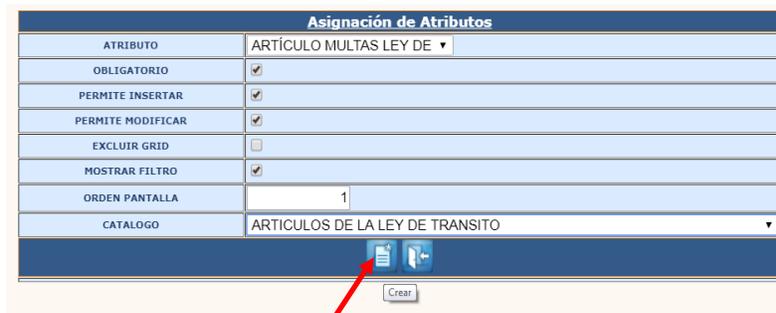
El sistema devuelve la siguiente pantalla donde se deberá agregar el detalle a través de los atributos que correspondan a la entidad que se configura:



El sistema devuelve la siguiente pantalla, en la que se debe completar los campos solicitados seleccionando el atributo que sea útil para la entidad:



Posteriormente dar clic al icono “Crear” como se muestra en la siguiente imagen:



Nota: En esta pantalla se utilizan los catálogos creados previamente, relacionados con las multas de tránsito.

Luego se mostrará el siguiente mensaje.



Luego de crear cada uno de los atributos del detalle de la boleta, el sistema mostrará los conceptos de la manera siguiente:

Tipo Boleta		BOLETA PMT								
Portal de Servicios - Mantenimientos										
Generales - Boletas - Atributos del Detalle Boleta de la Entidad - Atributos de Detalle Boleta de la Entidad										
Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	MONTO REFERENCIA	NUMERO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	DESCRIPCION	TEXTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	INCISOS MULTAS LEY DE TRÁNSITO	CATALOGO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	2	INCISO
<input type="radio"/>	ARTÍCULO MULTAS LEY DE TRÁNSITO	CATALOGO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	1	ARTÍCULO

1

Nota: El sistema permite modificar o eliminar los atributos creados, según corresponda.

2. SERVICIO

2.1 Servicios de la Entidad

Esta función permite registrar los atributos de las tarjetas de cada uno de los servicios (Agua Potable, IUSI, Arbitrios) que se cobran en la municipalidad y los conceptos del servicio que se cobrarán a través de receptoría.

2.1.1 AGUA POTABLE

El mantenimiento del “Módulo de Agua Potable”, corresponde al perfil del Nuevo Gerente de Agua a través de la configuración de las gestiones relacionadas al cobro del servicio en la herramienta Servicios GL.

2.1.1.1 Atributos de la Tarjeta

Esta opción permite asignar un nuevo atributo a una tarjeta; según se requiera en relación al registro de información de un contribuyente o del servicio en la tarjeta que se ingresa.

Para realizar el registro de un atributo en una tarjeta se debe seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos
Servicio
Servicios de la Entidad
Agua Potable
Atributos de la Tarjeta



a) Crear

Al seguir la ruta anterior el sistema genera la siguiente pantalla en la que se debe dar clic a la opción “Crear” para agregar un nuevo atributo.

Servicio **AGUA POTABLE**

Portal de Servicios - Mantenimientos
 Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

Crear

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	LECTURA ACTUAL	NUMERO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	CATEGORIA DE ALCANTARILLADO	CATALOGO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	4	CATEGORIA DE ALCANTARILLADO

El sistema genera la siguiente pantalla en la que se deben completar cada uno de los campos solicitados; al crear un atributo para las tarjetas es importante prestar atención a las características que se seleccionan, si este será **Obligatorio, Permite Insertar, Permite Modificar, Excluir Grid, Mostrar Filtro, Orden en Pantalla** y si pertenece a un catálogo o es calculado; posteriormente se da clic al icono “Crear”:

El sistema generará el siguiente mensaje:



Luego se verifica en pantalla el atributo registrado.

Servicio AGUA POTABLE

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input checked="" type="radio"/>	CANON POR METRO CUBICO	CATALOGO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	5	CATEGORIA DEL SERVICIO DE AGUA
<input type="radio"/>	ACUEDUCTOS	TEXTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	MES CANCELADO AGUA	TEXTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>		

b) Modificar

Luego de verificar el registro y si es necesario realizar un cambio se debe seleccionar y dar clic al icono “Modificar” como se muestra a continuación:

Servicio AGUA POTABLE

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	CATEGORIA DE ALCANTARILLADO	CATALOGO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	4	CATEGORIA DE ALCANTARILLADO
<input type="radio"/>	DIRECCIÓN DE REFERENCIA	TEXTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	CANTIDAD DE ALUMNOS	NUMERO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>	6	
<input checked="" type="radio"/>	CANON POR METRO CUBICO	CATALOGO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	5	CATEGORIA DEL SERVICIO DE AGUA

El sistema genera la siguiente pantalla en la que únicamente permite modificar los campos habilitados, posteriormente, se debe dar clic al icono “Modificar”.

Y genera el siguiente mensaje:



Al consultar nuevamente el registro, el sistema muestra en pantalla que se realizó la modificación correspondiente.

Servicio **AGUA POTABLE**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input checked="" type="radio"/>	CANON POR METRO CUBICO	CATALOGO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	7	CATEGORIA DEL SERVICIO DE AGUA
<input type="radio"/>	ACUEDUCTOS	TEXTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		

c) Eliminar

Si un registro no se necesita como atributo en la tarjeta del Servicio de Agua y no se han realizado operaciones con ese atributo, se puede suprimir dando clic en el icono “Eliminar” como se muestra a continuación:

Servicio **AGUA POTABLE**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input checked="" type="radio"/>	CANON POR METRO CUBICO	CATALOGO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	7	CATEGORIA DEL SERVICIO DE AGUA
<input type="radio"/>	ACUEDUCTOS	TEXTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		

Al ingresar a la pantalla el sistema solicita que se confirme la acción para lo cual se debe dar clic al icono “Eliminar”.

Asignación de Atributos	
ATRIBUTO	CANON POR METRO CUBIC(
OBLIGATORIO	<input type="checkbox"/>
PERMITE INSERTAR	<input checked="" type="checkbox"/>
PERMITE MODIFICAR	<input checked="" type="checkbox"/>
EXCLUIR GRID	<input type="checkbox"/>
MOSTRAR FILTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN PANTALLA	7
CATALOGO	CATEGORIA DEL SERVICIO DE AGUA
	

El sistema confirma la acción a través del siguiente mensaje.



2.1.1.2 Conceptos del Servicio

Permite crear los conceptos relacionados al servicio de agua potable a los cuales se le asociará un rubro o rubros presupuestarios que reflejarán los ingresos por estos conceptos y que serán parte de los cierres de caja, en la herramienta SICOIN GL.

Para crear los conceptos del servicio es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos
Servicio
Servicios de la Entidad
Agua Potable
Conceptos del Servicio



El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se procede a crear cada uno de los conceptos como sigue:

a) Crear Concepto

Para crear un nuevo concepto del servicio de agua potable, se debe seleccionar el icono “Crear Concepto”.

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
	213	MULTA POR FALTA DE PAGO.	1	11.06.10.6.0	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
	23	Concesion de Drenajes	1	13.02.60.23.0	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

Luego se debe ingresar la información que solicita el sistema para el servicio de Agua: Concepto del servicio, Periodicidad de cobro, Números de días vencimiento, Genera Cuenta Corriente; como se muestra a continuación y luego dar clic al icono “Crear”.

Nota: Es importante prestar atención a la opción donde se debe seleccionar “Genera Cuenta Corriente”, pues esto indicará que se asociará a una tarjeta del servicio, se le asignarán atributos al concepto de cobro y se creará una tarifa para dicho concepto. Según se establezca en el “Reglamento” que le da origen.

El sistema devolverá el mensaje de operación exitosa.



Luego de creado el concepto del servicio, se muestra como sigue:

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	213	MULTA POR FALTA DE PAGO.	1	11.06.10.6.0	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	443	MULTAS DE AGUA POTABLE	12	11.06.10.6.0	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	832	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA	1		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

b) Modificar Concepto

Si se requiere modificar el registro, se selecciona el concepto de cobro creado y se da clic al ícono “Modificar Concepto”.

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	213	MULTA POR FALTA DE PAGO.	1	11.06.10.6.0	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	443	MULTAS DE AGUA POTABLE	12	11.06.10.6.0	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	832	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA	1		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

Al ingresar a esta opción se podrá modificar: la periodicidad del cobro, el número de días al vencimiento, si genera o no cuenta corriente; según lo establezca la entidad. Luego se da clic al ícono “Modificar”.

Modificar Concepto del Servicio Municipal	
Servicio	AGUA POTABLE
Concepto del Servicio	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA
Periodicidad Cobro	SEMESTRAL
Num. Días Vencimiento	30
Genera Cuenta Corriente	<input checked="" type="checkbox"/>
 Modificar	

Luego de realizar la modificación el sistema genera el siguiente mensaje.

Operación Exitosa OPERACION REALIZADA CON EXITO Aceptar

c) Asignar Rubro de Ingresos de SICOINGL

Para asignar un rubro de ingresos a un concepto de cobro se debe seleccionar el concepto y dar clic al ícono “Asignar Rubro de ingresos de SICOIN GL”.

Servicio **AGUA POTABLE**

Portal de Servicios - Mantenimientos Asignar Rubro de Ingresos de SICINGL
 Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	213	MULTA POR FALTA DE PAGO.	1		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	832	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA	2		<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

El sistema generará la siguiente pantalla en la que debe seleccionarse el rubro de ingresos que corresponda. En el lado izquierdo de la pantalla, al dar clic al rubro, se desplegará al lado derecho un listado de auxiliares, luego se debe seleccionar el auxiliar y dar clic al icono “Asignar Rubro de Ingresos” como se muestra a continuación:

Servicio **AGUA POTABLE**
 Detalle del Servicio **LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA**

Rubro de Ingresos **14.02.40**

Descripción **Servicios públicos municipales**

Portal de Servicios - Mantenimientos Asignar Rubro de Ingresos
 Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Auxiliar de Ingresos

Sel	Auxiliar1	Auxiliar2	Descripción
<input type="radio"/>	0	0	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
<input type="radio"/>	1	0	Canon de Agua
<input type="radio"/>	3	0	Rastros
<input type="radio"/>	4	0	Cementerio
<input type="radio"/>	6	0	Exceso de Agua
<input type="radio"/>	10	0	Servicios de Drenaje
<input type="radio"/>	15	0	Servicio de Limpieza
<input checked="" type="radio"/>	99	0	Otros Ingresos Por Servicios Publicos Municipales

El sistema desplegará el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
RUBRO DE INGRESO ASIGNADO CON EXITO AL DETALLE DEL SERVICIO.
 Aceptar

Luego de asignar el rubro de ingresos, en la pantalla muestra el código del rubro asociado.

Servicio **AGUA POTABLE**

Portal de Servicios - Mantenimientos
 Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	213	MULTA POR FALTA DE PAGO.	1		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	832	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA	2	14.02.40.99.0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

d) Desasignar rubro de ingresos de SICOINGL

Si el rubro asociado es incorrecto, éste se puede desasociar seleccionando el concepto de cobro y dando clic al icono de “Desasignar Rubro de Ingresos de SICOINGL” como se muestra a continuación:

Servicio AGUA POTABLE

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	213	MULTA POR FALTA DE PAGO.	1		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	832	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA	2	14.02.40.99.0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el rubro de ingresos que pertenece al concepto de cobro a desasignar y luego dar clic a “Desasignar Rubro de Ingresos”.

Servicio AGUA POTABLE
Detalle del Servicio LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA

Rubro de Ingresos 14.02.40.99.0
Descripción Servicios públicos municipales

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Auxiliar de Ingresos

Sel	Auxiliar1	Auxiliar2	Descripción
<input type="radio"/>	0	0	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
<input type="radio"/>	1	0	Canon de Agua
<input type="radio"/>	3	0	Rastros
<input type="radio"/>	4	0	Cementerio
<input type="radio"/>	6	0	Exceso de Agua
<input type="radio"/>	10	0	Servicios de Drenaje
<input type="radio"/>	16	0	Servicio de Limpieza
<input checked="" type="radio"/>	99	0	Otros Ingresos Por Servicios Publicos Municipales

Luego, se mostrará en pantalla el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO.

Se verifica el concepto de cobro el que se encontrará sin rubro asociado.

Servicio AGUA POTABLE

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	213	MULTA POR FALTA DE PAGO.	1		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	832	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA	2		<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

e) Tarifas del concepto

Esta opción permite asociarle al concepto de cobro una tarifa por el monto que corresponda según lo establezca la Ley, Reglamento o Acuerdo Municipal.

Se debe seleccionar el concepto de cobro y dar clic al icono de “Tarifas del Concepto”.



Servicio AGUA POTABLE

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	213	MULTA POR FALTA DE PAGO.	1		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	832	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA	2	14.02.40.99.0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	23	Concesion de Drenajes	1		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

• Nueva Tarifa

El sistema muestra la pantalla en la que se creará la tarifa dando clic al icono de “Nueva Tarifa”.



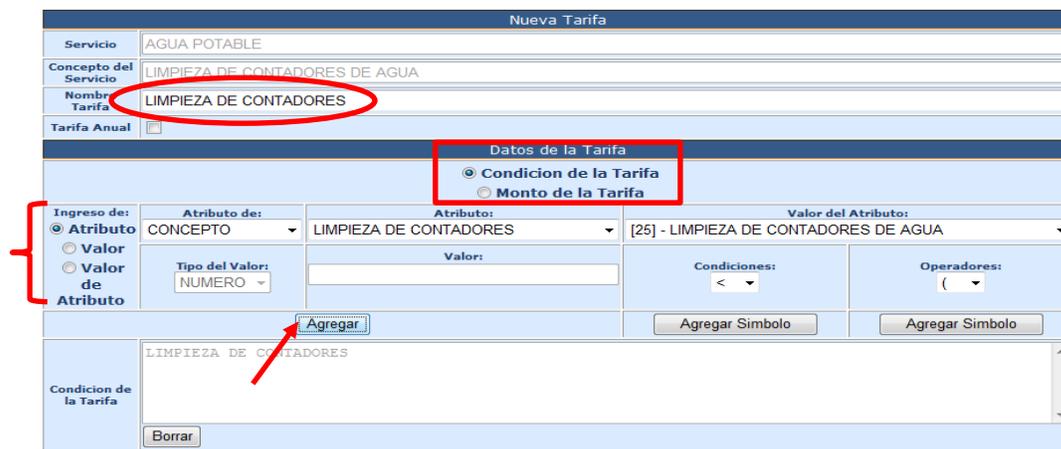
Servicio AGUA POTABLE
Concepto LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto

Sel	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
1			

El sistema genera la pantalla en la que se deberán seleccionar y completar los datos según la tarifa que se desea crear.

Se agrega en el campo **nombre de la Tarifa**, el nombre que identificará a la tarifa que se crea, luego se selecciona la opción “**Condición de la tarifa**”, según los atributos del servicio, luego de seleccionar el atributo y el valor del atributo se da clic al icono “Agregar” como se muestra en la pantalla, éste se agregará en el espacio de Condición de la Tarifa.



Nueva Tarifa

Servicio AGUA POTABLE

Concepto del Servicio LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA

Nombre Tarifa LIMPIEZA DE CONTADORES

Tarifa Anual

Datos de la Tarifa

Condición de la Tarifa
 Monto de la Tarifa

Ingreso de: Atributo Valor Valor de Atributo

Atributo de: CONCEPTO Atributo: LIMPIEZA DE CONTADORES Valor del Atributo: [25] - LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA

Tipo del Valor: NUMERO

Condiciones: < Operadores: (

Agregar Agregar Símbolo Agregar Símbolo

Condición de la Tarifa

LIMPIEZA DE CONTADORES

Borrar

Posteriormente se agrega el valor de atributo, se selecciona la opción “Valor” del lado izquierdo de la pantalla y se activa en el lado derecho el campo “Tipo del Valor”, se selecciona una opción (número, texto, si/no, fecha) luego las condiciones (\geq , \leq , $>$, $<$, $=$, y, o,) de la tarifa y se da clic en “Agregar Símbolo”.

Nota: Si el dato es incorrecto se puede borrar en la opción que se indica.

Luego de agregar el valor, se crea el “Valor del atributo” a través del icono de “Agregar”, como se muestra a continuación.

Luego de creada la condición de la tarifa, se agrega el **Monto de la Tarifa**, seleccionando para el efecto dicha opción, posteriormente se completan los campos de Tipo del Valor y el Valor. Se finaliza el proceso con dar clic al icono “Nueva Tarifa”.

Luego se muestra el siguiente mensaje.



A continuación, se podrá verificar la tarifa creada, la cual se muestra en estado “Activa”.

Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input type="radio"/>	7313	LIMPIEZA DE CONTADORES	<input type="checkbox"/>	ACTIVA

Después de creada la “Tarifa del Concepto”, ésta se puede asociar a una tarjeta de agua para que se pueda cobrar según el servicio que corresponda.

- **Modificar**

Si por algún motivo se requiere cambiar la tarifa creada, ésta se debe seleccionar y dar clic al icono “Modificar”.

Servicio	AGUA POTABLE
Concepto	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA

Portal de Servicios - Mantenimientos
 Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto

Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
	7313	LIMPIEZA DE CONTADORES	<input type="checkbox"/>	ANULADA
	7330	LIMPIEZA DE CONTADORES	<input type="checkbox"/>	ACTIVA

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se pueden realizar las modificaciones según los campos habilitados.

Datos de la Tarifa

Condicion de la Tarifa
 Monto de la Tarifa

Ingreso de:	Atributo de:	Atributo:	Valor del Atributo:
<input checked="" type="radio"/> Valor	SERVICIO	DIRECCIÓN DE REFERENCIA	
<input type="radio"/> Valor de Atributo	Tipo del Valor: NUMERO	Valor: 50	Condiciones: < Operadores: (

Condicion de la Tarifa

LIMPIEZA DE CONTADORES = 25

Monto de la Tarifa

50

A continuación, se mostrará el siguiente mensaje:



- Consultar**

Esta opción permite verificar el detalle de la tarifa, se selecciona la tarifa que se desea consultar y se da clic en el icono respectivo.

Servicio	AGUA POTABLE
Concepto	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA

Portal de Servicios - Mantenimientos
 Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto

Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
	7313	LIMPIEZA DE CONTADORES	<input type="checkbox"/>	ANULADA
	7330	LIMPIEZA DE CONTADORES	<input type="checkbox"/>	ACTIVA
	7331	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA	<input type="checkbox"/>	ACTIVA

El sistema devuelve la siguiente pantalla con la información de la tarifa consultada, luego dar clic en “Salir” para regresar a la pantalla anterior.

Consultar Tarifa	
Servicio	AGUA POTABLE
Concepto del Servicio	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA
Nombre Tarifa	LIMPIEZA DE CONTADORES
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>
Datos de la Tarifa	
Condicion de la Tarifa	LIMPIEZA DE CONTADORES = 25
Monto de la Tarifa	50
	

- **Anular**

Si se desea anular una tarifa creada, se debe seleccionar la tarifa que corresponda y dar clic en “Anular” como se muestra a continuación:

Servicio	AGUA POTABLE
Concepto	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA

Portal de Servicios - Mantenimientos				
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto				
Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input type="radio"/>	7313	LIMPIEZA DE CONTADORES	<input type="checkbox"/>	ANULADA
<input type="radio"/>	7330	LIMPIEZA DE CONTADORES	<input type="checkbox"/>	ACTIVA
<input checked="" type="radio"/>	7331	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA	<input type="checkbox"/>	ACTIVA

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción, dando clic en el icono “Anular”.

Anular Tarifa	
Servicio	AGUA POTABLE
Concepto del Servicio	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA
Nombre Tarifa	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>
Datos de la Tarifa	
Condicion de la Tarifa	LIMPIEZA DE CONTADORES = 25
Monto de la Tarifa	50
	

El sistema devuelve el mensaje de operación realizada con éxito.



La tarifa pasa de “Activa” a “Anulada” como se ve en la siguiente imagen:

Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input type="radio"/>	7313	LIMPIEZA DE CONTADORES	<input type="checkbox"/>	ANULADA
<input type="radio"/>	7330	LIMPIEZA DE CONTADORES	<input type="checkbox"/>	ACTIVA
<input checked="" type="radio"/>	7331	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA	<input type="checkbox"/>	ANULADA

f) Eliminar Detalle

Esta opción consiste en suprimir un concepto de cobro que no se requiera o que por error se haya creado. Para eliminar el detalle, se debe seleccionar y dar clic al icono “Eliminar Detalle” como se muestra a continuación:

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input checked="" type="radio"/>	629	TRASPASO DE SERVICIO	1		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	213	MULTA POR FALTA DE PAGO.	1	11.06.10.6.0	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	443	MULTAS DE AGUA POTABLE	12	11.06.10.6.0	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

Nota: Es importante hacer notar que, para eliminar un concepto de cobro, éste no debe tener asociado un rubro de ingresos, caso contrario deberá desasociarse previamente.

El sistema generará la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción.

Eliminar Concepto del Servicio Municipal	
Servicio	AGUA POTABLE
Concepto del Servicio	TRASPASO DE SERVICIO
Periodicidad Cobro	PAGO UNICO
Num. Días Vencimiento	0
Genera Cuenta Corriente	<input type="checkbox"/>
 Eliminar	

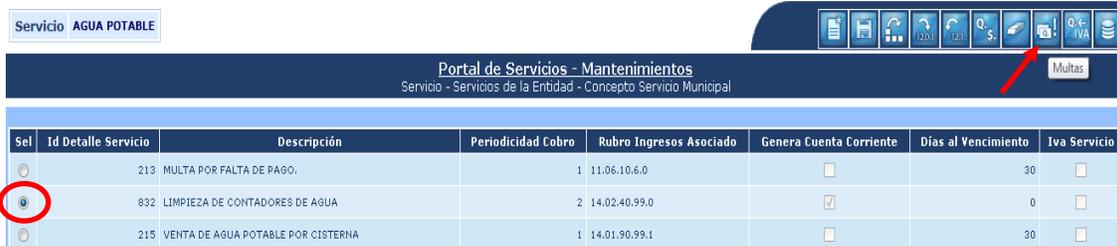
Luego de confirmar la acción, el sistema genera el mensaje de que la operación se realizó con éxito.



g) Multas

Consiste en asociarle a un concepto de cobro una multa según esté establecida en el reglamento y que corresponda al servicio.

A continuación, se muestra el procedimiento para su creación:

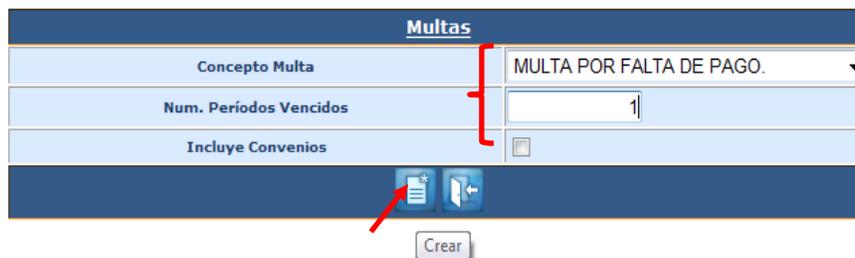


- **Crear:**

Después de seleccionada la opción, el sistema genera la siguiente pantalla en la que se debe crear la multa según corresponda, se da clic al icono correspondiente.



El sistema solicita en pantalla el **concepto de la Multa, número de periodos vencidos**, se deberá crear según lo establezca el Reglamento específico, luego dar clic en el icono “Crear”.



El sistema generará el mensaje de operación realizada con éxito.



Luego el sistema muestra la multa creada al servicio.

Servicio	AGUA POTABLE
Concepto	LIMPIEZA DE CONTADORES DE AGUA

Portal de Servicios - Mantenimientos			
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Multa			
Sel	Concepto Multa	Num. Periodos Vencidos	Incluye Convenios
1	MULTA POR FALTA DE PAGO.	1	<input type="checkbox"/>

h) Asociar IVA

Esta opción se utiliza para generar el Impuesto al Valor Agregado -IVA- en los servicios que se prestan en una entidad, para ello la entidad interesada debe solicitar su configuración.

Servicio	AGUA POTABLE
----------	--------------

Portal de Servicios - Mantenimientos							
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal							
Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	48	Reconexion de Agua Potable	1	13.02.60.9.2	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	51	Venta de Contadores de Agua	1	14.01.90.3.0	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	54	Canon de Agua	12	14.02.40.1.0	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

2.1.1.3 Configuración Corte

Esta opción consiste en configurar la orden de corte del servicio de agua potable, debido a la falta de pago o por otras razones justificadas, según lo establezca el Reglamento específico del servicio. Para realizar la acción anterior es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos

Servicio

Servicios de la Entidad

Agua Potable

Configuración Corte



Al seguir la ruta anterior el sistema muestra la siguiente pantalla en la que deberá dar clic al icono “Crear”.

Servicio **AGUA POTABLE**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Agua Potable - Configuración Corte

Sel	Concepto	Número de períodos vencidos	Incluye Convenios
<input type="radio"/>	Canon de Agua	2	<input type="checkbox"/>

a) Crear

El sistema genera la siguiente pantalla en la que solicita completar los campos que son: Concepto, No. de periodos vencidos e indicar si incluye convenios; luego dar clic al icono “Crear”.

Configuración Cortes	
Concepto	Servicios de Drenaje
No. de periodos vencidos	3
Incluye Convenios	<input type="checkbox"/>

Crear

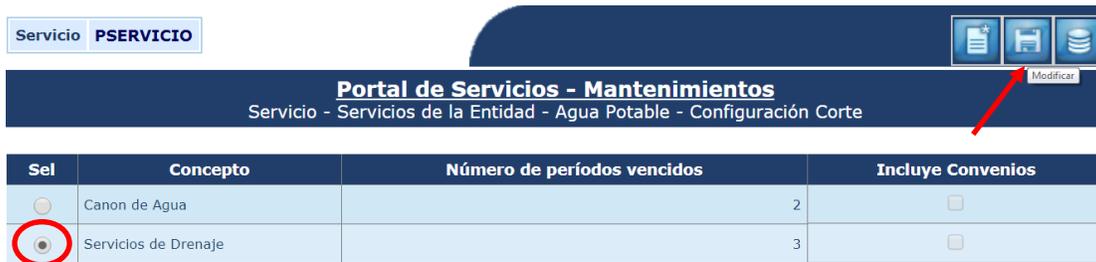
El sistema devuelve el mensaje siguiente:



b) Modificar

Permite configurar en caso de error o cambio en la normativa, nuevamente las características del corte, según los parámetros que se establezcan.

Para la modificación se debe seleccionar el concepto y dar clic al icono de “Modificar” como se muestra a continuación:



Posteriormente, el sistema muestra la siguiente pantalla que habilita el campo de Número de Periodos Vencidos que es el campo que se puede modificar, además de seleccionar la opción de “Incluye Convenios” posteriormente dar clic al icono de “Modificar”.



Luego se mostrará en pantalla el siguiente mensaje:



El sistema mostrará el cambio realizado en el concepto de cobro como se muestra a continuación:



2.1.2 ARBITRIOS

En este módulo se agrupan todas las gestiones de mantenimiento para el cobro de los servicios prestados en la circunscripción municipal, tramitados a través de la Receptoría, en cumplimiento a una disposición legal emitida.

2.1.2.1 Atributos de la Tarjeta

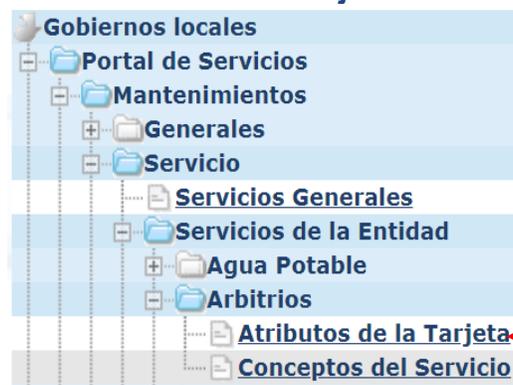
Esta opción permite asignar un nuevo atributo a la gestión de una tarjeta, según se requiera en relación al registro de información de un contribuyente o del servicio al que se refiera.

Para asignar un atributo en una tarjeta se debe seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos
Servicio

Servicios de la Entidad
Arbitrios

Atributos de la Tarjeta



Luego de seleccionar la opción anterior, el sistema genera la siguiente pantalla:

a) Crear

En esta opción se podrá agregar o crear un nuevo atributo, dando clic al icono "Crear".

Servicio **ARBITRIOS**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

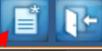
Crear

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	TARIFA APLICABLE	LISTA DE VALORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	DIRECCION DEL SERVICIO	TEXTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		

1 2 3

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que deberá completar cada uno de los campos solicitados, según se requiera información en la tarjeta, posteriormente dar clic al icono “Crear”.

Asignación de Atributos	
ATRIBUTO	CATEGORIA DE LA TARIFA ▾
OBLIGATORIO	<input type="checkbox"/>
PERMITE INSERTAR	<input type="checkbox"/>
PERMITE MODIFICAR	<input checked="" type="checkbox"/>
EXCLUIR GRID	<input type="checkbox"/>
MOSTRAR FILTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN PANTALLA	14
ES CALCULADO	<input type="checkbox"/>


Crear

Seguidamente, se generará el siguiente mensaje:



b) Modificar

Luego de verificar el registro y de ser necesaria una modificación, se debe seleccionar y dar clic al icono “Modificar” como se muestra a continuación:

Servicio **ARBITRIOS**


Modificar

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	TARIFA APLICABLE	LISTA DE VALORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	DIRECCION DEL SERVICIO	TEXTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="radio"/>	CATEGORIA DE LA TARIFA	NUMERO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	14	

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se permite modificar los campos habilitados, posteriormente dar clic al icono “Modificar”.

Asignación de Atributos	
ATRIBUTO	CATEGORIA DE LA TARIFA ▾
OBLIGATORIO	<input type="checkbox"/>
PERMITE INSERTAR	<input checked="" type="checkbox"/>
PERMITE MODIFICAR	<input checked="" type="checkbox"/>
EXCLUIR GRID	<input type="checkbox"/>
MOSTRAR FILTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN PANTALLA	5
ES CALCULADO	<input type="checkbox"/>

 Modificar

Luego genera el siguiente mensaje.



El sistema muestra en pantalla el atributo con la modificación incluida.

Servicio **ARBITRIOS**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	TARIFA APLICABLE	LISTA DE VALORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	DIRECCION DEL SERVICIO	TEXTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="radio"/>	CATEGORIA DE LA TARIFA	NUMERO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	5	

c) Eliminar

Si un registro no se necesita como atributo en la tarjeta de arbitrios, se puede suprimir dando clic en el icono “Eliminar” como se muestra a continuación:

Servicio **ARBITRIOS**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	TARIFA APLICABLE	LISTA DE VALORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	DIRECCION DEL SERVICIO	TEXTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="radio"/>	CATEGORIA DE LA TARIFA	NUMERO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	5	

1 2 3

Al ingresar a la pantalla, el sistema solicita que se confirme la acción para lo cual se debe dar clic al icono “Eliminar”.

Asignación de Atributos	
ATRIBUTO	CATEGORIA DE LA TARIFA ▾
OBLIGATORIO	<input type="checkbox"/>
PERMITE INSERTAR	<input checked="" type="checkbox"/>
PERMITE MODIFICAR	<input checked="" type="checkbox"/>
EXCLUIR GRID	<input type="checkbox"/>
MOSTRAR FILTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN PANTALLA	5
ES CALCULADO	<input type="checkbox"/>



El sistema confirma la acción a través del siguiente mensaje.



2.1.2.2 Conceptos del Servicio

Permite agregar conceptos de cobro al servicio que presta la entidad (Arbitrios), así mismo asociar el rubro presupuestario al que se cargará el ingreso y que serán reflejados posteriormente en el cierre de caja, en la herramienta SICOIN GL. Para realizar la acción anterior es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos

Servicio

Servicios de la Entidad

Arbitrios

Conceptos del Servicio



Después de seguir la ruta anterior, se debe ingresar cada uno de los conceptos de cobro que se requieren según la disposición legal que le da origen, para la creación de los conceptos de cobro se deberán realizar los siguientes pasos:

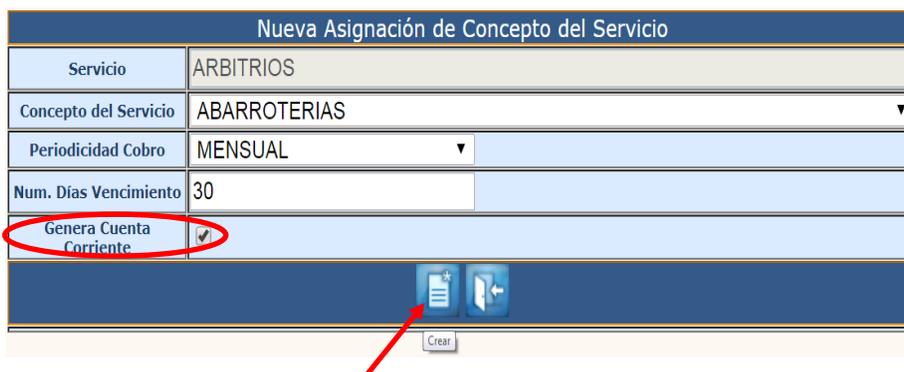
a) Crear Concepto

Para crear un nuevo concepto de cobro para el servicio “Arbitrios”, se debe seleccionar el icono “Crear Concepto”.



Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
	206	RESTAURANTES	12		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
	208	VENTA DE PLATERÍA	1		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

Luego, se debe ingresar la información que solicita el sistema: Concepto del servicio, Periodicidad de cobro, Número de días Vencimiento y seleccionar la opción Genera Cuenta Corriente; como se muestra a continuación, posteriormente se deberá dar clic al icono “Crear”.



Nueva Asignación de Concepto del Servicio	
Servicio	ARBITRIOS
Concepto del Servicio	ABARROTERIAS
Periodicidad Cobro	MENSUAL
Num. Días Vencimiento	30
Genera Cuenta Corriente	<input checked="" type="checkbox"/>
	

Nota: Es importante prestar atención a la opción donde se debe seleccionar “Genera Cuenta Corriente”, pues esto indicará que se asociará a una tarjeta del servicio, se le asignarán atributos al concepto de cobro y se creará una tarifa para dicho concepto. Según lo establezca el Reglamento que le da origen.

El sistema devolverá el mensaje de operación exitosa.



Luego de creado el concepto del servicio, éste se muestra como sigue:



Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input checked="" type="radio"/>	487	ABARROTERIAS	12		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

b) Modificar Concepto

Si se requiere modificar el registro, se selecciona el concepto de cobro creado y se da clic al ícono “Modificar Concepto”.

Servicio **ARBITRIOS**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	427	OTRAS CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	1		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	487	ABARROTERIAS	12		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

Al ingresar a esta opción se podrá modificar: la periodicidad del cobro, número de días al vencimiento y si genera o no cuenta corriente; según lo establezca la entidad. Luego se da clic al ícono “Modificar”.

Modificar Concepto del Servicio Municipal

Servicio	ARBITRIOS
Concepto del Servicio	ABARROTERIAS
Periodicidad Cobro	MENSUAL
Num. Días Vencimiento	60
Genera Cuenta Corriente	<input checked="" type="checkbox"/>

Modificar

Luego de la modificación, el sistema indica que el registro fue correcto con el siguiente mensaje.



c) Asignar Rubro de Ingresos de SICOINGL

Para asignar un rubro de ingresos a un concepto de cobro se debe seleccionar el concepto y dar clic al ícono “Asignar Rubro de ingresos de SICOIN GL”.

Servicio **ARBITRIOS**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input checked="" type="radio"/>	487	ABARROTERIAS	12		<input checked="" type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>

Luego, el sistema generará la pantalla en la que deberá seleccionarse el rubro de ingresos que corresponda. En el lado izquierdo de la pantalla, al dar clic al rubro, se

desplegará al lado derecho un listado de auxiliares de ingresos, luego se debe seleccionar el auxiliar y dar clic al icono “Asignar Rubro de Ingresos” como se muestra a continuación:



El sistema devuelve el siguiente mensaje: Rubro de ingreso asignado con éxito al detalle del servicio.



Luego de ingresar el rubro de ingresos, en la pantalla muestra el código del rubro asociado.



d) Desasignar rubro de ingresos

Si el rubro asociado es incorrecto, éste se puede desasociar seleccionando el concepto de cobro y dando clic al icono “Desasignar Rubro de Ingresos de SICOIN GL” como se muestra a continuación:



El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el rubro de ingresos que pertenece al concepto de cobro a desasignar y luego dar clic a “Desasignar Rubro de Ingresos”.



El sistema mostrará en pantalla el mensaje de que la operación se realizó con éxito.



Nuevamente el sistema muestra en pantalla el concepto de cobro sin rubro asociado.



e) Tarifas del Concepto

Esta opción permite asociarle al concepto de cobro una tarifa por el monto que corresponda según lo establezca la Ley, Reglamento o Acuerdo Municipal, para ello se debe seleccionar el concepto de cobro y dar clic al icono de “Tarifas del Concepto”.



- **Nueva Tarifa**

El sistema muestra la pantalla en la que se crea la tarifa dando clic al icono de “Nueva Tarifa”.

Servicio	ARBITRIOS			
Concepto	ABARROTERIAS			
Portal de Servicios - Mantenimientos Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto				
Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
		1		

Luego se genera la pantalla en la que se deberán seleccionar y completar los datos según la tarifa que se desea crear.

La creación de la tarifa abarca tres elementos:

1. **Nombre de la Tarifa (ejemplo: Abarroterías)**
2. **Condición de la Tarifa**
3. **Monto de la Tarifa**

Tal y como se muestra en la siguiente pantalla se identifican las tres partes que intervienen en la creación de la tarifa.

1. **Nombre de la Tarifa:** Se inicia identificando el Nombre de la Tarifa que para este ejemplo es “Abarroterías”

Nueva Tarifa				
Servicio	ARBITRIOS			
Concepto del Servicio	ABARROTERIAS			
Nombre de la Tarifa	ABARROTERIAS 1			
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>			
Datos de la Tarifa				
<input checked="" type="radio"/> Condición de la Tarifa 2 <input type="radio"/> Monto de la Tarifa 3				
Ingreso de:	Atributo de:	Atributo:	Valor del Atributo:	
<input checked="" type="radio"/> Atributo	SERVICIO	CATEGORIA DEL ARBITRIO	[5] - ABARROTERIA	
<input type="radio"/> Valor	Tipo del Valor:	Valor:	Condiciones:	Operadores:
<input type="radio"/> Valor de Atributo	NUMERO		=	()
Agregar		Agregar Simbolo		Agregar Simbolo
Condicion de la Tarifa	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div> Borrar			
Monto de la Tarifa	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div> Borrar			

2. **Condición de la Tarifa:** Para el registro de “La condición de la tarifa”, se utilizan las siguientes condiciones:

- a. Atributo (Se crea en catálogos)
- b. Condiciones (símbolos: =, <, >, ≤, ≥, y, o)
- c. Valor del Atributo (Se crea en el detalle del catálogo)

Como se muestra en la siguiente pantalla:

Para agregar el **Atributo** se debe verificar lo siguiente: **1.** Que la opción “Condición de la Tarifa” esté marcada. **2.** Marcar la opción “Atributo” en la parte izquierda de la pantalla. **3.** Seleccionar una opción en el combo “Atributo”, la condición del Atributo, en este caso, “Categoría del Arbitrio”. **4.** Dar clic al icono “Agregar”. **5.** Verificar en el recuadro que indica la condición de la tarifa que esté agregado el Atributo, como se muestra en la siguiente pantalla:

Para agregar las **Condiciones** se debe observar lo siguiente: **1.** Seleccionar la condición de la Tarifa. **2.** Seleccionar la condición, en este ejemplo el símbolo igual (=). **3.** Luego dar clic en el icono “Agregar símbolo”. **4.** Verificar en el recuadro que el símbolo fue insertado, como se muestra en la siguiente pantalla:

Para agregar el **Valor del Atributo** se debe considerar lo siguiente: **1.** Seleccionar la condición de la Tarifa. **2.** Seleccionar el valor del atributo en el lado izquierdo de la pantalla. **3.** Seleccionar el Valor del Atributo, en este caso “Abarrotería”. **4.** Dar clic en el icono “Agregar”. **5.** Verificar que en el recuadro de “Condición de la Tarifa” aparezca el número que identifica el Valor del Atributo, en este caso 5, como se muestra en la siguiente pantalla:

3. **Monto de la Tarifa:** Para esta acción se debe considerar lo siguiente:
 1. Seleccionar la opción “Monto de la Tarifa”.
 2. Seleccionar la opción “Valor”.
 3. Anotar el Valor de la Tarifa, para este caso Q.5.00
 4. Luego dar clic en “Agregar”
 5. Verificar en el recuadro de Monto de la Tarifa que aparezca el valor, como se muestra a continuación:

Nueva Tarifa				
Servicio	ARBITRIOS			
Concepto del Servicio	ABARROTERIAS			
Nombre Tarifa	ABARROTERIAS			
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>			
Datos de la Tarifa				
<input type="radio"/> Condicion de la Tarifa <input checked="" type="radio"/> Monto de la Tarifa				
Ingreso de:	Atributo de:	Atributo:	Valor del Atributo:	
<input type="radio"/> Atributo	SERVICIO	CATEGORIA DEL ARBITRIO	[5] - ABARROTERIA	
<input checked="" type="radio"/> Valor	Tipo del Valor: NUMERO	Valor:	Condiciones: =	Operadores: ()
<input type="radio"/> Valor de Atributo		5		
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Agregar Simbolo"/> <input type="button" value="Agregar Simbolo"/>				
Condicion de la Tarifa	CATEGORIA DEL ARBITRIO = 5			
<input type="button" value="Borrar"/>				
Monto de la Tarifa	5			
<input type="button" value="Borrar"/>				

Luego de ingresar las condiciones y el monto de la tarifa se debe dar clic al icono “Nueva Tarifa” como se muestra a continuación:

Nueva Tarifa				
Servicio	ARBITRIOS			
Concepto del Servicio	ABARROTERIAS			
Nombre Tarifa	ABARROTERIAS			
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>			
Datos de la Tarifa				
<input type="radio"/> Condicion de la Tarifa <input checked="" type="radio"/> Monto de la Tarifa				
Ingreso de:	Atributo de:	Atributo:	Valor del Atributo:	
<input type="radio"/> Atributo	SERVICIO	CATEGORIA DEL ARBITRIO	[5] - ABARROTERIA	
<input checked="" type="radio"/> Valor	Tipo del Valor: NUMERO	Valor:	Condiciones: =	Operadores: ()
<input type="radio"/> Valor de Atributo		5		
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Agregar Simbolo"/> <input type="button" value="Agregar Simbolo"/>				
Condicion de la Tarifa	CATEGORIA DEL ARBITRIO = 5			
<input type="button" value="Borrar"/>				
Monto de la Tarifa	5			
<input type="button" value="Borrar"/>				

El sistema devuelve el siguiente mensaje.



Se puede verificar la tarifa creada, la cual se muestra en estado “Activa”.

Servicio	ARBITRIOS			
Concepto	ABARROTERIAS			
Portal de Servicios - Mantenimientos Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto				
Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input type="radio"/>	23039	ABARROTERIAS	<input type="checkbox"/>	ACTIVA

Nota: Después de creada la tarifa del concepto, ésta se puede asociar a una tarjeta de arbitrios para efectuar el cobro del servicio que corresponda.

• **Modificar**

Si por algún motivo se requiere modificar la tarifa creada, ésta se debe seleccionar y dar clic al icono “Modificar”.

Servicio	ARBITRIOS			
Concepto	ABARROTERIAS			
Portal de Servicios - Mantenimientos Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto				
Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input checked="" type="radio"/>	23039	ABARROTERIAS	<input type="checkbox"/>	ACTIVA

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se pueden realizar las modificaciones según los campos habilitados (previo a realizar la modificación debe borrar lo que será modificado) puede ser la “Condición de la Tarifa” o “Monto de la Tarifa”, en este caso se modificará el Monto de la Tarifa como sigue:

Modificar Tarifa				
Servicio	ARBITRIOS			
Concepto del Servicio	ABARROTERIAS			
Nombre Tarifa	ABARROTERIAS			
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>			
Datos de la Tarifa				
<input type="radio"/> Condición de la Tarifa <input checked="" type="radio"/> Monto de la Tarifa				
Ingreso de:	Atributo de:	Atributo:	Valor del Atributo:	
<input checked="" type="radio"/> Atributo	SERVICIO	ID TARJETA SIAFMUNI		
<input type="radio"/> Valor	Tipo del Valor:	Valor:	Condiciones:	Operadores:
<input type="radio"/> Valor de Atributo	NUMERO	10	<	{ }
<input type="button" value="Agregar"/>			<input type="button" value="Agregar Simbolo"/>	
Condición de la Tarifa	CATEGORIA DEL ARBITRIO = 5 <input type="button" value="Borrar"/>			
Monto de la Tarifa	10 <input type="button" value="Borrar"/>			

El sistema devuelve el mensaje que indica que la operación se realizó con éxito.



- **Consultar**

Esta opción permite verificar el detalle de la tarifa, se selecciona la tarifa que se desea consultar y se da clic en el icono respectivo.

Servicio	ARBITRIOS			
Concepto	ABARROTERIAS			

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto

Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input checked="" type="radio"/>	23039	ABARROTERIAS	<input type="checkbox"/>	ACTIVA

El sistema devuelve la siguiente pantalla con la información de la tarifa consultada, luego dar clic en “Salir” para regresar a la pantalla anterior.

Consultar Tarifa	
Servicio	ARBITRIOS
Concepto del Servicio	ABARROTERIAS
Nombre Tarifa	ABARROTERIAS
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>
Datos de la Tarifa	
Condicion de la Tarifa	CATEGORIA DEL ARBITRIO = 5
Monto de la Tarifa	10

- **Anular**

Si se requiere anular una tarifa creada, se debe seleccionar la tarifa que corresponda y dar clic en “Anular” como se muestra a continuación:

Servicio	ARBITRIOS			
Concepto	ABARROTERIAS			

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto

Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input checked="" type="radio"/>	23039	ABARROTERIAS	<input type="checkbox"/>	ACTIVA

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción, dando clic en el icono “Anular”.

Anular Tarifa	
Servicio	ARBITRIOS
Concepto del Servicio	ABARROTERIAS
Nombre Tarifa	ABARROTERIAS
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>
Datos de la Tarifa	
Condicion de la Tarifa	CATEGORIA DEL ARBITRIO = 5
Monto de la Tarifa	10



El sistema devuelve el mensaje de operación realizada con éxito.



Consecuentemente, la tarifa pasa de estado “Activa” a “Anulada” como se ve en la imagen siguiente.

Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input type="radio"/>	23039	ABARROTERIAS	<input type="checkbox"/>	ANULADA

- **Cambio Total de Tarifa:**

Esta opción permite realizar el cambio de tarifa en todas aquellas tarjetas que tienen asociada una tarifa determinada y que, de acuerdo a una nueva disposición legal corresponde modificar el monto asociado a estas tarjetas; por lo que se procede primero a modificar el monto de la tarifa en la opción de “Tarifas del concepto” y posteriormente aplicar el cambio total de tarifa; para ello se selecciona la tarifa con la modificación aplicada, luego se da clic al icono “Cambio Total de Tarifa” como se muestra a continuación:

Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input type="radio"/>	3604	TARIFA ARRENDAMIENTO DE LOCALES Q. 400	<input type="checkbox"/>	ACTIVA
<input type="radio"/>	1074	TARIFA ARRENDAMIENTO DE LOCALES Q. 184.40	<input type="checkbox"/>	ACTIVA
<input type="radio"/>	1075	TARIFA ARRENDAMIENTO DE LOCALES Q. 73.50	<input type="checkbox"/>	ACTIVA
<input type="radio"/>	1134	TARIFA ARRENDAMIENTO DE LOCALES Q. 185.00	<input type="checkbox"/>	ACTIVA
<input checked="" type="radio"/>	1703	TARIFA ARRENDAMIENTO DE LOCALES Q. 190.00	<input type="checkbox"/>	ACTIVA

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se selecciona el mes a partir del cual se inicia a correr la cuenta corriente con la nueva tarifa y luego se da clic al icono “Grabar Convenio”.

Datos Tarjeta	
Fecha de Inicio para la nueva tarifa	ENERO
<input type="button" value="Grabar Convenio"/>	

El sistema devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO
<input type="button" value="Aceptar"/>

Con el cambio aplicado el sistema procede a modificar la cuenta corriente de todos los contribuyentes que tienen asociada la tarifa objeto de modificación.

f) Eliminar Detalle

Consiste en eliminar un concepto de cobro que no sea necesario utilizar o que por error se haya creado. Para eliminar el detalle, se debe seleccionar y dar clic al icono “Eliminar Detalle” como se muestra a continuación:

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	274	ARRENDAMIENTO DE SALON MUNICIPAL	1	11.04.10.4.0	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	218	CABINAS TELEFONICAS	12	10.02.82.99.1	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	222	VENTAS DE VIVERES PREPARADOS	12	10.02.81.57.0	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	246	TAXIS	12		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

Nota: Es importante que, previo a eliminar un concepto de cobro, éste no tenga asociado un rubro de ingresos.

El sistema generará la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción, a través del icono “Eliminar”.

Eliminar Concepto del Servicio Municipal	
Servicio	ARBITRIOS
Concepto del Servicio	TAXIS
Periodicidad Cobro	MENSUAL
Num. Días Vencimiento	30
Genera Cuenta Corriente	<input checked="" type="checkbox"/>
	

Luego de confirmar la opción “Eliminar” se generará el mensaje de que la operación se realizó con éxito.



g) Multas

Consiste en asociarle a un concepto de cobro una multa según corresponda y esté establecida en el Reglamento, Acuerdo o Ley vigente. A continuación, se muestran los pasos para su creación.

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input checked="" type="radio"/>	487	ABARROTERIAS	12	10.02.81.1.0	<input checked="" type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>

• Crear

Después de seleccionada la opción, el sistema genera la siguiente pantalla en la que se debe crear la multa según corresponda, luego se da clic al icono “Crear”.

Sel	Concepto Multa	Num. Periodos Vencidos	Incluye Convenios
		1	

El sistema solicita en pantalla el concepto de la multa, número de periodos vencidos, lo cual se deberá crear según lo establezca el Reglamento específico, luego dar clic en el icono “Crear”.

Multas	
Concepto Multa	Multas Administrativas
Num. Periodos Vencidos	3
Incluye Convenios	<input type="checkbox"/>




 Crear

Seguidamente, se mostrará en pantalla el mensaje de operación realizada con éxito.



Y se muestra la multa creada al servicio.

Servicio	ARBITRIOS	  	
Concepto	ABARROTERIAS		
Portal de Servicios - Mantenimientos			
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Multa			
Sel	Concepto Multa	Num. Periodos Vencidos	Incluye Convenios
<input type="radio"/>	Multas Administrativas	3	<input type="checkbox"/>

- **Modificar**

Luego de creada la multa, se genera la siguiente pantalla, en la que se deberá dar clic al icono “Modificar” como se muestra a continuación:

Servicio	ARBITRIOS	  	
Concepto	ABARROTERIAS		
Portal de Servicios - Mantenimientos			
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Multa			
Sel	Concepto Multa	Num. Periodos Vencidos	Incluye Convenios
<input checked="" type="radio"/>	Multas Administrativas	3	<input type="checkbox"/>



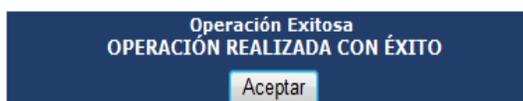
El sistema muestra la siguiente pantalla donde se deberá modificar lo que corresponda.

Multas	
Concepto Multa	Multas Administrativas
Num. Periodos Vencidos	2
Incluye Convenios	<input type="checkbox"/>




 Modificar

Y seguidamente aparecerá el siguiente mensaje:



2.1.3 IUSI (Impuesto Único Sobre Inmuebles)

Esta opción permite parametrizar las opciones necesarias para realizar las gestiones en el sistema para el cobro del Impuesto Único Sobre Inmuebles como actividad delegada a las municipalidades y cuyo pago se realiza a través de la “Receptoría Municipal”.

2.1.3.1 Atributos de la Tarjeta

Esta opción permite asignar un nuevo atributo a las tarjetas que se utilizan para control y administración de la información de un contribuyente o del servicio relacionado al cobro del Impuesto Único Sobre Inmuebles.

Para el registro de un atributo en una tarjeta se debe seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos
Servicio

Servicios de la Entidad
IUSI



a) Crear

Luego de seleccionada la opción, el sistema genera la siguiente pantalla en la que se debe agregar o crear un nuevo atributo, dando clic al icono “Crear”.

Servicio **IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

Crear

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	FECHA DE ESCRITURACIÓN	FECHA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	MATRÍCULA FISCAL	TEXTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que deberá completarse cada uno de los campos solicitados, según se requiera información en la tarjeta, posteriormente se debe dar clic al icono “Crear”.

Asignación de Atributos	
ATRIBUTO	AÑO CANCELADO
OBLIGATORIO	<input type="checkbox"/>
PERMITE INSERTAR	<input checked="" type="checkbox"/>
PERMITE MODIFICAR	<input checked="" type="checkbox"/>
EXCLUIR GRID	<input type="checkbox"/>
MOSTRAR FILTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN PANTALLA	8

Crear

En pantalla se visualizará el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

b) Modificar

Luego de verificar el registro y de ser necesaria una modificación se debe seleccionar y dar clic al icono “Modificar” como se muestra a continuación:

Servicio **IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Asignación Atributos del Servicio

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	FECHA DE ESCRITURACIÓN	FECHA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	MATRÍCULA FISCAL	TEXTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	MATRÍCULA FISCAL ANTERIOR	NUMERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="radio"/>	AÑO CANCELADO	FECHA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	8	

El sistema genera la siguiente pantalla en la que únicamente permite modificar los campos habilitados, posteriormente dar clic al icono “Modificar”.

Asignación de Atributos	
ATRIBUTO	AÑO CANCELADO
OBLIGATORIO	<input type="checkbox"/>
PERMITE INSERTAR	<input checked="" type="checkbox"/>
PERMITE MODIFICAR	<input checked="" type="checkbox"/>
EXCLUIR GRID	<input type="checkbox"/>
MOSTRAR FILTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN PANTALLA	4

Modificar

Posteriormente genera el mensaje de operación exitosa.

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

El sistema muestra en pantalla el atributo con la modificación incluida.

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	FECHA DE ESCRITURACIÓN	FECHA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	MATRÍCULA FISCAL	TEXTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	MATRÍCULA FISCAL ANTERIOR	NUMERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	AÑO CANCELADO	FECHA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	4	

c) Eliminar

Si un registro ingresado no se necesita como atributo en la tarjeta de IUSI, se puede suprimir dando clic en el icono “Eliminar” como se muestra a continuación:

Sel	Atributo	Tipo Dato	Obligatorio	Es Calculado	Permite Insertar	Permite Modificar	Excluir Grid	Mostrar Filtro	Orden Pantalla	Catálogo
<input type="radio"/>	FECHA DE ESCRITURACIÓN	FECHA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	MATRÍCULA FISCAL	TEXTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	MATRÍCULA FISCAL ANTERIOR	NUMERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/>	AÑO CANCELADO	FECHA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	4	

Al ingresar a la pantalla, el sistema solicita que se confirme la acción para lo cual se debe dar clic al icono “Eliminar”.

Asignación de Atributos	
ATRIBUTO	AÑO CANCELADO
OBLIGATORIO	<input type="checkbox"/>
PERMITE INSERTAR	<input checked="" type="checkbox"/>
PERMITE MODIFICAR	<input checked="" type="checkbox"/>
EXCLUIR GRID	<input type="checkbox"/>
MOSTRAR FILTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN PANTALLA	4
	
<input type="button" value="Eliminar"/>	

Luego se confirma la acción a través del siguiente mensaje.

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

2.1.3.2 Conceptos del Servicio

Permite gestionar diferentes opciones relacionadas con el cobro del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI), principalmente identificar los conceptos de cobro, así mismo asociar el rubro presupuestario al que se cargará el ingreso y que serán reflejados posteriormente en el cierre de caja, en la herramienta SICOIN GL; entre otras opciones.

Para realizar la acción anterior es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación:

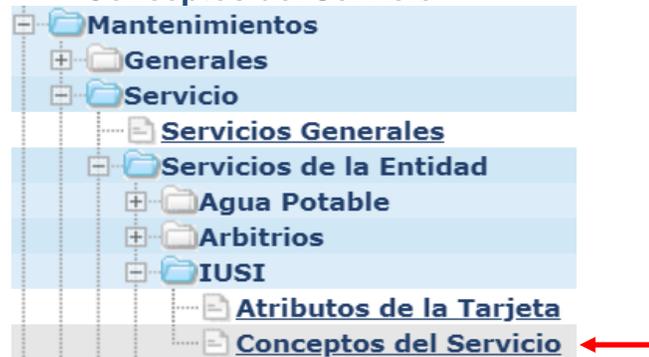
Mantenimientos

Servicio

Servicios de la Entidad

IUSI

Conceptos del Servicio



Después de ingresar a la opción anterior, se debe crear cada uno de los conceptos de cobro que se requieren según la entidad de que se trate como se detalla a continuación:

a) Crear Concepto

Para crear un nuevo concepto de cobro para el IUSI, se debe seleccionar el icono "Crear Concepto".

Servicio **IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Portal de Servicios - Mantenimientos Crear Concepto

Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	63	IUSI 2/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	64	IUSI 6/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

Luego se debe ingresar la información que solicita el sistema: Concepto del servicio, Periodicidad de cobro, Números de días Vencimiento y seleccionar la opción "Genera Cuenta Corriente"; como se muestra a continuación, luego dar clic al icono "Crear".

Nueva Asignación de Concepto del Servicio

Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
Concepto del Servicio	INTERESES IUSI 2/1000
Periodicidad Cobro	PAGO UNICO
Num. Días Vencimiento	0
Genera Cuenta Corriente	<input type="checkbox"/>

Crear

Nota: Es importante prestar atención a la opción donde se debe seleccionar “Genera Cuenta Corriente”, pues esto indicará que se asociará a una tarjeta del servicio y se le asignarán atributos al concepto de cobro.

El sistema devolverá el mensaje de operación exitosa.



Luego de creado el concepto del servicio, se muestra como sigue:

Servicio **IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	296	INTERESES IUSI 2/1000	1		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	63	IUSI 2/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

b) Modificar Concepto

Si se requiere modificar el registro, se selecciona el concepto de cobro creado y se da clic al ícono “Modificar Concepto”.

Servicio **IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Modificar Concepto

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input checked="" type="radio"/>	296	INTERESES IUSI 2/1000	1		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	63	IUSI 2/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	64	IUSI 6/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

Al ingresar a esta opción se podrá modificar: la periodicidad del cobro, número de días al vencimiento, si genera o no cuenta corriente; según lo establece la Ley. Posteriormente se da clic al icono “Modificar”.

Modificar Concepto del Servicio Municipal	
Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
Concepto del Servicio	INTERESES IUSI 2/1000
Periodicidad Cobro	TRIMESTRAL
Num. Días Vencimiento	30
Genera Cuenta Corriente	<input type="checkbox"/>
 	
<input type="button" value="Modificar"/>	

Luego de realizar la modificación, el sistema indica que el registro fue correcto con el siguiente mensaje.



c) Asignar Rubro de Ingresos de SICOINGL

Para asignar un rubro de ingresos a un concepto de cobro se debe seleccionar el concepto y dar clic al icono “Asignar Rubro de ingresos de SICOINGL”.

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	296	INTERESES IUSI 2/1000	4		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	63	IUSI 2/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	64	IUSI 6/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

El sistema generará la siguiente pantalla en la que deberá seleccionarse el rubro presupuestario que corresponda. En el lado izquierdo de la pantalla, al dar clic al rubro, se desplegará al lado derecho un listado de auxiliares, luego se debe seleccionar el auxiliar y se da clic al icono “Asignar Rubro de Ingresos” como se muestra a continuación:

Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
Detalle del Servicio	IUSI 2/1000

Ménu de Opciones

- 10.00.00 - INGRESOS TRIBUTARIOS
- 10.01.00 - IMPUESTOS DIRECTOS
 - 10.01.40 - Impuestos municipales
 - 10.01.41 - Sobre la tenencia de patrimonio
 - 10.01.49 - Impuestos varios municipales
 - 10.01.90 - Otros impuestos directos
- 10.02.00 - IMPUESTOS INDIRECTOS
- 11.00.00 - INGRESOS NO TRIBUTARIOS
- 12.00.00 - Contribuciones a la seguridad y previsión social
- 13.00.00 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINIS
- 14.00.00 - INGRESOS DE OPERACIÓN
- 15.00.00 - RENTAS DE LA PROPIEDAD

Rubro de Ingresos	10.01.41
Descripción	Sobre la tenencia de patrimonio

Sel	Auxiliar1	Auxiliar2	Descripción
<input checked="" type="radio"/>	10	1	IUSI 2/1000
<input type="radio"/>	10	2	IUSI 6/1000

El sistema desplegará el siguiente mensaje:



Luego de ingresar el rubro de ingresos, en la pantalla muestra el código del rubro asociado.

Servicio **IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	296	INTERESES IUSI 2/1000	4		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	63	IUSI 2/1000	4	10.01.41.10.1	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	64	IUSI 6/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

d) Desasignar rubro de ingresos

Si el rubro asociado es incorrecto, éste se puede desasociar seleccionando el concepto de cobro y dando clic al icono “Desasignar Rubro de Ingresos de SICOIN GL” como se muestra a continuación:

Servicio **IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Desasignar Rubro de Ingresos de SICOIN GL

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	296	INTERESES IUSI 2/1000	4		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	63	IUSI 2/1000	4	10.01.41.10.1	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	64	IUSI 6/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el rubro de ingresos que pertenece al concepto de cobro a desasignar y luego dar clic a “Desasignar Rubro de Ingresos”.

Servicio **IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Detalle del Servicio **IUSI 2/1000**

Rubro de Ingresos **10.01.41.10.1**
Descripción **Sobre la tenencia de patrimonio**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Auxiliar de Ingresos

Desasignar Rubro de Ingresos

Sel	Auxiliar1	Auxiliar2	Descripción
<input checked="" type="radio"/>	10	1	IUSI 2/1000
<input type="radio"/>	10	2	IUSI 6/1000

El sistema mostrará en pantalla el mensaje de que la operación se realizó con éxito.



Nuevamente el sistema muestra en pantalla el concepto de cobro sin rubro asociado.

Servicio **IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	296	INTERESES IUSI 2/1000	4		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	63	IUSI 2/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	64	IUSI 6/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

e) Tarifas del concepto

Esta opción permite asociarle al concepto de cobro una tarifa por el monto que corresponda según lo establece la Ley. Se debe seleccionar el concepto de cobro y dar clic al icono de “Tarifas del Concepto”.

Nota: Las tarifas de los conceptos de IUSI, como las multas, se encuentran parametrizadas automáticamente en la herramienta ServERVICIOS GL, por lo tanto, el apartado que se detalla a continuación es únicamente para referencia.

Servicio **IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Tarifas del Concepto

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	296	INTERESES IUSI 2/1000	4		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	63	IUSI 2/1000	4	10.01.41.10.1	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	64	IUSI 6/1000	4		<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

- Nueva Tarifa**

El sistema muestra la pantalla en la que se crea la tarifa dando clic al icono de “Nueva Tarifa”.

Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
Concepto	IUSI 2/1000

Portal de Servicios - Mantenimientos
 Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto

Sel	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
-----	---------------	--------------	--------

El sistema genera la pantalla en la que se deberán seleccionar y completar los datos según la tarifa que se desea crear.

Se agregan las condiciones de la tarifa, como sigue:

1. Según los atributos del servicio, se selecciona el atributo, el valor del atributo, se da clic al icono “Agregar” como se muestra en la pantalla, éste se agregará en el espacio de “Condición de la Tarifa”.
2. Posteriormente se agrega una condición a la tarifa (>), se da clic en el icono de “Agregar Símbolo”.

Nueva Tarifa

Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES		
Concepto del Servicio	IUSI 2/1000		
Nombre Tarifa	IUSI 2/1000		
Tarifa Anual	<input checked="" type="checkbox"/>		

Datos de la Tarifa

Condición de la Tarifa

Monto de la Tarifa

Ingreso de:	Atributo de:	Atributo:	Valor del Atributo:
<input checked="" type="radio"/> Atributo	SERVICIO	MATRÍCULA FISCAL ANTERIOR	
<input checked="" type="radio"/> Valor	Tipo del Valor:	Valor:	Condiciones:
<input type="radio"/> Valor de Atributo	TEXTO	VALOR TOTAL	>
		Operadores:	(
<input type="button" value="Agregar"/>		<input type="button" value="Agregar Símbolo"/>	

Condición de la Tarifa
 VALOR TOTAL >

Luego de creada la condición de la tarifa, se observa en el espacio respectivo la expresión para la tarifa que se crea con los datos suficientes que permitan el cálculo.

Nueva Tarifa				
Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES			
Concepto del Servicio	IUSI 2/1000			
Nombre Tarifa	IUSI 2/1000			
Tarifa Anual	<input checked="" type="checkbox"/>			
Datos de la Tarifa				
<input checked="" type="radio"/> Condicion de la Tarifa <input type="radio"/> Monto de la Tarifa				
Ingreso de:	Atributo de:	Atributo:	Valor del Atributo:	
<input type="radio"/> Atributo	SERVICIO	MATRÍCULA FISCAL ANTERIOR		
<input checked="" type="radio"/> Valor	Tipo del Valor:	Valor:	Condiciones:	Operadores:
<input type="radio"/> Valor de Atributo	NUMERO	20000	<=	Y
<input type="button" value="Agregar"/>		<input type="button" value="Agregar Simbolo"/>		<input type="button" value="Agregar Simbolo"/>
Condicion de la Tarifa	VALOR TOTAL > 2000 Y <= 20000			
<input type="button" value="Borrar"/>				

Para agregar el “Monto de la Tarifa” se debe seleccionar la opción respectiva, así mismo elegir el tipo del valor (para este caso es texto), digitar el valor (para el ejemplo es Valor Total) y dar clic al icono “Agregar” como se muestra a continuación:

Datos de la Tarifa				
<input type="radio"/> Condicion de la Tarifa <input checked="" type="radio"/> Monto de la Tarifa				
Ingreso de:	Atributo de:	Atributo:	Valor del Atributo:	
<input checked="" type="radio"/> Valor	SERVICIO	MATRÍCULA FISCAL ANTERIOR		
<input type="radio"/> Valor de Atributo	Tipo del Valor:	Valor:	Condiciones:	Operadores:
	TEXTO	VALOR TOTAL	<=	Y
<input type="button" value="Agregar"/>		<input type="button" value="Agregar Simbolo"/>		<input type="button" value="Agregar Simbolo"/>
Condicion de la Tarifa	VALOR TOTAL > 2000 Y <= 20000			
<input type="button" value="Borrar"/>				
Monto de la Tarifa	VALOR TOTAL			
<input type="button" value="Borrar"/>				

Se debe observar que las condiciones de la tarifa y el monto de la tarifa correspondan a lo establecido en la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, luego dar clic en el icono “Nueva Tarifa”.

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



En la pantalla se observa la tarifa en estado “Activa”.

Sel	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input type="radio"/>	IUSI 2/1000	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVA

Después de creado el concepto de cobro, éste se puede asociar a una tarjeta de IUSI para realizar el cobro correspondiente.

• **Modificar**

Si por algún motivo se requiere modificar la tarifa creada, ésta se debe seleccionar y dar clic al icono “Modificar”.

Sel	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input type="radio"/>	MULTAS IUSI 2/1000	<input type="checkbox"/>	ACTIVA

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se pueden realizar las modificaciones según los campos habilitados.

Luego en pantalla se muestra el siguiente mensaje:



- **Consultar**

Esta opción permite verificar el detalle de la tarifa, se selecciona la tarifa que se desea consultar y se da clic en el icono respectivo.

Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES		
Concepto	Multas IUSI 2/1000		

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto

Consultar

Sel	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input checked="" type="radio"/>	MULTAS IUSI 2/1000	<input type="checkbox"/>	ACTIVA
<input type="radio"/>	MULTA 2/1000	<input type="checkbox"/>	ANULADA

1

El sistema devuelve la siguiente pantalla con la información de la tarifa consultada, luego se deberá dar clic en la opción “Salir” para regresar a la pantalla anterior.

Consultar Tarifa	
Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
Concepto del Servicio	Multas IUSI 2/1000
Nombre Tarifa	MULTAS IUSI 2/1000
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>
Datos de la Tarifa	
Condicion de la Tarifa	
Monto de la Tarifa	SUMA CUENTA CORRIENTE A MULTAR * 0.2



Anular

Si se desea anular una tarifa creada, se debe seleccionar el concepto de cobro que corresponda y dar clic en “Anular” como se muestra a continuación:

Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
Concepto	Multas IUSI 2/1000



Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto

Sel	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input checked="" type="radio"/>	MULTAS IUSI 2/1000	<input type="checkbox"/>	ACTIVA
<input type="radio"/>	MULTA 2/1000	<input type="checkbox"/>	ANULADA

1

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción, dando clic en el icono “Anular”.

Anular Tarifa	
Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
Concepto del Servicio	Multas IUSI 2/1000
Nombre Tarifa	MULTAS IUSI 2/1000
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>
Datos de la Tarifa	
Condicion de la Tarifa	
Monto de la Tarifa	SUMA CUENTA CORRIENTE A MULTAR * 0.2



Luego se mostrará en pantalla el siguiente mensaje:



La tarifa pasa de estado “Activa” a “Anulada” como se ve en la imagen siguiente.

Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES		
Concepto	Multas IUSI 2/1000		
Portal de Servicios - Mantenimientos Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto			
Sel	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado
<input checked="" type="radio"/>	MULTAS IUSI 2/1000	<input type="checkbox"/>	ANULADA
<input type="radio"/>	MULTA 2/1000	<input type="checkbox"/>	ANULADA
1			

f) Eliminar Detalle

Consiste en suprimir un concepto de cobro que no se utilizará o que por error se haya creado. Para eliminar el detalle, se debe seleccionar y dar clic al icono de “Eliminar Detalle” como se muestra a continuación:

Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES						
Portal de Servicios - Mantenimientos Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal							
Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input checked="" type="radio"/>	296	INTERESES IUSI 2/1000	4		<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	63	IUSI 2/1000	4	10.01.41.10.1	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

Nota: Es importante hacer notar que, para eliminar un concepto de cobro, éste no debe tener asociado un rubro de ingresos, caso contrario deberá desasociarse previamente.

El sistema genera la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción, a través del icono “Eliminar”.

Eliminar Concepto del Servicio Municipal	
Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
Concepto del Servicio	INTERESES IUSI 2/1000
Periodicidad Cobro	TRIMESTRAL
Num. Días Vencimiento	30
Genera Cuenta Corriente	<input type="checkbox"/>

Luego de confirmar la opción “Eliminar” el sistema generará el mensaje de que la operación se realizó con éxito.

g) Multas

Consiste en asociarle a un concepto de cobro una multa según establezca la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles. Se selecciona el concepto de cobro y se da clic al icono “Multas”.



• **Crear**

Después de seleccionar la opción, el sistema genera la siguiente pantalla en la que se debe crear la multa según corresponda, luego se da clic al icono “Crear”.



El sistema solicita en pantalla el concepto de la multa y número de periodos vencidos, lo cual se deberá crear según lo establece la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, luego dar clic en el icono “Crear”.



Seguidamente aparecerá en pantalla el siguiente mensaje:



El sistema muestra la multa creada al servicio asociado.

Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
Concepto	IUSI 2/1000

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Multa

Sel	Concepto Multa	Num. Períodos Vencidos	Incluye Convenios
<input type="radio"/>	Multas IUSI 2/1000	1	<input type="checkbox"/>
1			

Nota: Una vez creada la multa, ésta únicamente se podrá modificar.

- **Modificar**

Luego de creada la multa, el sistema muestra el icono que permite “Modificar” al cual se deberá dar clic.

Servicio	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES
Concepto	IUSI 2/1000

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Multa

Sel	Concepto Multa	Num. Períodos Vencidos	Incluye Convenios
<input type="radio"/>	Multas IUSI 2/1000	1	<input type="checkbox"/>

Seguidamente, se mostrará la siguiente pantalla en la que se puede modificar el concepto de la multa y/o el número de periodos vencidos, luego dar clic en “Modificar”.

Multas	
Concepto Multa	Multas IUSI 2/1000
Num. Períodos Vencidos	1
Incluye Convenios	<input type="checkbox"/>

Posterior a ello, se mostrará el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACIÓN REALIZADA CON ÉXITO

2.1.4 PMT (Policía Municipal de Tránsito)

Para hacer uso del Módulo de PMT, es necesario que dentro de la herramienta se encuentren habilitadas y configuradas las opciones relacionadas a: **Conceptos del servicio, Rubro que corresponde a los ingresos, Tarifas del concepto**; lo que permitirá el cobro de las multas por infracciones relacionadas con la regulación del tránsito dentro de la jurisdicción municipal.

2.1.4.1 Conceptos del Servicio

Para realizar este proceso se deben seguir los siguientes pasos:

Mantenimientos

Servicio

Servicios de la Entidad

PMT

Conceptos del Servicio



a) Crear Concepto

Luego de dar clic en esta opción, el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se procede a realizar el registro del concepto de cobro relacionado al servicio PMT dando clic al icono “Crear Concepto”:



Luego, el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe completar la información, seleccionando el concepto del servicio que corresponde (multas o intereses), periodicidad del cobro (Pago único, semestral, cuatrimestral, trimestral, bimestral, mensual) y el número de días al vencimiento, por ser un cobro único no genera cuenta corriente, después de completar cada uno de los campos se procede a dar clic al icono “Crear”.

Nueva Asignación de Concepto del Servicio

Servicio	PMT
Concepto del Servicio	MULTAS DE TRANSITO
Periodicidad Cobro	PAGO UNICO
Num. Días Vencimiento	0
Genera Cuenta Corriente	<input type="checkbox"/>

Crear

El sistema genera el mensaje “Operación realizada con éxito” y muestra en pantalla el concepto ingresado de la siguiente manera:

Servicio PMT

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	745	MULTAS DE TRANSITO	1		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

Nota: Luego de crear un concepto, éste se puede modificar a través del icono correspondiente.

b) Asignar Rubro de Ingresos de SICOIN GL

Luego de creado el concepto es necesario agregar el rubro de ingresos que corresponde, como sigue:

Servicio PMT

Portal de Servicios - Mantenimientos
Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal

Asignar Rubro de Ingresos de SICOINGL

Sel	Id Detalle Servicio	Descripción	Periodicidad Cobro	Rubro Ingresos Asociado	Genera Cuenta Corriente	Días al Vencimiento	Iva Servicio
<input type="radio"/>	745	MULTAS DE TRANSITO	1		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

1

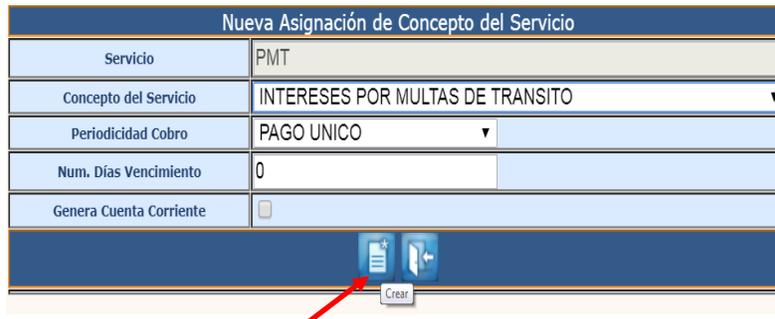
El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el rubro que corresponda, (del lado izquierdo se muestra el rubro a nivel de clase, sección y grupo y en el lado derecho los auxiliares), luego dar clic al icono “Asignar Rubro de Ingresos” como se muestra a continuación:



Luego en pantalla se mostrará el siguiente mensaje:



De igual forma se debe crear el concepto de cobro de los intereses sobre las multas de tránsito como se muestra a continuación:



El sistema devuelve el mensaje siguiente:



Luego se debe asignar el rubro de ingresos correspondiente, dando clic en el icono “Asignar Rubro de Ingresos”:

El sistema devuelve el siguiente mensaje:

Posteriormente se pueden observar los conceptos creados y sus respectivos rubros de ingresos asociados:

c) Tarifas del Concepto

En esta opción se agregan las tarifas que corresponden a las multas de tránsito, debido a que los montos son distintos según la naturaleza de la infracción. Para realizar el registro, se debe seleccionar el concepto y dar clic al icono “Tarifas del Concepto” como se muestra a continuación:

c.1) Nueva Tarifa

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se deben crear las tarifas correspondientes como sigue:

Servicio	PMT				
Concepto	MULTAS DE TRANSITO				
Portal de Servicios - Mantenimientos Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto					
Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado	
				1	

Posteriormente el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se deben completar los campos solicitados; Nombre de la tarifa, Condición de la tarifa (atributo, valor y valor del atributo) Monto de la tarifa; luego dar clic al icono “Nueva Tarifa”.

Nueva Tarifa					
Servicio	PMT				
Concepto del Servicio	MULTAS DE TRANSITO				
Nombre Tarifa	MULTA DE CIEN QUETZALES				
Tarifa Anual	<input type="checkbox"/>				
Datos de la Tarifa					
<input type="radio"/> Condicion de la Tarifa <input checked="" type="radio"/> Monto de la Tarifa					
Ingreso de:	Atributo de:	Atributo:	Valor del Atributo:		
<input type="radio"/>	DETALLE BOLETA	ARTÍCULO MULTAS LEY DE TRÁNSITO	[1] - MULTA DE CIEN QUETZALES, SEGUN ARTICULO 180		
<input type="radio"/>	Tipo del Valor:	Valor:	Condiciones:	Operadores:	
<input type="radio"/>	NUMERO	100	=	(
Agregar		Agregar Simbolo		Agregar Simbolo	
Condicion de la Tarifa	ARTÍCULO MULTAS LEY DE TRÁNSITO = 1				
	Borrar				
Monto de la Tarifa	100				
	Borrar				

El sistema devuelve el mensaje de “Operación realizada con éxito” y muestra en pantalla la tarifa en estado “ACTIVA”, se procede a la creación de todas las tarifas que correspondan.

Servicio	PMT							
Concepto	MULTAS DE TRANSITO			Portal de Servicios - Mantenimientos Servicio - Servicios de la Entidad - Concepto Servicio Municipal - Tarifas del Concepto				
Sel	Id Tarifa Servicio	Nombre Tarifa	Tarifa Anual	Estado				
<input type="radio"/>	22995	MULTA DE CIEN QUETZALES	<input type="checkbox"/>	ACTIVA				

Nota: Después de crear una nueva tarifa, ésta se puede **modificar, consultar o eliminar**, según se requiera utilizando para ello el icono que corresponda a cada caso.

2.2 PMT (Policía Municipal de Tránsito)

2.2.1 Parametrización del Sistema de Gestión de Multas de Tránsito

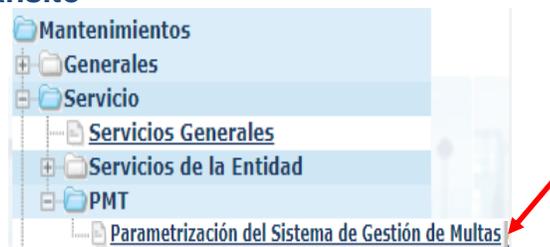
La parametrización de la gestión de multas de tránsito se realiza de acuerdo a lo que establece el artículo 189 de la Ley de Tránsito en lo que se refiere a descuentos e intereses.

Artículo 189.- Descuentos e intereses. Si una multa impuesta por un policía de tránsito nacional o municipal, se cancela dentro de los cinco días hábiles siguientes a su imposición, el infractor tendrá derecho a un descuento del veinticinco por ciento deducido del monto total de la multa. A partir del sexto día hábil, posterior a la imposición de la multa, el infractor pagará el monto completo de la multa más intereses por mora calculados al veinte por ciento anual.

Para realizar el registro, se sigue la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos
Servicio
PMT

Parametrización del Sistema de Gestión de Multas de Tránsito



El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se deberán verificar los datos y luego dar clic al icono “Grabar”.

Parametrización del Sistema de Gestión de Multas de Tránsito	
Atributos de la tarjeta	
Servicio	PMT
PORCENTAJE DE DESCUENTO POR PRESENTARSE A REALIZAR EL PAGO A TIEMPO(*)	25
PLAZO, EN DÍAS HÁBILES, PARA PRESENTARSE A PAGAR CON DESCUENTO(*)	5
TASA DE INTERESES(*)	20
PLAZO EN DÍAS, PARA PRESENTAR UN RECLAMO ANTE EL JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES(*)	5

Los campos con (*) son obligatorios

3. PUNTO DE COBRO

Esta opción permite configurar o crear en el sistema, los distintos puntos o lugares en los cuales se pondrá a disposición de los contribuyentes la gestión del cobro de los impuestos, arbitrios y tasas que se recaudan en la municipalidad.

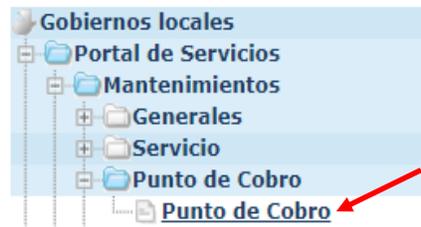
Para ello se debe seguir la ruta que se detalla a continuación:

Portal de Servicios

Mantenimientos

Punto de Cobro

Punto de Cobro



3.1 Crear

Después de seleccionar la opción, el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se deben crear los puntos en los cuales se podrán realizar las gestiones de cobro:



El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se deben completar los campos que se solicitan, luego dar clic en el icono “Nuevo Punto de Cobro”

Nuevo Punto de Cobro	
Descripción	PUNTO DE COBRO MERCADO SUR ZONA 1
Ubicación	20 CALLE 6TA AVENIDA ZONA 1
Restrictiva	<input type="checkbox"/>

Seguidamente se mostrará en pantalla el siguiente mensaje:



Posteriormente el sistema muestra el punto de cobro creado:



Sel	Descripción	Ubicación	Restrictiva
<input type="radio"/>	TRANSPORTE (PMT)	DEPARTAMENTO DE TRANSITO	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	CAJA RECEPTORA DE FINCA FLORENCIA	FINCA FLORENCIA	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	CR-WB	PALACIO MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	PUNTO DE COBRO MERCADO SUR ZONA 1	20 CALLE 6TA AVENIDA ZONA 1	<input type="checkbox"/>

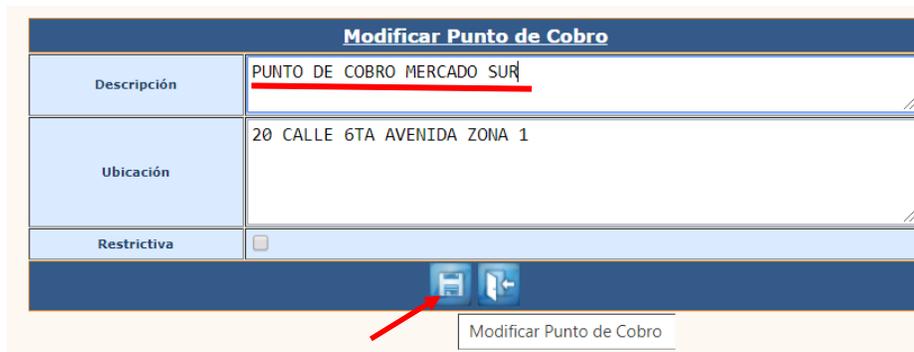
3.2 Modificar Punto de Cobro

Esta opción permite agregar o eliminar elementos a la descripción y ubicación previamente ingresados, para ello se debe seleccionar el punto de cobro y dar clic al icono “Modificar Punto de Cobro” como sigue:



Sel	Descripción	Ubicación	Restrictiva
<input type="radio"/>	TRANSPORTE (PMT)	DEPARTAMENTO DE TRANSITO	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	CAJA RECEPTORA DE FINCA FLORENCIA	FINCA FLORENCIA	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	CR-WB	PALACIO MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	PUNTO DE COBRO MERCADO SUR ZONA 1	20 CALLE 6TA AVENIDA ZONA 1	<input type="checkbox"/>

El sistema devuelve la siguiente pantalla con la información del detalle ingresado, por lo que se procede a realizar las modificaciones que correspondan y luego dar clic al icono “Modificar Punto de Cobro”.



Modificar Punto de Cobro	
Descripción	PUNTO DE COBRO MERCADO SUR
Ubicación	20 CALLE 6TA AVENIDA ZONA 1
Restrictiva	<input type="checkbox"/>

El sistema devuelve el siguiente mensaje que permite guardar los cambios correspondientes.



Operación Exitosa
OPERACIÓN REALIZADA CON EXITO

Aceptar

3.3 Eliminar Punto de Cobro

Esta opción se utiliza para suprimir un registro previamente ingresado, para lo cual se deberá seleccionar el punto de cobro y la opción “Eliminar Punto de Cobro” como se muestra a continuación:



Sel	Descripción	Ubicación	Restrictiva
<input type="radio"/>	TRANSPORTE (PMT)	DEPARTAMENTO DE TRANSITO	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	CAJA RECEPTORA DE FINCA FLORENCIA	FINCA FLORENCIA	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	CR-WB	PALACIO MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	PUNTO DE COBRO MERCADO SUR	20 CALLE 6TA AVENIDA ZONA 1	<input type="checkbox"/>

El sistema devuelve la siguiente pantalla, en la que se deberá confirmar la acción, dando clic en la opción “Eliminar Punto de Cobro”.

. A red arrow points to the 'Eliminar Punto de Cobro' button at the bottom." data-bbox="220 409 767 565"/>

Eliminar Punto de Cobro	
Descripción	PUNTO DE COBRO MERCADO SUR
Ubicación	20 CALLE 6TA AVENIDA ZONA 1
Restrictiva	<input type="checkbox"/>

El sistema devuelve el mensaje siguiente:



3.4 Cajas Asignadas

Esta opción permite crear y gestionar las cajas receptoras que operarán en cada punto de cobro, según las necesidades de la municipalidad que las asigna.

Para crear, anular o deshabilitar una caja se sigue el procedimiento que se detalla a continuación:

Se selecciona el punto de cobro en el cual funcionará la caja receptora y luego se da clic al icono “Cajas Asignadas” como sigue:

Sel	Descripción	Ubicación	Restriictiva
<input type="radio"/>	TRANSPORTE (PMT)	DEPARTAMENTO DE TRANSITO	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	CAJA RECEPTORA DE FINCA FLORENCIA	FINCA FLORENCIA	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	CR-WB	PALACIO MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	PUNTO DE COBRO MERCADO SUR	20 CALLE 6TA AVENIDA ZONA 1	<input type="checkbox"/>

3.4.1 Nueva Caja

Para asignar o crear una caja, se procede a dar clic en “Nueva Caja” como se muestra a continuación:

Sel	No Caja	Estado	Fecha Estado	Usuario

El sistema solicita completar los campos relacionados a la caja que se crea, como es el número de caja que le corresponde y el usuario responsable de la misma. Luego se da clic en el icono “Nueva Caja” como se muestra a continuación:

Seguidamente se muestra en pantalla el siguiente mensaje:



A continuación, el sistema muestra la caja en estado “Creada”.

Sel	No Caja	Estado	Fecha Estado	Usuario
<input checked="" type="radio"/>		1 CREADA	12/05/2020	MA.LOPEZ

Nota: Las cajas receptoras se pueden encontrar según su estado así: **Creada, Deshabilitada**, para que una caja se encuentre habilitada o lista para su uso, su estado debe ser “Creada”.

3.4.2 Deshabilitar Caja

Esta opción es útil para suspender temporalmente el uso de una caja, para ello se debe seleccionar la caja que se encuentra en estado “Creada” luego se da clic al icono “Deshabilitar Caja” como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Portal de Servicios - Mantenimientos' interface. At the top, there is a header with 'Punto de Cobro' and 'PUNTO DE COBRO MERCADO SUR'. Below this is a navigation bar with the title 'Portal de Servicios - Mantenimientos' and the subtitle 'Punto de Cobro - Punto de Cobro - Gestión de Cajas'. A 'Deshabilitar Caja' button is visible in the top right corner. Below the navigation bar is a table with the following columns: 'Sel', 'No Caja', 'Estado', 'Fecha Estado', and 'Usuario'. The first row of the table is selected, and the 'Estado' column for this row is highlighted with a red box. The 'Sel' column for the first row also has a red box around it. The 'Estado' column contains the text '1 CREADA'. The 'Fecha Estado' column contains '12/05/2020' and the 'Usuario' column contains 'MA.LOPEZ'.

Sel	No Caja	Estado	Fecha Estado	Usuario
1		1 CREADA	12/05/2020	MA.LOPEZ

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción dando clic al icono “Deshabilitar Caja”.

The screenshot shows the 'Deshabilitación de Caja' confirmation screen. It has a title 'Deshabilitación de Caja'. Below the title are two input fields: 'No Caja' with the value '1' and 'Usuario' with the value 'MARCOS ALEXANDER LOPEZ'. At the bottom of the screen, there is a 'Deshabilitar Caja' button. A red arrow points to the button.

Luego devuelve la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Operación Exitosa' confirmation screen. It has a title 'Operación Exitosa' and the text 'OPERACION REALIZADA CON EXITO'. Below the text is an 'Aceptar' button.

Y se muestra la caja en estado “Deshabilitada”.

The screenshot shows the 'Portal de Servicios - Mantenimientos' interface. At the top, there is a header with 'Punto de Cobro' and 'PUNTO DE COBRO MERCADO SUR'. Below this is a navigation bar with the title 'Portal de Servicios - Mantenimientos' and the subtitle 'Punto de Cobro - Punto de Cobro - Gestión de Cajas'. Below the navigation bar is a table with the following columns: 'Sel', 'No Caja', 'Estado', 'Fecha Estado', and 'Usuario'. The first row of the table is selected, and the 'Estado' column for this row is highlighted with a red box. The 'Sel' column for the first row also has a red box around it. The 'Estado' column contains the text '1 DESHABILITADA'. The 'Fecha Estado' column contains '12/05/2020' and the 'Usuario' column contains 'MA.LOPEZ'.

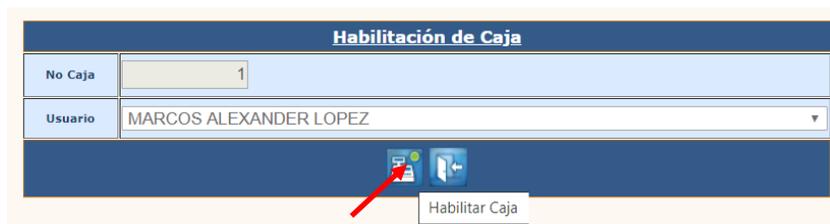
Sel	No Caja	Estado	Fecha Estado	Usuario
1	1	1 DESHABILITADA	12/05/2020	MA.LOPEZ

3.4.3 Habilitar Caja

Esta opción es útil para levantar la suspensión temporal de una caja, para ello se selecciona la caja que se encuentra en estado “Deshabilitada” posteriormente se da clic al icono “Habilitar Caja” como se muestra a continuación:



El sistema solicita la confirmación de la acción por lo que se debe dar clic al icono “Habilitar Caja” como se muestra a continuación:



Nota: Para poder habilitar una caja, la función de “Cajero Receptor”, debe estar asignada al usuario o empleado que se está asociando.

El sistema devuelve el mensaje siguiente:



La caja pasa de estado “Deshabilitada” a estado “Creada” como se muestra a continuación:



4. RECIBOS

Esta opción permite al Cajero General realizar la configuración de los recibos a utilizar para el cobro de los ingresos en la “Receptoría Municipal”.

Este proceso de configuración incluye las siguientes opciones:

4.1 Tipo de Recibos

Esta opción permite crear los distintos tipos de recibos a utilizar por la “Receptoría Municipal”, para ello se incluye dentro del sistema un listado con las principales opciones, en caso sea necesario se pueden agregar otras que requiera la entidad.

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

Mantenimientos

Recibos

Tipo de Recibo



Luego de seleccionar la opción el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se verifica que exista dentro del listado el tipo de recibo que se desea configurar.

Para el siguiente caso, se identifica el tipo de recibo: recibo 7-B preimpreso, el cual se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Mantenimientos		
Recibos - Tipo de Recibo		
Sel	Nombre	Descripción
<input type="radio"/>	FORMA TLG-3-EXT-CCC	FORMA PARA COBRO DE INGRESO DE ESTRANJEROS A PARQUE NACIONAL GRUTAS DE LANQUIN
<input type="radio"/>	1 MUNSANLUCAS SAC-CCC-C-V	TICKET DE PARQUEO
<input type="radio"/>	7-E	RECIBO ELECTRÓNICO
<input checked="" type="radio"/>	RECIBO 7-B	7B PREIMPRESO
<input type="radio"/>	1-ALUX-ADULTOS-CCC	CONTROL INGRESO PARQUE ECOLÓGICO

Nota: En esta pantalla puede realizar las acciones de: **Crear, modificar** el registro y luego en el icono de detalle, verificar los campos que contendrá el tipo de recibo identificado.

Para consultar el detalle del tipo de recibo, se selecciona el registro y luego se da clic en el icono “Detalle” como se muestra a continuación:



Sel	Nombre	Descripción
<input type="radio"/>	FORMA TLG-3-EXT-CCC	FORMA PARA COBRO DE INGRESO DE ESTRANJEROS A PARQUE NACIONAL GRUTAS DE LANQUIN
<input type="radio"/>	1 MUNSANLUCAS SAC-CCC-C-V	TICKET DE PARQUEO
<input type="radio"/>	7-E	RECIBO ELECTRÓNICO
<input checked="" type="radio"/>	RECIBO 7-B	7B PREIMPRESO

El sistema muestra los campos que contiene este tipo de recibos, como sigue:



Sel	Nombre
<input type="radio"/>	USUARIO
<input type="radio"/>	TOTALLETRAS
<input checked="" type="radio"/>	NOMBRE
<input type="radio"/>	FECHA
<input type="radio"/>	MONTO
<input type="radio"/>	CONCEPTO
<input type="radio"/>	DIRECCION
<input type="radio"/>	DESCRIPCION

4.2 Configuración de Recibo

Esta opción permite crear el tipo de recibo que se utilizará en la “Receptoría Municipal” para el cobro de los ingresos, para lo cual se deberá seguir la ruta que se detalla a continuación:

Mantenimientos

Recibos

Configuración de Recibo



4.2.1 Crear

Luego de seleccionar esta opción, el sistema permite “Crear” el tipo de recibo para lo cual se da clic en el icono correspondiente:



Seguidamente, se mostrará la siguiente pantalla en la que se deben completar los campos solicitados:

Mantenimiento - Configuración de Recibo
Detalle de la configuración de Recibo

Tipo de Recibo	RECIBO 7-B - 7B PREIMPRESO
Ancho de Recibo	10.00 [cm]
Largo de Recibo	14.00 [cm]
Cantidad de conceptos permitidos	4
Recibo Electrónico	<input type="checkbox"/>

El sistema devuelve la confirmación de la operación con el siguiente mensaje:



Luego muestra el tipo de recibo creado como sigue:

Sel	Recibo	Recibo activo	Ancho de Recibo	Largo de Recibo	Cantidad de conceptos permitidos	Descripción Recibo
<input checked="" type="radio"/>	RECIBO 7-B	N	10	14	4	7B PREIMPRESO

4.2.2 Modificar

Luego de creado un registro, el sistema permite modificar cada uno de los campos ingresados, para ello se debe seleccionar el tipo de recibo y luego dar clic al icono “Modificar” como se indica a continuación:

Sel	Recibo	Recibo activo	Ancho de Recibo	Largo de Recibo	Cantidad de conceptos permitidos	Descripción Recibo
<input checked="" type="radio"/>	RECIBO 7-B	N	10	14	4	7B PREIMPRESO

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se deben realizar los cambios, según sea necesario y luego dar clic en “Modificar”.

Mantenimiento - Configuración de Recibo Detalle de la configuración de Recibo	
Tipo de Recibo	RECIBO 7-B - 7B PREIMPRESO
Ancho de Recibo	14.00 [cm]
Largo de Recibo	14.00 [cm]
Cantidad de conceptos permitidos	5
Recibo Electrónico	<input type="checkbox"/>
  Modificar	

Seguidamente aparecerá en pantalla el mensaje siguiente:

Operación Exitosa OPERACION REALIZADA CON EXITO	
Aceptar	

4.2.3 Eliminar

Esta opción permite suprimir un registro previamente ingresado y que ya no se utilizará, para realizar esta acción se selecciona el tipo de recibo y luego se da clic al icono “Eliminar” como se indica a continuación:

Portal de Servicios - Mantenimientos Recibos - Configuración de Recibo						
Sel	Recibo	Recibo activo	Ancho de Recibo	Largo de Recibo	Cantidad de conceptos permitidos	Descripción Recibo
<input type="radio"/>	RECIBO 7-B	N	14	14	5	7B PREIMPRESO

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción dando clic nuevamente en el icono “Eliminar”.

Mantenimiento - Configuración de Recibo Detalle de la configuración de Recibo	
Tipo de Recibo	RECIBO 7-B - 7B PREIMPRESO
Ancho de Recibo	14 [cm]
Largo de Recibo	14 [cm]
Cantidad de conceptos permitidos	5
Recibo Electrónico	<input type="checkbox"/>
  Eliminar	

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



4.2.4 Detalle

Esta opción permite identificar el detalle de cada uno de los componentes que se imprimirán en el recibo, para lo cual se debe seleccionar el tipo de recibo y luego dar clic en el icono correspondiente:



El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se observan cada uno de los campos que se deberán configurar para la impresión del recibo, según se indica a continuación:



4.2.4.1 Modificar

Esta opción se utiliza para indicar la posición de cada uno de los datos que contendrá el recibo al momento de la impresión. Para ello se debe seleccionar un elemento del recibo y luego se da clic en el icono “Modificar”.

← [Icono] [Icono] [Icono]

Portal de Servicios - Mantenimientos
Recibos - Configuración de Recibo - Detalle Tipo de Recibo

Sel	Nombre	Posición X	Posición Y	Ancho Maximo
<input checked="" type="radio"/>	USUARIO	0	0	0
<input type="radio"/>	TOTALLETRAS	0	0	0
<input type="radio"/>	NOMBRE	0	0	0

Modificar

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se deben completar los campos solicitados según corresponda:

Mantenimiento
Configuración de Recibo

Campo	USUARIO
Posición X	1 [cm]
Posición Y	13 [cm]
Ancho Maximo	3.5 [cm]

← [Icono] [Icono] [Icono]
Modificar

Y aparece el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Luego se muestra el campo con información referente a la posición en la cual se imprimirá en el recibo, como sigue:

← [Icono] [Icono] [Icono]

Portal de Servicios - Mantenimientos
Recibos - Configuración de Recibo - Detalle Tipo de Recibo

Sel	Nombre	Posición X	Posición Y	Ancho Maximo
<input checked="" type="radio"/>	USUARIO	1	13	3.5
<input type="radio"/>	TOTALLETRAS	0	0	0
<input type="radio"/>	NOMBRE	0	0	0

Nota: Se continúa con el proceso de registro, hasta completar cada uno de los campos que se requerirán para la impresión del recibo.

Luego de ingresar cada uno de los campos, se mostrará de la siguiente manera:

Sel	Nombre	Posición X	Posición Y	Ancho Maximo
<input type="radio"/>	USUARIO	1	13	3.5
<input type="radio"/>	TOTALLETRAS	2	2.5	7
<input type="radio"/>	NOMBRE	4.5	2.9	9
<input type="radio"/>	FECHA	8.5	12	5.5
<input type="radio"/>	MONTO	12.5	4.5	2.5

4.3 Recibo de Prueba

Esta opción permite visualizar un documento con los campos configurados, el cual deberá reunir las características del tipo de recibo que se imprimirá; en este caso el tipo de recibo 7-b preimpreso, según la selección realizada previamente.

Para ejecutar esta acción se sigue la ruta que a continuación se detalla:

Mantenimientos

Recibos

Recibo de Prueba



Luego el sistema permite generar el documento que contiene cada uno de los elementos que fueron configurados para su impresión, para lo cual se selecciona el tipo de recibo y luego se da clic en el icono “Imprimir” como sigue:

Sel	Nombre	Descripción	Ancho Página	Largo Página
<input checked="" type="radio"/>	RECIBO 7-B	7B PREIMPRESO	14	14

El sistema devuelve la siguiente pantalla con la visualización correspondiente:

4.4.1 Detalle

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el tipo de recibo y dar clic al icono “Detalle” como se indica a continuación:



4.4.1.1 Crear

Esta opción permite ingresar el detalle de cada elemento que debe contener el tipo de recibo seleccionado, en este caso corresponde a un recibo electrónico, para lo cual se deberán completar los campos solicitados por el sistema, como se muestra a continuación:



Luego se muestra la pantalla en la que se deberán agregar los datos relacionados al recibo electrónico tales como: No. de Resolución, Serie de los recibos y la Descripción; Rango inicial y final, Fecha de emisión; seguidamente se procede a dar clic en el icono “Crear” como se muestra a continuación:

Resolucion de Recibo	
No Resolucion	BJ./009519
Serie	S/S
Descripción	01-2018 DE FECHA 13/02/2018 NO. DE CUENTA T3-3-8 ENVIO MUNICIPAL NO. 37261 DE FECHA 13/02/2018 LIBRO 1/66270 FOLIOS 30 Y 31
Rango Inicial	500001
Rango Final	500500
Fecha	05/05/2019 <input type="checkbox"/> Imprimir Clise de la CGC?

El sistema devuelve la siguiente pantalla:



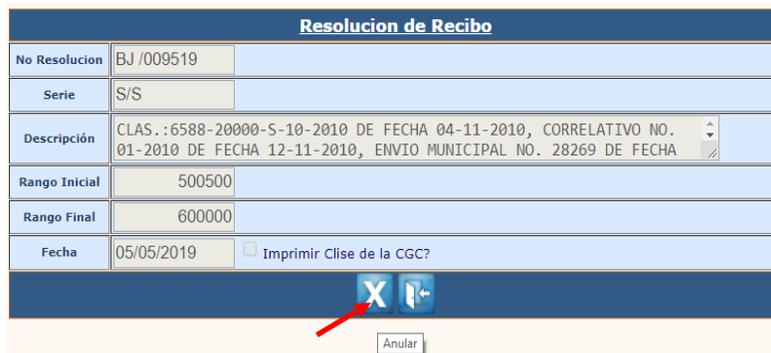
4.4.1.2 Anular

Esta opción permite dejar sin efecto un registro previamente ingresado y que se encuentra en estado “Creado”, para lo cual deberá seleccionar la Resolución respectiva y dar clic en el icono “Anular” como se muestra a continuación:



Sel	Id Resolución	No Resolución	Serie	Descripción	Rango Inicial	Rango Final	Recibo Actual	Fecha	Estado	Ejercicio
<input type="radio"/>	57	BJ/009519	S/S	CLAS.:6588-20000-5-10-2010 DE FECHA 04-11-2010 BK./0003334 CLAS.:6588-20000-5-10-2010 DE FECHA 20-04-2012 CORRELATIVO NO. 01-2015 DE FECHA 15/01/2015 NO. DE CUENTA T3-3-8 ENVIO MUNICIPAL NO. 33186 DE FECHA 15/01/2015 LIBRO 1/035371 FOLIOS 30 Y 31.	316964	400000	316964	02/01/2017	APROBADA	2017
<input checked="" type="radio"/>	153	BJ/009519	S/S	CLAS.:6588-20000-5-10-2010 DE FECHA 04-11-2010, CORRELATIVO NO. 01-2010 DE FECHA 12-11-2010, ENVIO MUNICIPAL NO. 28269 DE FECHA 12-11-2010, LIBRO 1/35371 FOLIO 18 Y 19.	500500	600000	500500	05/05/2019	CREADA	2019

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



Resolucion de Recibo	
No Resolución	BJ/009519
Serie	S/S
Descripción	CLAS.:6588-20000-5-10-2010 DE FECHA 04-11-2010, CORRELATIVO NO. 01-2010 DE FECHA 12-11-2010, ENVIO MUNICIPAL NO. 28269 DE FECHA 12-11-2010, LIBRO 1/35371 FOLIO 18 Y 19.
Rango Inicial	500500
Rango Final	600000
Fecha	05/05/2019 <input type="checkbox"/> Imprimir Clise de la CGC?

Luego se mostrará en pantalla el siguiente mensaje:



Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO.

Aceptar

El expediente de la Resolución pasa de estado “Creada” a “Anulada” como se muestra a continuación:



Sel	Id Resolución	No Resolución	Serie	Descripción	Rango Inicial	Rango Final	Recibo Actual	Fecha	Estado	Ejercicio
<input type="radio"/>	57	BJ/009519	S/S	CLAS.:6588-20000-5-10-2010 DE FECHA 04-11-2010 BK./0003334 CLAS.:6588-20000-5-10-2010 DE FECHA 20-04-2012 CORRELATIVO NO. 01-2015 DE FECHA 15/01/2015 NO. DE CUENTA T3-3-8 ENVIO MUNICIPAL NO. 33186 DE FECHA 15/01/2015 LIBRO 1/035371 FOLIOS 30 Y 31.	316964	400000	316964	02/01/2017	APROBADA	2017
<input checked="" type="radio"/>	153	BJ/009519	S/S	CLAS.:6588-20000-5-10-2010 DE FECHA 04-11-2010, CORRELATIVO NO. 01-2010 DE FECHA 12-11-2010, ENVIO MUNICIPAL NO. 28269 DE FECHA 12-11-2010, LIBRO 1/35371 FOLIO 18 Y 19.	500500	600000	500500	05/05/2019	ANULADA	2019

4.4.1.3 Aprobar

Esta opción permite habilitar para uso, un rango de recibos previamente registrados, para lo cual se debe seleccionar el rango de recibos y luego dar clic en el icono “Aprobar” como se muestra a continuación:

Sel	Id Resolución	No Resolución	Serie	Descripción	Rango Inicial	Rango Final	Recibo Actual	Fecha	Estado	Ejercicio
<input type="radio"/>	57	BJ./009519	S/S	CLAS.:6588-20000-S-10-2010 DE FECHA 04-11-2010 BK./0003334 CLAS.:6588-20000-S-10-2010 DE FECHA 20-04-2012 CORRELATIVO NO. 01-2015 DE FECHA 15/01/2015 NO. DE CUENTA T3-3-8 ENVIO MUNICIPAL NO. 33186 DE FECHA 15/01/2015 LIBRO 1/035371 FOLIOS 30 Y 31.	316964	400000	316964	02/01/2017	APROBADA	2017
<input checked="" type="radio"/>	152	BJ./009519	S/S	CLAS.:6588-20000-S-10-2010 DE FECHA 04-11-2010 BK./0003334 CLAS.:6588-20000-S-10-2010 DE FECHA 20-04-2012 CORRELATIVO NO. 01-2018 DE FECHA 13/02/2018 NO. DE CUENTA T3-3-8 ENVIO MUNICIPAL NO. 37261 DE FECHA 13/02/2018 LIBRO 1/66270 FOLIOS 30 Y 31	500001	500500	500001	05/05/2019	CREADA	2019

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción dando clic nuevamente en la opción “Aprobar”.

Resolucion de Recibo	
No Resolución	BJ./009519
Serie	S/S
Descripción	CLAS. :6588-20000-S-10-2010 DE FECHA 04-11-2010 BK./0003334 CLAS. :6588-20000-S-10-2010 DE FECHA 20-04-2012 CORRELATIVO NO.
Rango Inicial	500001
Rango Final	500500
Fecha	05/05/2019 <input type="checkbox"/> Imprimir Clise de la CGC?
<input type="button" value="Aprobar"/>	

A continuación, se devuelve el siguiente mensaje:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO.

El sistema muestra la Resolución en estado “Aprobada” como sigue:

Sel	Id Resolución	No Resolución	Serie	Descripción	Rango Inicial	Rango Final	Recibo Actual	Fecha	Estado	Ejercicio
<input checked="" type="radio"/>	152	BJ./009519	S/S	CLAS.:6588-20000-S-10-2010 DE FECHA 04-11-2010 BK./0003334 CLAS.:6588-20000-S-10-2010 DE FECHA 20-04-2012 CORRELATIVO NO. 01-2018 DE FECHA 13/02/2018 NO. DE CUENTA T3-3-8 ENVIO MUNICIPAL NO. 37261 DE FECHA 13/02/2018 LIBRO 1/66270 FOLIOS 30 Y 31	500001	500500	500001	05/05/2019	APROBADA	2019

5. COBROS

Esta opción permite parametrizar el documento que servirá a la entidad, para informar a los contribuyentes el listado de los servicios que poseen y el estado de los mismos.

5.1 Documento de Cobro

Esta opción permite registrar el documento de cobro que consolida los servicios registrados en la municipalidad y que se emitirán para efecto de cobro.

A continuación, se detallan los pasos para configurar este tipo de documento:

Mantenimientos

Cobros

Documentos de Cobro



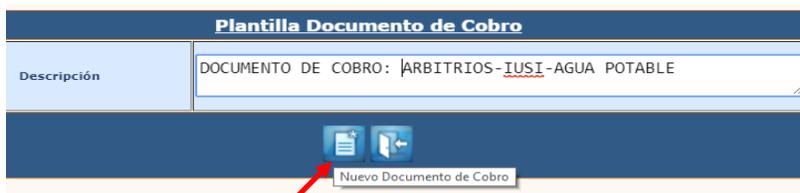
El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se encuentran las siguientes opciones de registro.

5.1.1 Nuevo Documento de Cobro

Esta opción permite asignar el nombre que identificará el documento de cobro que emitirá la entidad, para lo cual se selecciona el icono que se muestra a continuación:



El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se creará el documento de cobro, se ingresa la descripción que solicita y luego se da clic en el icono “Nuevo Documento de Cobro” según se muestra a continuación:



Y aparece el siguiente mensaje:



Luego de realizado el registro, el sistema muestra el documento de cobro en estado "Creado".

Portal de Servicios - Mantenimientos Cobros - Documentos de Cobro		
Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	DOCUMENTO DE COBRO: ARBITRIOS-IUSI-AGUA POTABLE	CREADO
1		

5.1.2 Modificar

Esta opción permite realizar cambios a los elementos ingresados para lo cual se selecciona el icono "Modificar Documento de Cobro" como sigue:

Portal de Servicios - Mantenimientos Cobros - Documentos de Cobro		
Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	DOCUMENTO DE COBRO: ARBITRIOS-IUSI-AGUA POTABLE	CREADO
1		

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se cambia la descripción y se da clic en el icono correspondiente:

Plantilla Documento de Cobro	
Descripción	DOCUMENTO DE COBRO (ARBITRIOS-IUSI-AGUA POTABLE)

Luego, se muestra el siguiente mensaje que confirma la acción realizada.



5.1.3 Eliminar Documento de Cobro

Esta opción permite suprimir un registro previamente ingresado y que se encuentra en estado “Creado”, para lo cual se selecciona el documento y se da clic en el icono “Eliminar Documento de Cobro” como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Portal de Servicios - Mantenimientos' interface. At the top right, there is a toolbar with several icons. A red arrow points to the 'Eliminar Documento de Cobro' button. Below the toolbar, the page title is 'Portal de Servicios - Mantenimientos' and the subtitle is 'Cobros - Documentos de Cobro'. A table with the following data is displayed:

Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	DOCUMENTO DE COBRO (ARBITRIOS-IUSI-AGUA POTABLE)	CREADO
1		

El sistema solicita confirmar la acción para lo cual deberá dar clic nuevamente al icono “Eliminar”.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the following text:

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Acceptar

5.1.4 Asignar Servicios

Esta opción permite asignar al documento de cobro, los servicios que serán notificados al contribuyente; para lo cual se selecciona el tipo de documento de cobro y se da clic al icono “Asignar Servicios”.

The screenshot shows the 'Portal de Servicios - Mantenimientos' interface. At the top right, there is a toolbar with several icons. A red arrow points to the 'Asignar Servicios' button. Below the toolbar, the page title is 'Portal de Servicios - Mantenimientos' and the subtitle is 'Cobros - Documentos de Cobro'. A table with the following data is displayed:

Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	DOCUMENTO DE COBRO (ARBITRIOS-IUSI-AGUA POTABLE)	CREADO
1		

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se deberán asociar los servicios que correspondan a través del icono “Agregar Servicio”:

The screenshot shows the 'Portal de Servicios - Mantenimientos' interface. At the top left, there is a dropdown menu for 'Plantilla Documento' with the selected value 'DOCUMENTO DE COBRO (ARBITRIOS-IUSI-AGUA POTABLE)'. At the top right, there is a toolbar with several icons. A red arrow points to the 'Agregar Servicio' button. Below the toolbar, the page title is 'Portal de Servicios - Mantenimientos' and the subtitle is 'Cobros - Documentos de Cobro - Servicios'. A table with the following data is displayed:

Sel	Nombre
1	

Luego, se muestran los distintos servicios que podrán agregarse al documento de cobro, se selecciona el que se requiere y se da clic al icono “Agregar Servicio”.



El sistema muestra en pantalla los servicios asociados:



Nota: En esta pantalla se puede eliminar un servicio asociado previamente.

5.1.5 Activar Documento de Cobro

Es a través de esta opción que se habilita el documento de cobro previamente configurado, para realizar las gestiones relacionadas al cobro de los servicios incorporados al mismo, se selecciona el documento y se da clic al icono “Activar Documento de Cobro”.



El sistema devuelve el siguiente mensaje:



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



5.1.6 Desactivar Documento de Cobro

Esta opción se utiliza para suspender o dejar de usar el documento de cobro configurado para las gestiones municipales, para lo cual se selecciona el documento y se da clic en el icono correspondiente:



The screenshot shows the 'Portal de Servicios - Mantenimientos' interface. At the top right, there is a toolbar with several icons, including a red 'X' icon. A red arrow points to this icon, which is labeled 'Desactivar Documento de Cobro'. Below the toolbar, the page title is 'Portal de Servicios - Mantenimientos' and the subtitle is 'Cobros - Documentos de Cobro'. A table below shows the following data:

Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	DOCUMENTO DE COBRO (ARBITRIOS-IUSI-AGUA POTABLE)	ACTIVO
1		

Luego, se muestra el siguiente mensaje:



The screenshot shows a success message box with the text 'Operación Exitosa' and 'OPERACION REALIZADA CON EXITO'. Below the text is an 'Aceptar' button.

El estado del documento de cobro pasa de "Activo" a "Inactivo" como se muestra a continuación:



The screenshot shows the 'Portal de Servicios - Mantenimientos' interface. The page title is 'Portal de Servicios - Mantenimientos' and the subtitle is 'Cobros - Documentos de Cobro'. A table below shows the following data:

Sel	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	DOCUMENTO DE COBRO (ARBITRIOS-IUSI-AGUA POTABLE)	INACTIVO
1		

6. PROCESOS

6.1 Asignar Proceso a Entidad

Esta opción permite asignar procesos a la entidad de acuerdo a las necesidades que existan para optimizar la capacidad de respuesta de la municipalidad, facilitando las gestiones de pago de los contribuyentes.

La ruta para asignar el proceso es el siguiente:

Mantenimientos

Procesos

Asignar Proceso a Entidad



6.1.1 Crear

Para asignar un nuevo proceso a la entidad, se debe seleccionar la opción “Crear”.

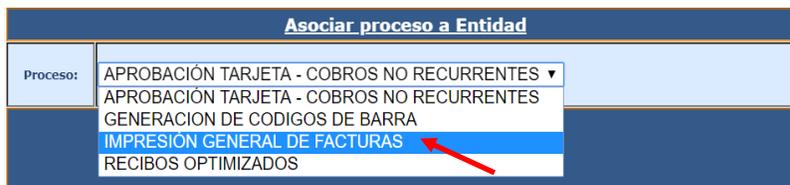


Entre los procesos disponibles se encuentran:

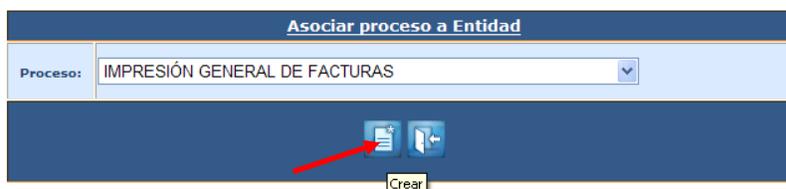
- **Impresión General de Facturas y Aprobación Lectura:** Estos procesos son útiles cuando la municipalidad realiza facturación masiva, por lo que previo a hacer uso del módulo de “Facturación Masiva” debe parametrizar estos dos procesos y asignar los servicios que facturará a través del icono de detalle que se indicará más adelante.
- **Generación de Códigos de Barra:** Esta opción permite indicar al sistema que en el documento de cobro se consigne el código de barras para facilitar la lectura de la información que contiene el documento.
- **Aprobación Tarjeta - Cobros no Recurrentes:** Esta opción se utiliza para crear tarjetas en donde el cobro del concepto **no es recurrente**, pero se desea tener un registro e historial de las mismas.

- **Recibos Optimizados.** Esta opción se utiliza para que en el proceso de impresión de recibos se optimicen los conceptos de cobro y se incluyan más de cuatro conceptos de forma resumida.

El sistema muestra en pantalla los distintos procesos que se pueden asignar.



Luego de seleccionar el proceso se da clic al icono “Crear”:



Seguidamente, devolverá el siguiente mensaje.



Quedando asignado el proceso seleccionado, como se muestra en la siguiente pantalla:

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

6.1.2 Eliminar

Un proceso puede ser eliminado en una entidad cuando no tiene servicios asignados. Para esta acción se debe seleccionar el proceso y luego dar clic en “Eliminar”.

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

En la siguiente pantalla se debe confirmar la acción dando clic en “Eliminar”.



El sistema devolverá el siguiente mensaje quedando eliminado el proceso seleccionado.



6.1.3 Detalle Servicios

En esta opción se asignan los servicios a los cuales se les aplicará el proceso seleccionado. Para ello, se da clic en la opción “Detalle Servicios”.

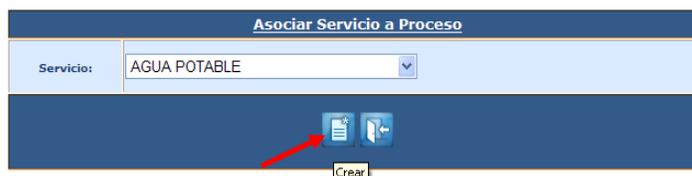


6.1.3.1 Crear

Para asignar un servicio al proceso seleccionado, se debe dar clic en la opción “Crear”.



El sistema solicita seleccionar el servicio y luego dar clic en el icono “Crear”.



Luego aparecerá en pantalla el siguiente mensaje:



El sistema muestra el servicio seleccionado como sigue:



6.1.3.2 Eliminar

Para eliminar un servicio dentro del proceso, éste no debe tener ninguna ruta activa, de lo contrario no se podrá eliminar. Se debe seleccionar el servicio y luego dar clic en “Eliminar”.



A continuación, se debe confirmar la acción dando clic en “Eliminar”.



El sistema devolverá el siguiente mensaje:

