



**GOBIERNO *de*  
GUATEMALA**

MINISTERIO  
DE FINANZAS  
PÚBLICAS

# DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

GUIA DE USUARIO  
GESTION, CONTRIBUYENTES

GUATEMALA, MAYO DE 2020

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. GESTIÓN .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| <b>CONTRIBUYENTES.....</b>                                 | <b>4</b>  |
| <b>1. Registro de Contribuyentes .....</b>                 | <b>4</b>  |
| 1.1. Crear.....  | 4         |
| 1.2. Modificar .....                                       | 8         |
| 1.3. Eliminar .....  | 10        |
| 1.4. Documentos Contribuyente Fallecido.....               | 10        |
| 1.5. Activar.....  | 15        |
| 1.6. Inactivar .....                                       | 17        |
| 1.7. Representante Legal:.....                             | 18        |
| 1.8. Reporte de Representantes: .....                      | 24        |
| <b>2. Unificar Contribuyentes .....</b>                    | <b>24</b> |
| 2.1. Unificar.....   | 25        |
| 2.2. Eliminar.....   | 27        |
| 2.3. Detalle.....  | 27        |
| <b>3. Gestión de Unificación de Contribuyentes .....</b>   | <b>28</b> |
| 3.1. Detalle.....  | 29        |
| 3.2. Aprobar .....   | 29        |
| 3.3. Rechazar.....   | 30        |
| <b>4. Contribuyentes con Información Incompleta: .....</b> | <b>31</b> |
| <b>REPORTES.....</b>                                       | <b>34</b> |
| <b>1. Padrón de Contribuyentes .....</b>                   | <b>34</b> |
| <b>2. Solvencia .....</b>                                  | <b>35</b> |
| <b>3. Padrón General de Deuda .....</b>                    | <b>37</b> |
| <b>4. Estado de Cuenta Unificado.....</b>                  | <b>38</b> |
| <b>5. Reporte Dinámico de Servicios .....</b>              | <b>41</b> |
| • Reporte utilizando un filtro: .....                      | 41        |
| Borrar .....   | 42        |
| • Reporte utilizando varios filtros: .....                 | 44        |
| <b>6. Reporte Dinámico Consolidado de Servicios: .....</b> | <b>46</b> |
| • Reporte utilizando un filtro: .....                      | 46        |

|  |           |
|--|-----------|
| Borrar .....   | 47        |
| • Reporte utilizando varios filtros: .....                   | 48        |
| <b>7. Reporte de Traspasos .....</b>                         | <b>53</b> |
| <b>8. Padrón de Contribuyentes con Representación: .....</b> | <b>54</b> |
| <b>9. Padrón de Contribuyentes Fallecidos: .....</b>         | <b>55</b> |
| <b>10. Reporte de Notas y Convenios .....</b>                | <b>56</b> |

## I. GESTIÓN CONTRIBUYENTES

Este módulo se utiliza para registrar o actualizar el padrón de contribuyentes, útil para la Gestión y Cobros de los Servicios Públicos Municipales que se prestan a la población.

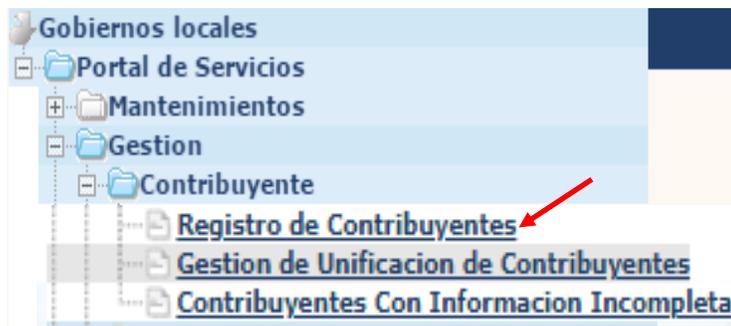
### 1. Registro de Contribuyentes

Para registrar o actualizar a los contribuyentes es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación.

#### Gestión

#### Contribuyente

#### Registro de Contribuyentes



#### 1.1. Crear

Para registrar un nuevo contribuyente se debe seleccionar el icono “Crear”.

| SeI                   | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social          | NIT | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado |
|-----------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------|-----|--|------------------------------|------------------|--------|
| <input type="radio"/> | 0074354C493E1332 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | ELMER ELIZANDRO VELASQUEZ ALVA |     | 1981834881332                              | CANTON CENTRAL               |                  | CREADO |
| <input type="radio"/> | 01070891062E1313 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | ELENA PATRICIA ANDRES PASCUAL  |     | 2191813651313                              | ALDEA IXLAHUITZ COYA         | 0                | CREADO |

Posteriormente el sistema solicitará en pantalla la información referente al contribuyente que se desea registrar, como sigue:

Para crear un nuevo contribuyente es importante considerar el tipo de contribuyente que se registra los cuales pueden ser: Contribuyente individual, Jurídico o Extranjero según corresponda.

Al seleccionar el Tipo de Contribuyente en los apartados de **Identificación del Contribuyente y Datos de Identificación del Contribuyente**, se habilitarán los campos que son obligatorios y que se deben completar para cada uno, en el formulario de registro.

A continuación, se presenta un ejemplo completo del formulario para el registro de cada tipo de contribuyente:

Contribuyente Individual:

**Gestión - Contribuyentes**  
 Registro de Contribuyentes  
\* Indica que el campo es obligatorio

**Identificación del Contribuyente**

NIM - Número de Identificación Municipal:

\* Tipo de Contribuyente: Contribuyente Individual

\* Nombre(s):  \* Primer Apellido:

Segundo Apellido:  Apellido de Casada:

**Datos de Identificación del Contribuyente**

Fecha de Nacimiento:  NIT:

\* Documento Personal de Identificación (DPI):

Posee Representante:  Fallecido:

**Dirección domiciliar del Contribuyente**

Barrio / Colonia:  Avenida:

Calle:  No. Interior:

No. Exterior:  Departamento:

Zona:  Municipio:

Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección:

Teléfono(s):  Teléfono(s) Alternos:

Correo Electrónico:

**Dirección de notificación del Contribuyente** ■ Usar la misma dirección domiciliar

Barrio / Colonia:  Avenida:

Calle:  No. Interior:

No. Exterior:  Departamento:

Zona:  Municipio:

Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección:

\* Indica que el campo es obligatorio

**Nota:** En el registro de este tipo de contribuyentes el campo Documento Personal de Identificación (DPI) es obligatorio, por lo que al momento de crear un nuevo contribuyente o modificar uno ya existente, debe considerarse este elemento para continuar con el proceso de registro.

A continuación, se muestra un ejemplo del apartado de Identificación del Contribuyente para los tipos de Contribuyente Jurídico y Extranjero:

**Contribuyente Jurídico:** En este apartado se deben completar los campos solicitados: Razón Social, Representante Legal, así como los campos que corresponden a Identificación del Contribuyente: Fecha de Constitución y el Número de Identificación Tributaria –NIT–.

The screenshot shows the 'Gestión - Contribuyentes' interface. The 'Identificación del Contribuyente' section is highlighted with a red box around the 'Tipo de Contribuyente' dropdown menu, which is set to 'Contribuyente Jurídico'. Other fields include 'Razón Social' (LA BODEGA S.A), 'Representante Legal' (MARIO ALFONZO RODRIGUEZ), 'Fecha de Constitución' (14/01/2000), and 'NIT' (5648987).

**Nota:** Cuando se selecciona este tipo de contribuyente, el sistema solicita completar campos específicos relacionados a la entidad que se registra.

**Contribuyente Extranjero:**

The screenshot shows the 'Gestión - Contribuyentes' interface for a 'Contribuyente Extranjero'. The 'Tipo de Contribuyente' dropdown menu is highlighted with a red box and set to 'Contribuyente Extranjero'. Other fields include 'Nombre(s)' (MARIA DE LOS ANGELES), 'Primer Apellido' (MORALES), 'Fecha de Nacimiento' (10/08/1981), 'Número de Pasaporte' (568974562), and 'Documento Personal de Identificación (DPI)'. There are also checkboxes for 'Posee Representante' and 'Fallecido'.

Para el tipo de Contribuyente Individual y Contribuyente Extranjero, en el apartado **Datos de Identificación del Contribuyente:** Se incorporan las opciones para registrar contribuyentes fallecidos y representantes para realizar gestiones relacionadas a los servicios o pago de los impuestos que correspondan. Para el efecto se muestra a continuación la pantalla con los campos indicados.

| Identificación del Contribuyente          |   |
|---|---|
| NIM - Número de Identificación Municipal  | * Tipo de Contribuyente <span>Contribuyente Individual</span> |
| * Nombre(s) <span>MARCOS ALEXANDER</span> | * Primer Apellido <span>LOPEZ</span>                          |
| Segundo Apellido                          | Apellido de Casada  |

| Datos de Identificación del Contribuyente                               |                                    |
|---|------------------------------------|
| Fecha de Nacimiento <span>14/01/1996</span>                             | NIT                                |
| * Documento Personal de Identificación (DPI) <span>6589563240301</span> |                                    |
| Posee Representante <input type="checkbox"/>                            | Fallecido <input type="checkbox"/> |

1. **Contribuyente Individual Fallecido:** Cuando se registra un contribuyente individual fallecido se debe seleccionar en el apartado de **Datos de Identificación del Contribuyente** la opción “Fallecido”, solicita ingresar el número de cédula, como campo obligatorio, según se muestra a continuación:

| Gestión - Contribuyentes  |   |
|---|---|
| Registro de Contribuyentes  |   |
| * Indica que el campo es obligatorio                                    |   |
| Identificación del Contribuyente  |   |
| NIM - Número de Identificación Municipal                                | * Tipo de Contribuyente <span>Contribuyente Individual</span> |
| * Nombre(s) <span>MARCOS ALEXANDER</span>                               | * Primer Apellido <span>LOPEZ</span>                          |
| Segundo Apellido  | Apellido de Casada  |
| Datos de Identificación del Contribuyente                               |   |
| Fecha de Nacimiento <span>14/01/1996</span>                             | NIT   |
| * Documento Personal de Identificación (DPI) <span>6589563240301</span> |   |
| * Número de Cédula de Vecindad <span>C-1 78965</span>                   | Posee Representante <input type="checkbox"/>                  |
|   | Fallecido <input checked="" type="checkbox"/>                 |

2. **Contribuyente Extranjero Fallecido:** Cuando se registra un contribuyente extranjero fallecido, el sistema solicita ingresar un número de documento que identifica al contribuyente, para este caso, solicita ingresar el número de Pasaporte, como campo obligatorio, según se muestra a continuación:

| Gestión - Contribuyentes                     |   |
|--|---|
| Registro de Contribuyentes                   |   |
| * Indica que el campo es obligatorio         |   |
| Identificación del Contribuyente             |   |
| NIM - Número de Identificación Municipal     | * Tipo de Contribuyente <span>Contribuyente Extranjero</span> |
| * Nombre(s) <span>NORA PATRICIA</span>       | * Primer Apellido <span>GONZALES</span>                       |
| Segundo Apellido                             | Apellido de Casada  |
| Datos de Identificación del Contribuyente    |   |
| Fecha de Nacimiento <span>26/11/1965</span>  | NIT   |
| Documento Personal de Identificación (DPI)   |   |
| Posee Representante <input type="checkbox"/> | Fallecido <input checked="" type="checkbox"/>                 |
| * Número de Pasaporte <span>789654123</span> |   |
| Dirección domiciliar del Contribuyente       |   |

3. **Contribuyente con Representante:** Esta opción permite identificar a aquellos contribuyentes que poseen representante y que se registran por primera vez en

el padrón. Se deberá ingresar la información del nuevo contribuyente y seleccionar la opción “Posee Representante” como se muestra a continuación:

**Gestión - Contribuyentes**  
 Registro de Contribuyentes  
\* Indica que el campo es obligatorio

**Identificación del Contribuyente**

NIM - Número de Identificación Municipal  \* Tipo de Contribuyente Contribuyente Individual

\* Nombre(s)  \* Primer Apellido

Segundo Apellido  Apellido de Casada

**Datos de Identificación del Contribuyente**

Fecha de Nacimiento  NIT

\* Documento Personal de Identificación (DPI)

Posee Representante  Fallecido

**Dirección domiciliar del Contribuyente**

Barrio / Colonia  Avenida

Calle  No. Interior

No. Exterior  Departamento SACATEPEQUEZ

Zona  Municipio MUNICIPALIDAD DE ANTIGUA GUATEMALA

Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección

Teléfono(s)  Teléfono(s) Alternos

Correo Electrónico

**Dirección de notificación del Contribuyente**  Usar la misma dirección domiciliar

Barrio / Colonia  Avenida

Calle  No. Interior

No. Exterior  Departamento SACATEPEQUEZ

Zona  Municipio MUNICIPALIDAD DE ANTIGUA GUATEMALA

Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección

\* Indica que el campo es obligatorio  


Luego de ingresar los datos y darle clic al icono “Modificar” el sistema generará el mensaje que indica que la operación se realizó con éxito.



## 1.2. Modificar

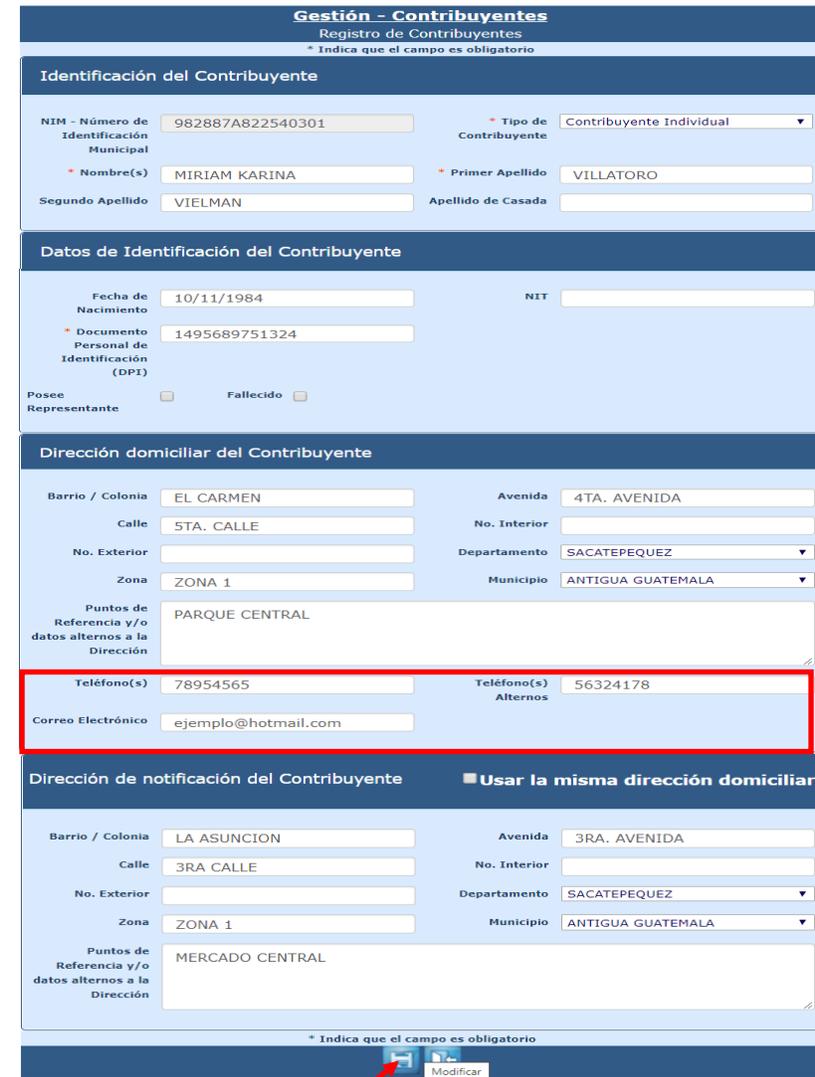
Luego de registrar al contribuyente, el cual se observa en estado “Creado”, se continúa con el registro verificando que la información sea correcta, si se desean modificar los datos ingresados, se debe seleccionar al contribuyente y posteriormente dar clic al icono “Modificar”; es importante considerar todos los campos a efecto de que se completen conforme la información que se posea.



Portal de Servicios - Gestión  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes

| Sel                              | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social           | NIT | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado |
|----------------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------|-----|--|------------------------------|------------------|--------|
| <input checked="" type="radio"/> | 982887A822540301 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | MIRIAM KARINA VILLATORO VIELMAN |     | 1495689751324                              | EL CARMEN                    | ZONA 1           | CREADO |

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



**Gestión - Contribuyentes**  
Registro de Contribuyentes  
\* Indica que el campo es obligatorio

**Identificación del Contribuyente**

NIM - Número de Identificación Municipal: 982887A822540301  
\* Tipo de Contribuyente: Contribuyente Individual

\* Nombre(s): MIRIAM KARINA  
\* Primer Apellido: VILLATORO  
Segundo Apellido: VIELMAN  
Apellido de Casada:

**Datos de Identificación del Contribuyente**

Fecha de Nacimiento: 10/11/1984  
NIT:  
\* Documento Personal de Identificación (DPI): 1495689751324  
Posee Representante:  Fallecido:

**Dirección domiciliar del Contribuyente**

Barrio / Colonia: EL CARMEN  
Avenida: 4TA. AVENIDA  
Calle: 5TA. CALLE  
No. Interior:  
No. Exterior:  
Departamento: SACATEPEQUEZ  
Zona: ZONA 1  
Municipio: ANTIGUA GUATEMALA  
Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección: PARQUE CENTRAL

Teléfono(s): 78954565  
Teléfono(s) Alternos: 56324178  
Correo Electrónico: ejemplo@hotmail.com

**Dirección de notificación del Contribuyente**  Usar la misma dirección domiciliar

Barrio / Colonia: LA ASUNCION  
Avenida: 3RA. AVENIDA  
Calle: 3RA CALLE  
No. Interior:  
No. Exterior:  
Departamento: SACATEPEQUEZ  
Zona: ZONA 1  
Municipio: ANTIGUA GUATEMALA  
Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección: MERCADO CENTRAL

\* Indica que el campo es obligatorio

Modificar

Luego de realizada la modificación, el sistema devolverá el mensaje de que la operación se realizó con éxito.

Operación Exitosa  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

**Nota:** La opción de “Modificar” puede utilizarse aún el contribuyente se encuentre en estado “Activo”.

### 1.3. Eliminar

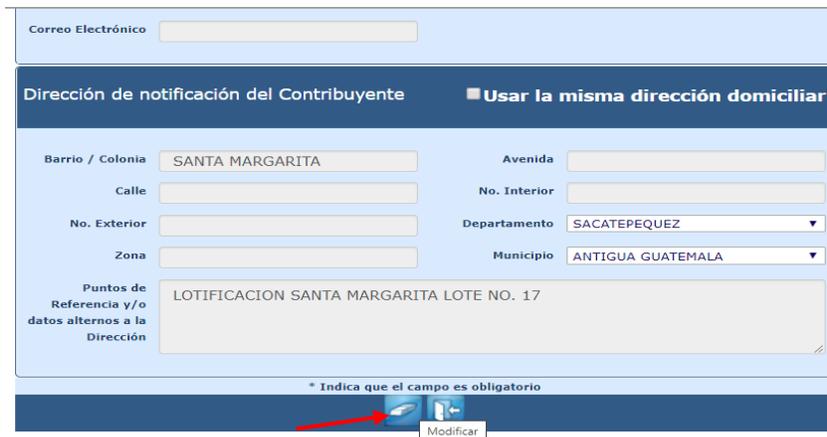
Después de generado el registro, éste se puede eliminar cuando se encuentra en estado “Creado”, se selecciona al contribuyente y se da clic en “Eliminar”.



**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes

| Sel                              | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social                 | NIT      | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio)   | Zona (Domicilio) | Estado |
|----------------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------|----------|--|--------------------------------|------------------|--------|
| <input checked="" type="radio"/> | 3231065BE5E20301 | PERSONA JURÍDICA         | INVERSIONES HUSUN S.A                 | 87769042 |  | SANTA MARGARITA                |                  | CREADO |
| <input type="radio"/>            | 092614A25B320301 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | MARIA DEL ROSAR DE LEON SISCAN DE SUL | 19659288 | 2327177100307                              | ALDEA SANTA CATARINA BOBADILLA |                  | CREADO |

El sistema solicitará la confirmación para lo cual deberá dar clic al icono “Modificar”.



Correo Electrónico

Dirección de notificación del Contribuyente  Usar la misma dirección domiciliar

Barrio / Colonia  Avenida

Calle  No. Interior

No. Exterior  Departamento

Zona  Municipio

Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección

\* Indica que el campo es obligatorio

Posteriormente el sistema devolverá el mensaje de operación realizada con éxito, quedando guardada la información y el expediente pasa de estado “Creado” a “Eliminado”.

**Operación Exitosa**  
**OPERACION REALIZADA CON EXITO**



**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes

| Sel                   | NIM              | Tipo de Contribuyente | Nombre ó Razón Social | NIT      | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado    |
|-----------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|----------|--|------------------------------|------------------|-----------|
| <input type="radio"/> | 3231065BE5E20301 | PERSONA JURÍDICA      | INVERSIONES HUSUN S.A | 87769042 |  | SANTA MARGARITA              |                  | ELIMINADO |

1

### 1.4. Documentos Contribuyente Fallecido

Esta opción aplica cuando se registra un contribuyente fallecido, pues previo a activar el registro se requiere el ingreso del documento que respalda la gestión;

para lo cual se selecciona el expediente y se da clic al icono “Documentos Contribuyente Fallecido” como sigue:



| Sel                              | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social          | NIT | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado |
|----------------------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------|-----|--|------------------------------|------------------|--------|
| <input checked="" type="radio"/> | 0074354C493E1332 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | ELMER ELIZANDRO VELASQUEZ ALVA |     | 1981834881332                              | CANTON CENTRAL               |                  | CREADO |
| <input type="radio"/>            | 01070B91062E1313 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | ELENA PATRICIA ANDRES PASCUAL  |     | 2191813651313                              | ALDEA IXLAHUITZ COYA         | 0                | CREADO |

#### 1.4.1. Subir Documento

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se debe agregar el documento solicitado.



| Sel | Descripción | Fecha de Registro | Fecha de Anulación | Documento Cargado | Estado | Usuario que Registró | Usuario que Anuló |
|-----|-------------|-------------------|--------------------|-------------------|--------|----------------------|-------------------|
| 1   |             |                   |                    |                   |        |                      |                   |

El sistema solicita subir el documento para lo cual se debe dar clic en el icono “Seleccionar archivo” como se muestra a continuación:



**Gestión - Contribuyentes - Contribuyente fallecido**  
Documento de contribuyente fallecido  
\* Indica que el campo es obligatorio

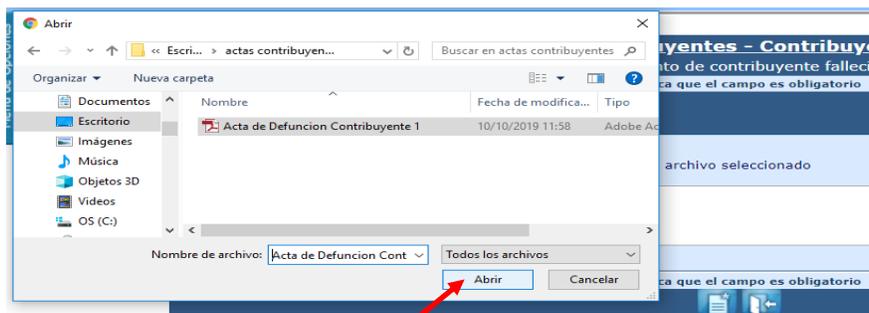
Gestión de documento de contribuyente fallecido

\* Documento  Ningún archivo seleccionado

\* Descripción del documento

\* Indica que el campo es obligatorio

Se abrirá una ventana en donde deberá ubicarse el archivo en formato digital y dar clic en la opción “Abrir” como se muestra a continuación:



El sistema nuevamente devuelve la siguiente pantalla, en la que se adjunta el documento de respaldo y la descripción de la gestión que se realiza, luego se da clic en el icono “Crear”:

Posteriormente, se genera el siguiente mensaje:



| Sel | Descripción  | Fecha de Registro | Fecha de Anulación | Documento Cargado                     | Estado   | Usuario que Registró | Usuario que Anuló |
|-----|--|-------------------|--------------------|---------------------------------------|----------|----------------------|-------------------|
| 1   | DOCUMENTO RELACIONADO AL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE FALLECIDO PARA GESTIONES MUNICIPALES | 05/03/2020        |                    | Acta de Defuncion Contribuyente 1.pdf | RECIBIDO | ASAENZ               |                   |

**Nota:** La gestión anterior es necesaria, previo a realizar la activación de un Contribuyente Individual o Extranjero, “Fallecido”.

#### 1.4.2. Modificar Documento

Esta opción permite modificar el documento adjunto o la descripción incorporada al registro, para lo cual se deberá seleccionar el expediente, luego dar clic en el ícono “Modificar Documento” como sigue:

| Sel | Descripción  | Fecha de Registro | Fecha de Anulación | Documento Cargado                     | Estado   | Usuario que Registró | Usuario que Anuló |
|-----|--|-------------------|--------------------|---------------------------------------|----------|----------------------|-------------------|
| 1   | DOCUMENTO RELACIONADO AL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE FALLECIDO PARA GESTIONES MUNICIPALES | 05/03/2020        |                    | Acta de Defuncion Contribuyente 1.pdf | RECIBIDO | ASAENZ               |                   |

El sistema muestra en pantalla la información incorporada, se procede a modificar lo que corresponda y posteriormente se da clic al ícono “Modificar”.

**Gestión - Contribuyentes - Contribuyente fallecido**  
Documento de contribuyente fallecido  
\* Indica que el campo es obligatorio

Gestión de documento de contribuyente fallecido

\* Documento  Acta de Defuncion Contribuyente 2.pdf

Documento cargado **Nombre del Archivo**  
Acta de Defuncion Contribuyente 1.pdf

\* Descripción del documento

\* Indica que el campo es obligatorio

 Modificar

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



Y el documento se encuentra en estado “Recibido”

**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes - Documentos Contribuyente Fallecido

| Sel                              | Descripción   | Fecha de Registro | Fecha de Anulación | Documento Cargado                     | Estado   | Usuario que Registró | Usuario que Anuló |
|----------------------------------|---|-------------------|--------------------|---------------------------------------|----------|----------------------|-------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | DOCUMENTO DE RESPALDO PARA EL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE FALLECIDO, SEGÚN SOLICITUD PRESENTADA. | 05/03/2020        |                    | Acta de Defuncion Contribuyente 2.pdf | RECIBIDO | ASAENZ               |                   |

### 1.4.3. Consultar Documento:

Esta opción permite consultar el documento adjunto y verificar que corresponda al registro creado.

**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes - Documentos Contribuyente Fallecido

 Consultar documento

| Sel                              | Descripción   | Fecha de Registro | Fecha de Anulación | Documento Cargado                     | Estado   | Usuario que Registró | Usuario que Anuló |
|----------------------------------|---|-------------------|--------------------|---------------------------------------|----------|----------------------|-------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | DOCUMENTO DE RESPALDO PARA EL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE FALLECIDO, SEGÚN SOLICITUD PRESENTADA. | 05/03/2020        |                    | Acta de Defuncion Contribuyente 2.pdf | RECIBIDO | ASAENZ               |                   |

El sistema devuelve en pantalla la descarga del documento que corresponde al registro.



### 1.4.4. Anular Documento

Luego de verificar el documento si éste no es correcto, se puede eliminar en la opción que se indica a continuación:



**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes - Documentos Contribuyente Fallecido

| Sel                   | Descripción   | Fecha de Registro | Fecha de Anulación | Documento Cargado                     | Estado   | Usuario que Registró | Usuario que Anuló |
|-----------------------|---|-------------------|--------------------|---------------------------------------|----------|----------------------|-------------------|
| <input type="radio"/> | DOCUMENTO DE RESPALDO PARA EL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE FALLECIDO, SEGÚN SOLICITUD PRESENTADA. | 05/03/2020        |                    | Acta de Defuncion Contribuyente 2.pdf | RECIBIDO | ASAEZ                |                   |

1

El sistema devuelve la siguiente pantalla para confirmar la anulación en el ícono “Anular”:



**Gestión - Contribuyentes - Contribuyente fallecido**  
Documento de contribuyente fallecido  
\* Indica que el campo es obligatorio

Gestión de documento de contribuyente fallecido

Documento cargado **Nombre del Archivo**  
Acta de Defuncion Contribuyente 2.pdf

\* Indica que el campo es obligatorio

Anular

El sistema devuelve el siguiente mensaje.



**Operación Exitosa**  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

El expediente se muestra en estado Anulado.



**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes - Documentos Contribuyente Fallecido

| Sel                   | Descripción   | Fecha de Registro | Fecha de Anulación | Documento Cargado                     | Estado  | Usuario que Registró | Usuario que Anuló |
|-----------------------|---|-------------------|--------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|-------------------|
| <input type="radio"/> | DOCUMENTO DE RESPALDO PARA EL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE FALLECIDO, SEGÚN SOLICITUD PRESENTADA. | 05/03/2020        | 05/03/2020         | Acta de Defuncion Contribuyente 2.pdf | ANULADO | ASAEZ                | ASAEZ             |

### 1.4.5. Regresar

Cuando el documento se encuentra en estado “Recibido”, deberá regresarse a la pantalla principal y continuar con el registro del expediente.



| Sel                   | Descripción   | Fecha de Registro | Fecha de Anulación | Documento Cargado                     | Estado   | Usuario que Registró | Usuario que Anuló |
|-----------------------|---|-------------------|--------------------|---------------------------------------|----------|----------------------|-------------------|
| <input type="radio"/> | DOCUMENTO DE RESPALDO PARA EL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE FALLECIDO, SEGÚN SOLICITUD PRESENTADA. | 05/03/2020        | 05/03/2020         | Acta de Defuncion Contribuyente 2.pdf | ANULADO  | ASAENZ               | ASAENZ            |
| <input type="radio"/> | DOCUMENTO DE RESPALDO PARA EL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE FALLECIDO, SEGÚN SOLICITUD PRESENTADA. | 06/03/2020        |                    | Acta de Defuncion Contribuyente 2.pdf | RECIBIDO | ASAENZ               |                   |

**Nota:** Luego de esta acción se deberá proceder a activar al contribuyente.

### 1.5. Activar

Esta opción se utiliza cuando el estado del registro de un contribuyente es “Creado”, para realizar la activación del mismo, se debe seleccionar al Contribuyente y dar clic al ícono “Activar”.



| Sel                   | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social           | NIT | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado |
|-----------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------|-----|--|------------------------------|------------------|--------|
| <input type="radio"/> | 982887A822540301 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | MIRIAM KARINA VILLATORO VIELMAN |     | 1495689751324                              | EL CARMEN                    | ZONA 1           | CREADO |

El sistema devolverá en pantalla la información del contribuyente que se desea activar, luego se confirma la acción y se da clic al ícono “Modificar” como se muestra a continuación:

**Gestión - Contribuyentes**  
Registro de Contribuyentes  
\* Indica que el campo es obligatorio

**Identificación del Contribuyente**

NIM - Número de Identificación Municipal: 982887A822540301 \* Tipo de Contribuyente: Contribuyente Individual

\* Nombre(s): MIRIAM KARINA \* Primer Apellido: VILLATORO  
Segundo Apellido: VIELMAN Apellido de Casada:

**Datos de Identificación del Contribuyente**

Fecha de Nacimiento: 10/11/1984 NIT:  
\* Documento Personal de Identificación (DPI): 1495689751324  
Posee Representante:  Fallecido:

**Dirección domiciliar del Contribuyente**

Barrio / Colonia: EL CARMEN Avenida: 4TA. AVENIDA  
Calle: 5TA. CALLE No. Interior:  
No. Exterior: Departamento: SACATEPEQUEZ  
Zona: ZONA 1 Municipio: ANTIGUA GUATEMALA  
Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección: PARQUE CENTRAL  
Teléfono(s): 78954565 Teléfono(s) Alternos: 56324178  
Correo Electrónico: ejemplo@hotmail.com

**Dirección de notificación del Contribuyente**  Usar la misma dirección domiciliar

Barrio / Colonia: LA ASUNCION Avenida: 3RA. AVENIDA  
Calle: 3RA CALLE No. Interior:  
No. Exterior: Departamento: SACATEPEQUEZ  
Zona: ZONA 1 Municipio: ANTIGUA GUATEMALA  
Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección: MERCADO CENTRAL

\* Indica que el campo es obligatorio

 Modificar

El sistema devuelve el mensaje siguiente:



Posteriormente el expediente pasa de estado “Creado” a estado “Activo” como se muestra a continuación.

**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes

| Sel                   | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social           | NIT | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado |
|-----------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------|-----|--|------------------------------|------------------|--------|
| <input type="radio"/> | 982887A822540301 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | MIRIAM KARINA VILLATORO VIELMAN |     | 1495689751324                              | EL CARMEN                    | ZONA 1           | ACTIVO |

## 1.6. Inactivar

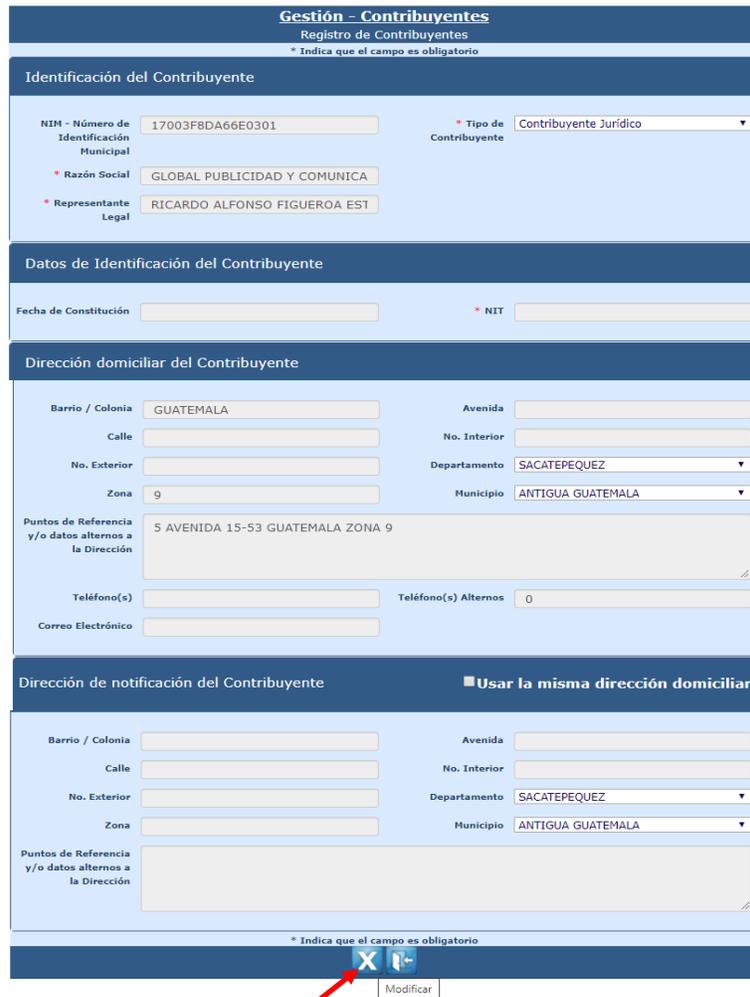
Si después de haber activado a un contribuyente éste no se utilizara en gestiones de cobro o tarjetas, se podrá “Inactivar” a través de la opción correspondiente, para lo cual se selecciona el contribuyente y se da clic al ícono “Inactivar”.



| Sel                              | NIM              | Tipo de Contribuyente | Nombre ó Razón Social                     | NIT | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado |
|----------------------------------|------------------|-----------------------|---|-----|--|------------------------------|------------------|--------|
| <input checked="" type="radio"/> | 17003F8DA66E0301 | PERSONA JURÍDICA      | GLOBAL PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES, .S.A. |     |  | GUATEMALA                    | 9                | ACTIVO |

**Nota:** Es importante considerar que un contribuyente en estado “Activo”, únicamente se podrá inactivar cuando no posea servicios asociados.

El sistema devolverá en pantalla la información del contribuyente a inactivar; se confirma a través del ícono “Modificar”.



**Gestión - Contribuyentes**  
Registro de Contribuyentes  
\* Indica que el campo es obligatorio

**Identificación del Contribuyente**

NIM - Número de Identificación Municipal: 17003F8DA66E0301  
\* Tipo de Contribuyente: Contribuyente Jurídico  
\* Razón Social: GLOBAL PUBLICIDAD Y COMUNICA  
\* Representante Legal: RICARDO ALFONSO FIGUEROA EST

**Datos de Identificación del Contribuyente**

Fecha de Constitución:  \* NIT:

**Dirección domiciliar del Contribuyente**

Barrio / Colonia: GUATEMALA Avenida:   
Calle:  No. Interior:   
No. Exterior:  Departamento: SACATEPEQUEZ  
Zona: 9 Municipio: ANTIGUA GUATEMALA  
Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección: 5 AVENIDA 15-53 GUATEMALA ZONA 9  
Teléfono(s):  Teléfono(s) Alternos: 0  
Correo Electrónico:

**Dirección de notificación del Contribuyente**  Usar la misma dirección domiciliar

Barrio / Colonia:  Avenida:   
Calle:  No. Interior:   
No. Exterior:  Departamento: SACATEPEQUEZ  
Zona:  Municipio: ANTIGUA GUATEMALA  
Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección:

\* Indica que el campo es obligatorio

Para confirmar la inactivación, el sistema devolverá el siguiente mensaje.

Operación Exitosa  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

El sistema pasa al contribuyente de estado “Activo” a “Inactivo”, consecuentemente, este contribuyente ya no aparecerá en el Padrón del sistema.



| Sel                   | NIM              | Tipo de Contribuyente | Nombre ó Razón Social                     | NIT | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado   |
|-----------------------|------------------|-----------------------|---|-----|--|------------------------------|------------------|----------|
| <input type="radio"/> | 17003F8DA66E0301 | PERSONA JURÍDICA      | GLOBAL PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES, .S.A. |     |  | GUATEMALA                    | 9                | INACTIVO |

### 1.7. Representante Legal:

Esta opción se utiliza cuando a un contribuyente se le indica que “Posee Representante” y consiste en delegar a un tercero para que actúe en nombre del titular (Contribuyente individual o extranjero) sobre los derechos y obligaciones que se establezcan en el documento legal de representación emitido y que surtirán efectos a partir del momento que se delega, hasta la fecha que en éste se mencione. Es importante tomar en cuenta el tipo de mandato que se delega y el alcance del mismo, previo al registro en el sistema.

Para ello se selecciona el contribuyente y se da clic al ícono “Representante Legal” como se muestra a continuación.



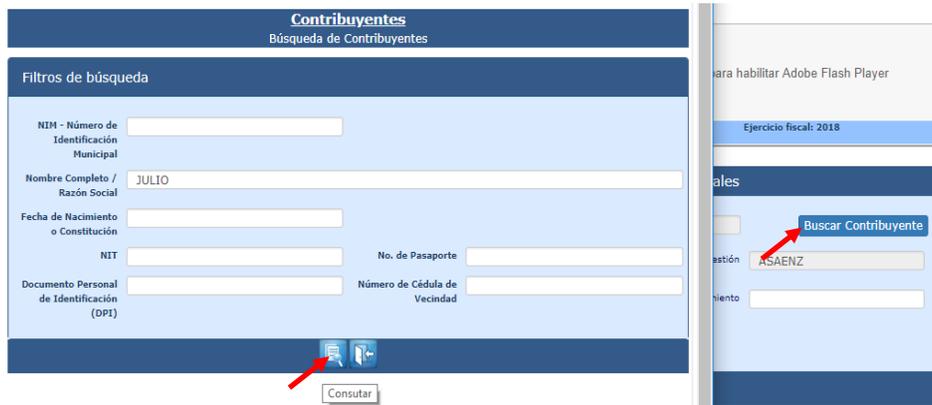
| Sel                   | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social | NIT | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado |
|-----------------------|------------------|--------------------------|-----------------------|-----|--|------------------------------|------------------|--------|
| <input type="radio"/> | 95290028E2920301 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | LUIS PEDRO CASTILLO   |     |  | EL ESFUERZO                  |                  | CREADO |

#### 1.7.1. Agregar Representante Legal:

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe “Agregar Representante Legal” dando clic al ícono correspondiente:



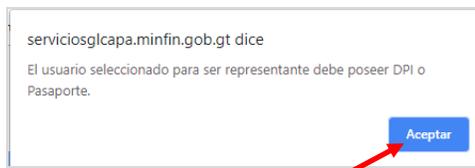
Posteriormente se deben completar los campos solicitados: Se inicia seleccionando del listado de contribuyentes a la persona nombrada como “Representante Legal”, se da clic en el icono “Buscar Contribuyente”, luego en la ventana se filtra al Representante y se da clic en “Consultar”:



El sistema devuelve los datos de acuerdo a la consulta realizada, se selecciona el contribuyente y se da clic al ícono “Seleccionar Contribuyente”.



**Nota:** Previo al registro de un Representante Legal, éste se debe registrar como contribuyente, además el sistema valida que el contribuyente posea Documento de Identificación Personal (DPI) o Pasaporte como documento de identificación, para lo cual emite el siguiente mensaje.



El sistema muestra en pantalla los datos del contribuyente y luego se continúa con el registro, seleccionando del listado de opciones, la Representación Jurídica que corresponda: Representante Legal, Mandatario (General o Especial), Gestor de Negocios, Tutor, según el documento que presenta:

Luego se completan los campos relacionados al vencimiento del nombramiento del Representante Legal, Mandatario (General o Especial), Gestor de Negocios, Tutor, según corresponda y se adjunta el Archivo que respalda la representación, se guarda la información dando clic en el ícono como se muestra en la siguiente pantalla:

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



El expediente aparecerá en estado "Creado":

| Sel | Nombre del Representante           | Tipo de Representación | Fecha de Registro | Fecha de Vencimiento | Usuario que Registró | Estado |
|-----|------------------------------------|------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|--------|
| 1   | JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ | REPRESENTANTE LEGAL    | 20/12/2018        | 15/03/2023           | ASAENZ               | CREADO |

**Nota:** En esta gestión el usuario que registra, no será el mismo que "Aprueba" al Representante.

### 1.7.2. Modificar Representante Legal:

Esta opción permite cambiar datos dentro del registro del representante, para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic al ícono “Modificar Representante Legal”



**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes - Representante Legal

| Sel                   | Nombre del Representante           | Tipo de Representación | Fecha de Registro | Fecha de Vencimiento | Usuario que Registró | Estado |
|-----------------------|------------------------------------|------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|--------|
| <input type="radio"/> | JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ | REPRESENTANTE LEGAL    | 20/12/2018        | 15/03/2023           | ASAENZ               | CREADO |

El sistema despliega la siguiente pantalla en la que se pueden cambiar los datos incorporados, luego de verificar la información se da clic nuevamente al ícono “Guardar”.



**Gestión de Representantes Legales**

Contribuyente: JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ

Representación Jurídica: REPRESENTANTE LEGAL Usuario Gestión: ASAENZ

Sin Vencimiento:  Fecha de Vencimiento: 15/03/2023

Adjuntar Documento Legal:  Nombramiento... Legal 2.pdf

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



### 1.7.3. Revisar Representante Legal:

Esta opción permite verificar y confirmar el documento que respalda el nombramiento del Representante, para lo cual se debe seleccionar el expediente que se encuentra en estado “Creado” y luego dar clic al ícono “Revisar Representante Legal” como se muestra a continuación:



**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes - Representante Legal

| Sel                              | Nombre del Representante           | Tipo de Representación | Fecha de Registro | Fecha de Vencimiento | Usuario que Registró | Estado |
|----------------------------------|------------------------------------|------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|--------|
| <input checked="" type="radio"/> | JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ | REPRESENTANTE LEGAL    | 20/12/2018        | 15/03/2023           | ASAENZ               | CREADO |

El sistema genera la descarga del documento donde se puede verificar la validez del requisito de representación que se registra, según se observa a continuación:



#### 1.7.4. Consultar todos los Registros

Después de revisado el expediente y verificar que el documento es correcto, para cambiar el estado de “Creado” a “Revisado”, se debe dar clic al icono “Consultar todos los registros”.



Una vez se descarga el archivo y se revisa, el sistema cambia el estado del Registro del Representante de “Creado” a “Revisado” como se muestra a continuación:



**Nota:** El Representante Legal debe estar en estado “Revisado”, previo a su aprobación. En esta etapa aún puede incluir modificaciones.

#### 1.7.5. Aprobar Representante Legal:

Esta opción permite cambiar el estado del Representante Legal de “Revisado” a “Activo”, para ello el usuario que “Aprueba” debe cerciorarse de que el documento que se adjunta, cumpla con las características y calidades que se registraron en el sistema, luego se debe dar clic al ícono “Aprobar Representante Legal” como se muestra a continuación:



El sistema devuelve la siguiente pantalla:



Seguidamente, se observa la gestión del representante en estado “Activo”:

| Sel                   | Nombre del Representante           | Tipo de Representación | Fecha de Registro | Fecha de Vencimiento | Usuario que Registró | Estado |
|-----------------------|------------------------------------|------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|--------|
| <input type="radio"/> | JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ | REPRESENTANTE LEGAL    | 20/12/2018        | 15/03/2023           | ASAENZ               | ACTIVO |

**Nota:** Un contribuyente puede tener uno o varios representantes, en función del nombramiento que lo ampara, se hacen tantos registros como representantes sean nombrados.

#### 1.7.6. Quitar Representante Legal:

Esta opción permite cancelar la Representación Legal de un contribuyente que se encuentra en estado “Activo”, se selecciona el expediente y luego se da clic al ícono “Quitar Representante Legal”.

| Sel                   | Nombre del Representante           | Tipo de Representación | Fecha de Registro | Fecha de Vencimiento | Usuario que Registró | Estado |
|-----------------------|------------------------------------|------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|--------|
| <input type="radio"/> | JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ | REPRESENTANTE LEGAL    | 20/12/2018        | 15/03/2023           | ASAENZ               | ACTIVO |

El sistema devuelve el siguiente mensaje:



Luego de esta acción, se muestra al Representante Legal en estado “Inactivo”:

| Sel                   | Nombre del Representante           | Tipo de Representación | Fecha de Registro | Fecha de Vencimiento | Usuario que Registró | Estado   |
|-----------------------|------------------------------------|------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------|
| <input type="radio"/> | JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ | REPRESENTANTE LEGAL    | 20/12/2018        | 15/03/2023           | ASAENZ               | INACTIVO |

### 1.8. Reporte de Representantes:

Esta opción permite obtener el detalle histórico de los distintos Representantes registrados para las gestiones relacionadas a un contribuyente y que fueron ingresados en su oportunidad:

Para realizar la consulta se debe seleccionar al contribuyente, luego dar clic al ícono “Reporte de Representantes”.



**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Registro de Contribuyentes

| Sel                              | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social | NIT | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado |
|----------------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------|-----|--|------------------------------|------------------|--------|
| <input checked="" type="radio"/> | 95290028E2920301 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | LUIS PEDRO CASTILLO   |     |  | EL ESFUERZO                  |                  | ACTIVO |

El sistema genera el reporte con las características siguientes:



SIAF: SERVICIOS GL  
MUNICIPALIDAD DE  
DEPARTAMENTO DE  
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL:

**SERVICIOS GL**  
Sistema de Servicios de Gobierno Local

PAGINA: 1 de 1  
FECHA: 12/20/2018  
HORA: 5:42:03p. m.  
REPORTE: R00811844.rpt  
USUARIO: ASAENZ

**HISTORIAL DE REPRESENTANTE JURIDICO POR CONTRIBUYENTE**

NIM Contribuyente: 95290028E2920301  
Nombre contribuyente: LUIS PEDRO CASTILLO  
DPI Contribuyente:

| Nombre representante               | NIM              | DPI                 | Tipo representante  | Estado   | Fecha Registro | Fecha Vencimiento | Usuario Registró | Usuario Aprobó |
|------------------------------------|------------------|---------------------|---------------------|----------|----------------|-------------------|------------------|----------------|
| JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ | 01066F67A66E0301 | 1834 - 04351 - 0301 | REPRESENTANTE LEGAL | INACTIVO | 20/12/2018     | 15/03/2023        | ASAENZ           | ASAENZ         |
| JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ | 01066F67A66E0301 | 1834 - 04351 - 0301 | REPRESENTANTE LEGAL | ACTIVO   | 20/12/2018     | 15/06/2022        | ASAENZ           | ASAENZ         |

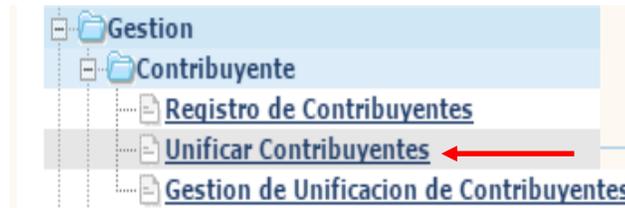
**Nota:** El reporte muestra el nombre de los Representantes, tipo de Representante y el estado de los mismos, entre otros datos.

### 2. Unificar Contribuyentes

Esta opción se utiliza cuando por error se registran contribuyentes y estos se duplican o existe un contribuyente con varios Números de Identificación Municipal (NIM's) y se desea unificar el registro.

Para poder realizar la unificación de contribuyentes, se debe identificar cuál de los dos NIM que identifican al contribuyente quedará en estado “ACTIVO” y cual o cuales quedarán en estado “ELIMINADO”, por lo que se debe seguir la ruta que se detalla a continuación.

## Gestión Contribuyente Unificar Contribuyentes

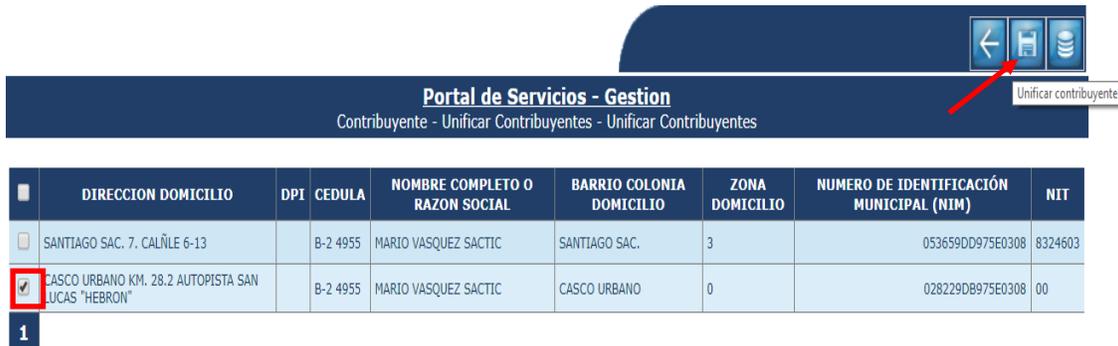


### 2.1. Unificar

Al seguir la ruta anterior, el sistema devolverá la siguiente pantalla en la que se debe crear la Unificación de contribuyente dando clic al ícono “Unificar” como se muestra a continuación:



Posteriormente el sistema desplegará el listado de contribuyentes en donde se deberá seleccionar el contribuyente que posee información incorrecta o incompleta, por lo que se procede a dar clic al ícono “Unificar contribuyente” como se muestra en la imagen siguiente:



**Nota:** El contribuyente que se selecciona primero en esta opción será el que quede en estado “ELIMINADO”.

Luego de la acción anterior el sistema devuelve nuevamente la pantalla en la que se debe filtrar y seleccionar al contribuyente que contiene la información completa o correcta, para tal efecto se deben utilizar los criterios de búsqueda bajo la tabla, como se muestra a continuación:

|  |               |    |                     |                    |        |                  |         |
|--|---------------|----|---------------------|--------------------|--------|------------------|---------|
| BARRIO LA LIBERTAD CALLE REAL 1-77 CALLEJON 12 | 0000000000000 |    | LUCIA OTZOY SANCHEZ | BARRIO LA LIBERTAD | ZONA 3 | 0332282CF11E1601 |         |
| TONTEM, JURISDICCION DE COBAN                  | 1660344792009 | 1  | ARNOLDO MACZ MACZ   |                    | 0      | 03420A49A2FE1601 | 3683303 |
| BARRIO EL MORRITO                              | 0000000000000 | 00 | SOFIA SOSA Y SOSA   | BARRIO EL MORRITO  |        | 07316A56A2FE1601 |         |

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

251

| Campo                          | Operador     | Valor            | Y/O | Campo | Orden |
|--------------------------------|--------------|------------------|-----|-------|-------|
| NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL | Busca Cadena | %VASQUEZ SACTIC% |     |       |       |
|                                |              |                  |     |       |       |
|                                |              |                  |     |       |       |

Aplicar Criterios

Luego de aplicar el filtro, el sistema generará en pantalla al contribuyente que se desea unificar, se selecciona y se da clic al icono correspondiente:

← [Icono] [Icono] [Icono] Unificar

**Portal de Servicios - Gestion**  
Contribuyente - Unificar Contribuyentes - Unificar Contribuyentes - Contribuyente Principal

| Se | DIRECCION DOMICILIO         | DPI | CEDULA   | NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL | BARRIO COLONIA DOMICILIO | ZONA DOMICILIO | NUMERO DE IDENTIFICACIÓN MUNICIPAL (NIM) | NIT     |
|----|-----------------------------|-----|----------|--------------------------------|--------------------------|----------------|--|---------|
| 0  | SANTIAGO SAC. 7. CALLE 6-13 |     | B-2 4955 | MARIO VASQUEZ SACTIC           | SANTIAGO SAC.            | 3              | 0536590D975E0308                         | 8324603 |

**Nota:** Es importante considerar que el segundo registro que se selecciona en esta pantalla, es el que conservará en estado “Activo”.

El sistema devolverá la siguiente imagen que muestra al contribuyente a unificar, luego de verificar la información, se da clic al ícono “Unificar Contribuyente”.

**Unificación de Contribuyentes**

Contribuyente: MARIO VASQUEZ SACTIC

**Contribuyentes a Unificar**

**CONTRIBUYENTE**

MARIO VASQUEZ SACTIC-028229DB975E0308-00-KM. 28.2 AUTOPISTA SAN LUCAS "HEBRON"-0-CASCO URBANO--B-2 4955-MARIO VASQUEZ SACTIC -N-

[Icono] [Icono] [Icono]

Unificar Contribuyentes

El sistema devolverá el mensaje siguiente:

**Operación Exitosa**  
**OPERACIÓN REALIZADA CON EXITO**

Aceptar

Luego de dar clic en “Unificar Contribuyentes” el sistema genera un expediente de unificación en estado “Creado” pendiente de aprobación, como se muestra a continuación:



| Sel                              | Numero de documento | Descripcion                                | Nombre Contribuyente                                     | Estado | Observaciones |
|----------------------------------|---------------------|--|--|--------|---------------|
| <input type="radio"/>            | 5448809             | Documento de Unificacion de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ | CREADO |               |
| <input checked="" type="radio"/> | 5448812             | Documento de Unificacion de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: MARIO VASQUEZ SACTIC           | CREADO |               |

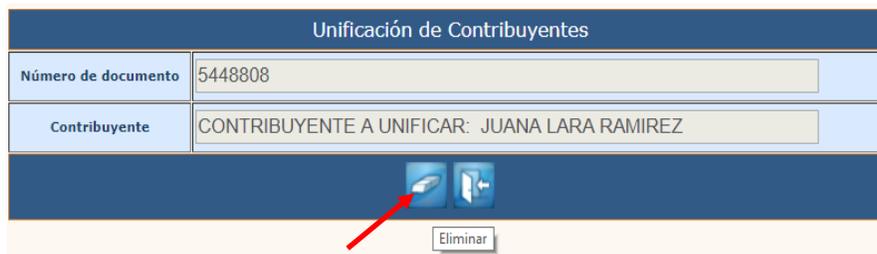
## 2.2. Eliminar

Después de generar un registro en estado “Creado”, si éste es incorrecto o no se concluirá el proceso de unificación, se podrá eliminar para ello se debe seleccionar el expediente y se da clic en “Eliminar”.



| Sel                              | Numero de documento | Descripcion                                 | Nombre Contribuyente                                     | Estado | Observaciones |
|----------------------------------|---------------------|---|--|--------|---------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 5448808             | Documento de Unificación de Contribuyentes  | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: JUANA LARA RAMIREZ             | CREADO |               |
| <input type="radio"/>            | 5448809             | Documentos de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ | CREADO |               |

Seguidamente, el sistema solicita confirmar la acción, para lo cual deber dar clic al ícono “Eliminar” como se muestra en la siguiente imagen:



| Unificación de Contribuyentes                      |  |
|--|--|
| Número de documento                                | 5448808                                      |
| Contribuyente                                      | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: JUANA LARA RAMIREZ |
| <input checked="" type="button" value="Eliminar"/> |  |

El sistema devolverá el mensaje de operación exitosa, con esta acción, el contribuyente regresa nuevamente al padrón de contribuyentes en las condiciones originales.



## 2.3. Detalle

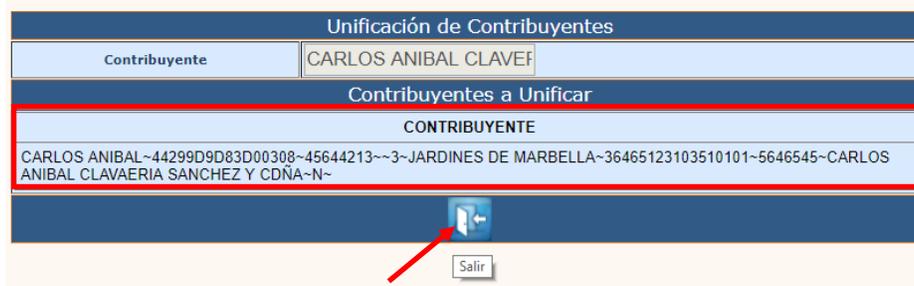
Esta opción se utiliza cuando se desea consultar la información generada a través del registro creado para la unificación de contribuyentes.

Se selecciona el contribuyente a unificar y se da clic al icono “Detalle” como se muestra a continuación:



| Sel                              | Numero de documento | Descripción                                | Nombre Contribuyente  | Estado | Observaciones |
|----------------------------------|---------------------|--|---|--------|---------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 5448809             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ        | CREADO |               |
| <input type="radio"/>            | 5448807             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ Y CDÑA | CREADO |               |

Seguidamente, el sistema despliega la pantalla con información del contribuyente que se está unificando, en el espacio “Contribuyentes a Unificar” con información del contribuyente que pasa a estado “Eliminado”, luego de verificar se da clic al ícono “Salir”.



Unificación de Contribuyentes

Contribuyente: CARLOS ANIBAL CLAVEF

Contribuyentes a Unificar

CONTRIBUYENTE

CARLOS ANIBAL~44299D9D83D00308~45644213~~3~JARDINES DE MARBELLA~36465123103510101~5646545~CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ Y CDÑA~N~

Salir

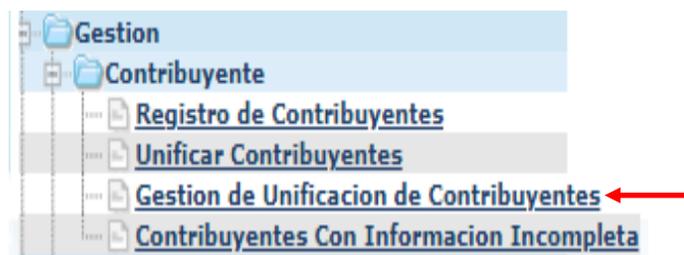
### 3. Gestión de Unificación de Contribuyentes

Esta opción permite continuar con el proceso de unificación a través de la aprobación del expediente, para ello se sigue la ruta que se detalla a continuación:

#### Gestión

#### Contribuyente

#### Gestión de Unificación de Contribuyentes



Al seguir la ruta anterior el sistema generará en pantalla el listado de las unificaciones de contribuyentes que se encuentran en estado “Creado”:



| Sel                   | Numero de documento | Descripción                                | Nombre de Contribuyente                                  | Estado | Observaciones |
|-----------------------|---------------------|--|--|--------|---------------|
| <input type="radio"/> | 5448812             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: MARIO VASQUEZ SACTIC           | CREADO |               |
| <input type="radio"/> | 5448809             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ | CREADO |               |

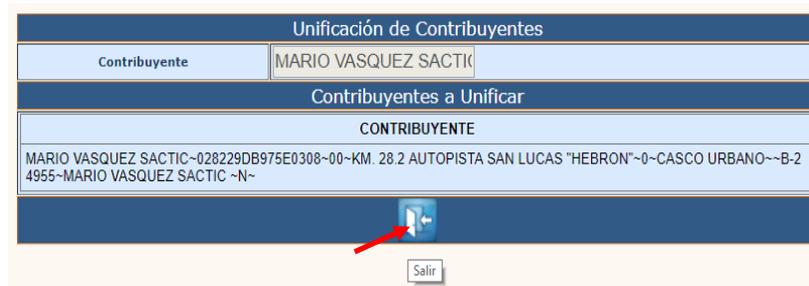
### 3.1. Detalle

Esta opción la utiliza el responsable de las unificaciones, para consultar la información relacionada a los contribuyentes a unificar previo a la aprobación; para ello se selecciona el expediente y se da clic al ícono “Detalle”:



| Sel                              | Numero de documento | Descripción                                | Nombre de Contribuyente                        | Estado | Observaciones |
|----------------------------------|---------------------|--|--|--------|---------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 5448812             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: MARIO VASQUEZ SACTIC | CREADO |               |

El sistema muestra la siguiente pantalla con la información registrada, luego de verificarla se da clic al icono “Salir”.



| Unificación de Contribuyentes  |                      |
|--|----------------------|
| Contribuyente  | MARIO VASQUEZ SACTIC |
| Contribuyentes a Unificar  |                      |
| CONTRIBUYENTE  |                      |
| MARIO VASQUEZ SACTIC~028229DB975E0308~00~KM. 28.2 AUTOPISTA SAN LUCAS "HEBRON"~0~CASCO URBANO~~B-2 4955~MARIO VASQUEZ SACTIC ~N~ |                      |
|   |                      |

### 3.2. Aprobar

Esta opción se utiliza para confirmar el registro y realizar la actualización en el Padrón de Contribuyentes, se selecciona el expediente y se da clic al icono “Aprobar”.



| Sel                              | Numero de documento | Descripción                                | Nombre de Contribuyente                                  | Estado | Observaciones |
|----------------------------------|---------------------|--|--|--------|---------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 5448812             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: MARIO VASQUEZ SACTIC           | CREADO |               |
| <input type="radio"/>            | 5448809             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ | CREADO |               |

1

Luego de la acción anterior, el sistema muestra la siguiente pantalla:



Pasando el expediente de estado “Creado” a estado “Aprobado” como se muestra a continuación.

| Sel                              | Numero de documento | Descripción                                | Nombre de Contribuyente                        | Estado   | Observaciones |
|----------------------------------|---------------------|--|--|----------|---------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 5448812             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: MARIO VASQUEZ SACTIC | APROBADO |               |

Después de realizar la Aprobación de la Unificación, en la opción “Registro de contribuyentes” se puede filtrar al contribuyente y verificar su estado, uno se encuentra en estado “Eliminado” y el otro en estado “Activo” como se muestra en la pantalla siguiente.

| Sel                   | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social | NIT     | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado    |
|-----------------------|------------------|--------------------------|-----------------------|---------|--|------------------------------|------------------|-----------|
| <input type="radio"/> | 028229DB975E0308 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | MARIO VASQUEZ SACTIC  | 00      |  | CASCO URBANO                 | 0                | ELIMINADO |
| <input type="radio"/> | 053659DD975E0308 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | MARIO VASQUEZ SACTIC  | 8324603 |  | SANTIAGO SAC.                | 3                | ACTIVO    |

### 3.3. Rechazar

Esta opción es útil para suspender el registro de una gestión de unificación de contribuyentes que se encuentre en estado “Creado” o “Aprobado”; para el efecto se debe seleccionar el expediente y dar clic al ícono de “Rechazar” como se muestra a continuación:

| Sel                              | Numero de documento | Descripción                                | Nombre de Contribuyente   | Estado | Observaciones |
|----------------------------------|---------------------|--|---|--------|---------------|
| <input type="radio"/>            | 5448809             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ        | CREADO |               |
| <input checked="" type="radio"/> | 5448807             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ Y CDÑA | CREADO |               |

El sistema devuelve la siguiente pantalla en la que se confirma la acción, en esta pantalla se debe incluir una observación que detalle la razón por la que se rechaza el expediente.

| Unificación de Contribuyentes |  |
|-------------------------------|--|
| Número de documento           | 5448807  |
| Contribuyente                 | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ |
| Observaciones                 | No es necesaria la Unificación del contribuyente         |

Al confirmar el rechazo de la operación el sistema devuelve el siguiente mensaje.

**Operación Exitosa**  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

[Aceptar](#)

Al regresar a la pantalla principal se filtra el expediente y se verifica el estado que en este caso es “Rechazado”; es importante hacer notar la observación realizada al registro.

| Portal de Servicios - Gestion<br>Contribuyente - Gestion de Unificacion de Contribuyentes |                     |  |   |           |  |
|---|---------------------|--|---|-----------|--|
| Sel   | Numero de documento | Descripcion                                | Nombre de Contribuyente   | Estado    | Observaciones                                    |
| <input type="radio"/>   | 5448809             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ        | CREADO    |  |
| <input checked="" type="radio"/>  | 5448807             | Documento de Unificación de Contribuyentes | CONTRIBUYENTE A UNIFICAR: CARLOS ANIBAL CLAVERIA SANCHEZ Y CDÑA | RECHAZADO | NO ES NECESARIA LA UNIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE |

1

**Nota:** Un expediente en estado “Rechazado” que se haya aprobado, únicamente se conserva el contribuyente que previamente se unificó (uno en estado Activo y el o los demás en estado “Eliminado”).

#### 4. Contribuyentes con Información Incompleta:

En esta opción se identifican todos aquellos contribuyentes que dentro del registro de información personal presentan datos incompletos, es decir que los campos de identificación del contribuyente y que tienen carácter obligatorio no fueron completados al momento de su registro; por lo tanto, se debe proceder a actualizar a través de la siguiente opción:

#### Gestión

##### Contribuyente

##### Contribuyentes Con Información Incompleta



Después de seleccionar la opción anterior, el sistema muestra en la siguiente pantalla el listado de los contribuyentes que no cuentan con información completa, por lo que se debe seleccionar al contribuyente a quien se le actualizará dicha información como se muestra:



| Sel                              | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social                                  | NIT     | Documento Personal de Identificación (DPI) | Cedula      | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) |
|----------------------------------|------------------|--------------------------|--|---------|--|-------------|------------------------------|------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 04822A0A7BEE1601 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | VICTORIA TOT   | 00      |  | 0-16/22,615 | Coban, Alta Verapaz          | 12               |
| <input type="radio"/>            | 21112AA6CA0E1601 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | PINTURERIA DE GUATEMALA S.A. (REP. JESUS VARGAS SIANA) | 9805400 |  | 0-16/67,532 | Coban, Alta Verapaz          | 2                |

El sistema devuelve en pantalla información general relacionada al contribuyente, en la cual se deben verificar todos los campos, prestando especial atención a aquellos que son de carácter obligatorio (\*) y proceder a completarlos de acuerdo a información proporcionada por el contribuyente, posteriormente se debe dar clic al ícono “Modificar” como se muestra a continuación:



**Gestión - Contribuyentes**  
Registro de Contribuyentes

\* Indica que el campo es obligatorio

**Identificación del Contribuyente**

NIM - Número de Identificación Municipal: 04822A0A7BEE1601 \* Tipo de Contribuyente: Contribuyente Individual

\* Nombre(s): VICTORIA \* Primer Apellido: TOT

Segundo Apellido: Apellido de Casada:

**Datos de Identificación del Contribuyente**

Fecha de Nacimiento: 15/07/1979 NIT: 11216581

\* Documento Personal de Identificación (DPI): 5698741230308

**Dirección domiciliar del Contribuyente**

Barrio / Colonia: Coban, Alta Verapaz      Avenida:

Calle:       No. Interior:

No. Exterior:       Departamento: ALTA VERAPAZ

Zona: 12      Municipio: COBAN

Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección: COLONIA EL ESFUERZO LOTE # 1037

Teléfono(s): 45658972      Teléfono(s) Alternos:

Correo Electrónico: victoriatot@hotmail.com

---

**Dirección de notificación del Contribuyente**

Barrio / Colonia: Coban, Alta Verapaz      Avenida:

Calle:       No. Interior:

No. Exterior:       Departamento: ALTA VERAPAZ

Zona: 12      Municipio: COBAN

Puntos de Referencia y/o datos alternos a la Dirección: COLONIA EL ESFUERZO LOTE # 1037

\* Indica que el campo es obligatorio

El sistema devuelve el siguiente mensaje que confirma la acción realizada:



Una vez modificada la información del contribuyente, éste no aparecerá más en la pantalla de contribuyentes con información incompleta, por lo que el registro se debe verificar en la opción: **“Registro de contribuyentes”** donde se observa el contribuyente con los datos modificados.

| Sei                              | NIM              | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social | NIT      | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado |
|----------------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------|----------|--|------------------------------|------------------|--------|
| <input checked="" type="radio"/> | 04822A0A7BEE1601 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | VICTORIA TOT          | 11216581 | 5698741230308                              | Coban, Alta Verapaz          | 12               | ACTIVO |

1

## REPORTES

Esta opción permite realizar consultas relacionadas a los contribuyentes según las necesidades de información que requiera el usuario.

A continuación, se detalla la ruta para cada una de las consultas.

### 1. Padrón de Contribuyentes

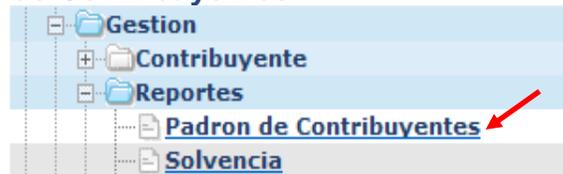
Constituye el reporte que agrupa a todas las personas que se encuentran registradas en la municipalidad y que tienen asignado uno o varios servicios municipales.

El reporte muestra el detalle de los datos generales de cada contribuyente registrado en la municipalidad.

#### Gestión

#### Reportes

#### Padrón de Contribuyentes



Con la ruta anterior se puede realizar la consulta según los parámetros que se desean obtener:

**Tipo de Contribuyente:** Puede ser extranjero, individual o jurídico.

**Ordenado:** Puede ser por orden alfabético o por NIM

**Servicio:** Agua Potable, Impuesto Único Sobre Inmuebles, Arbitrios, Aumentos o PMT.

Luego de seleccionar los filtros que se desean incluir en la consulta, se da clic al ícono “Continuar” como se muestra en la imagen siguiente.

| Valores de los parámetros |                  |
|---------------------------|------------------|
| Tipos de Contribuyente    | PERSONA JURÍDICA |
| Ordenado                  | Alfabeticamente  |
| Servicio                  | AGUA POTABLE     |
| Expresado en              | Quetzales        |

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

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

Con la información filtrada el sistema devolverá en pantalla el reporte que contiene el detalle de los contribuyentes, según el filtro utilizado:

SIAF: SERVICIOS GL

**SERVICIOS GL**  
Sistema de Servicios de Gobierno Local

Página: Página 1 de 14  
Fecha: 25/03/2020  
Hora: 4:38:56p. m.  
REPORTE: R00808775.rpt  
USUARIO: ASAENZ

**PADRON DE CONTRIBUYENTES**

Contribuyentes

| NIM        | Nombre Completo / Razón Social                   | Dirección Domicilio         | DPI | Cédula | NIT       | Tipo Contribuyente |
|------------|--|-----------------------------|-----|--------|-----------|--------------------|
| 0094F6A66  | ADAGER DE GUATEMALA S.A.                         | 2A. CALLE                   |     |        |           | PERSONA JURÍDICA   |
| 03677FD46  | ADMINISTRADORA DE ARAUJUEZ S.A.                  | 9A. CALLE                   |     |        |           | PERSONA JURÍDICA   |
| 02057F2A6  | AGENCIAS WAY S.A.                                | 3A. CALLE                   |     |        |           | PERSONA JURÍDICA   |
| 41252FB0C0 | AGRICOLA COMERCIAL VARA DE ORO, SOCIEDAD ANONIMA | 2DA. AVENIDA 0              |     |        | 7437247-5 | PERSONA JURÍDICA   |
| 11783F7E46 | AGRICOLA CONCEPCION AURORA S.A.                  | LOTE NO. 2 SECTOR I         |     |        |           | PERSONA JURÍDICA   |
| 05887F9A66 | AGRICOLA MANEK S. A.                             | ALDEA SANTA ANA SANTA ANA 0 |     |        |           | PERSONA JURÍDICA   |
| 05050FC46  | AGRICOLA PRIMAVERA, S.A.                         | S/N SAN PEDRO               |     |        |           | PERSONA JURÍDICA   |
| 00803F4A66 | AGROPECUARIA LAS ELVIRAS SOCIEDAD ANONIMA        | 3A. AVENIDA                 |     |        |           | PERSONA JURÍDICA   |
| 4795302E54 | AKORDAOS, SOCIEDAD ANONIMA                       |                             |     |        | 80055889  | PERSONA JURÍDICA   |
| 04320FD46  | ALCOHOLICOS ANONIMOS VIDA Y ESPERANZA            |                             |     |        |           | PERSONA JURÍDICA   |

## 2. Solvencia

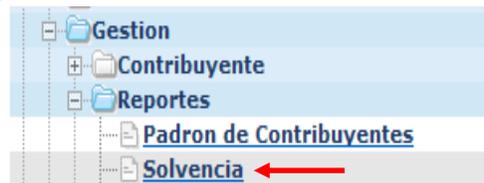
Este reporte permite verificar y extender a favor del contribuyente, el documento en el cual consta que está solvente en cada uno de los pagos a favor de la municipalidad, por los servicios que ésta le suministra.

Para generar este tipo de reportes es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación.

### Gestión

#### Reportes

#### Solvencia



El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar al contribuyente a quien se le generará la solvencia. Para facilitar la búsqueda se pueden utilizar los filtros como se muestra a continuación:

Portal de Servicios - Gestion  
Reportes - Solvencia

| Sel | NIM | Nombre Completo / Razón Social | Dirección | Barrio / Colonia Domicilio | Zona Domicilio |
|-----|-----|--------------------------------|-----------|----------------------------|----------------|
|     |     |                                |           |                            |                |

Filtros:

| Campo                          | Operador     | Valor    | Y/O | Campo | Orden |
|--------------------------------|--------------|----------|-----|-------|-------|
| Nombre Completo / Razón Social | Busca Cadena | %& CAFE% |     |       |       |
|                                |              |          |     |       |       |

Aplicar Criterios

El sistema devolverá en pantalla la información filtrada, se selecciona al contribuyente y se da clic al ícono “Solvencia”.

Portal de Servicios - Gestion  
Reportes - Solvencia

| Sel                              | NIM      | Nombre Completo / Razón Social | Dirección   | Barrio / Colonia Domicilio | Zona Domicilio |
|----------------------------------|----------|--------------------------------|-------------|----------------------------|----------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 16679F8A | & CAFE, S. A.                  | 5A. AVENIDA | N/T                        | 0              |
| <input type="radio"/>            | 07574F74 | & CAFE, SOCIEDAD ANONIMA       | 5TA AVENIDA |                            | 0              |

El sistema devuelve la pantalla en la que solicita información referente a la gestión que se registra, se completan cada uno de los campos y luego se da clic al ícono “Solvencia” como se muestra a continuación:

Solvencia Municipal

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Boleto de Ornato No.            | 45676                                   |
| Tramite a realizar              | LICENCIA DE CONSTRUCCION                |
| Días de validez de la solvencia | 30                                      |
| Texto Honos.                    | HONOS. Q1.00 DECRETO LEGISLATIVO 111-96 |

Solvencia

Luego, se genera el reporte de la Solvencia que contiene la información registrada en el sistema referente a la identificación del contribuyente, como se muestra a continuación:

SIAF: SERVICIOS GL

**SERVICIOS GL**  
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

Página: Página 1 de 1  
Fecha: 26/03/2020  
Hora: 10:02:59p. m.  
REPORTE R00808858.rpt  
USUARIO: ASAEZ

**No. Solvencia** 206750

EL INFRAESCRITO TESORERO DE LA  
MUNICIPALIDAD DE  
DEPARTAMENTO DE

Que & CAFE, S. A. con Boleto de Ornato No. 45676 se identifica con Cédula de Vecindad Número N/A con residencia en 5A. AVENIDA

**Se encuentra SOLVENTE en sus pagos por concepto de arbitrios, tasas y contribuciones municipales.**

Por lo que se extiende la presente para que pueda hacer el trámite de: LICENCIA DE CONSTRUCCION con una validez de 30 días(s), a partir de la presente fecha.

\_\_\_\_\_  
ADELA HERRERA

**Nota:** El sistema genera el reporte de Solvencia cuando el contribuyente no tiene pagos pendientes a favor de la municipalidad, caso contrario deberá cancelar el o los montos adeudados y solicitar la emisión del documento.

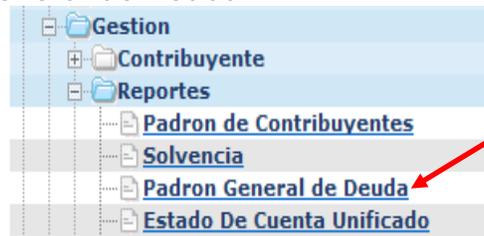
### 3. Padrón General de Deuda

Este reporte muestra el listado de todos los contribuyentes que tienen servicios con saldos pendientes de pago a una fecha determinada; para generar este tipo de reportes es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación:

#### Gestión

#### Reportes

#### Padrón General de Deuda



Con la ruta anterior el sistema genera los parámetros de consulta en los que se deben completar los filtros, según lo requiera el usuario: Fecha de corte, Orden (por NIM o Total) Dirección, posteriormente dar clic al ícono “Continuar”.

| Valores de los parámetros |              | Formato del reporte                      |
|---------------------------|--------------|--|
| Fecha Corte               | 25/03/2020   | <input checked="" type="radio"/> PDF     |
| Orden                     | TOTAL ▼      | <input type="radio"/> Excel              |
| Dirección                 | ASCENDENTE ▼ | <input checked="" type="radio"/> on-line |
| Expresado en              | Quetzales ▼  | <input type="radio"/> off-line           |

El reporte muestra el detalle de los montos pendientes de pago por cada uno de los servicios asociados a los contribuyentes registrados en la municipalidad, los montos de la deuda y su antigüedad.

SIAF: SERVICIOS GL

**SERVICIOS GL**  
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

PAGINA: 349 de 1,295  
FECHA: 03/25/2020  
HORA: 5:15:30p. m.  
REPORTE: R00809743.rpt  
USUARIO: ASAENZ

**PADRON GENERAL DE DEUDA POR SERVICIOS MUNICIPALES E IMPUESTOS SOBRE INMUEBLES**

FECHA DE CORTE: 25/03/2020

| NIM      | NOMBRE COMPLETO / RAZON SOCIAL | SALDO A LA FECHA |        |                   |        | ANTIGÜEDAD DE LA DEUDA |      |       |       |        |
|----------|--------------------------------|------------------|--------|-------------------|--------|------------------------|------|-------|-------|--------|
|          |                                | AGUA             | IUSI   | ARBITRIOS / OTROS | TOTAL  | 30                     | 60   | 90    | 120   | 120+   |
| 02840F6B | HERMA JULIETA                  | 360.00           | 0.00   | 0.00              | 360.00 | 0.00                   | 0.00 | 30.00 | 30.00 | 300.00 |
| 01650F66 | AURA YOLANDA RUIZ              | 240.00           | 120.60 | 0.00              | 360.60 | 0.00                   | 0.00 | 50.15 | 20.00 | 290.45 |
| 0641486D | MARCO ANTONIO MEJIA            | 240.00           | 120.60 | 0.00              | 360.60 | 0.00                   | 0.00 | 50.15 | 20.00 | 290.45 |
| 09659F7D | LINDA SUSAN                    | 240.00           | 120.60 | 0.00              | 360.60 | 0.00                   | 0.00 | 50.15 | 20.00 | 290.45 |
| 09682F7D | MARIA JUSTA MARIN              | 240.00           | 120.60 | 0.00              | 360.60 | 0.00                   | 0.00 | 50.15 | 20.00 | 290.45 |

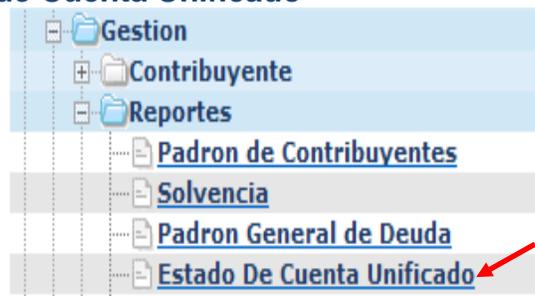
#### 4. Estado de Cuenta Unificado

Permite realizar la consulta de la cuenta corriente de un contribuyente en el que se muestran los servicios municipales asociados y el detalle de los pagos pendientes de realizar a favor de la entidad. Para generar este tipo de reportes es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación:

#### Gestión

#### Reportes

#### Estado de Cuenta Unificado



Luego el sistema genera la siguiente pantalla en la que se debe dar clic al ícono "Buscar Contribuyente".

El sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe filtrar al contribuyente según las opciones disponibles, luego dar clic en el ícono “Consultar”:

El sistema muestra al contribuyente según el filtro ingresado, luego se debe seleccionar y dar clic al ícono “Seleccionar Contribuyente”:

| Sel | NIM          | Tipo de Contribuyente    | Nombre ó Razón Social      | NIT      | Documento Personal de Identificación (DPI) | Barrio o Colonia (Domicilio) | Zona (Domicilio) | Estado |
|-----|--------------|--------------------------|----------------------------|----------|--|------------------------------|------------------|--------|
| 1   | 50382ECE6071 | CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL | ADA LISSETTE JIMENEZ PINTO | 143536-1 | 2212420070101                              |                              |                  | ACTIVO |

El sistema muestra en pantalla los datos generales de identificación relacionados al contribuyente, por lo que debe dar clic al ícono “Generar Reporte”.

Posteriormente muestra la siguiente pantalla en la cual se debe dar clic al icono “Continuar”:

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

El sistema genera la información referente al “Estado de Cuenta” del Contribuyente seleccionado, como se muestra a continuación:

| SIAF: SERVICIOS GL                                   |            | <b>SERVICIOS GL</b><br><small>Sistema de Servicios de Gobierno Local</small> |                                       | Pagina: Página 1 de 1  |                 |                    |                 |                 |                 |                 |          |
|--|------------|--|---------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------|
| NIM: 50382ECE6071030                                 |            | <b>ESTADO DE CUENTA UNIFICADO</b>  |                                       | Fecha: 2003/2020       |                 |                    |                 |                 |                 |                 |          |
| Contribuyente: ADA LISSETTE JIMENEZ PINTO D          |            |  |                                       | Hora: 6:57:09p. m.     |                 |                    |                 |                 |                 |                 |          |
| Dirección: ANT                                       |            |  |                                       | REPORTE: R00808788.rpt |                 |                    |                 |                 |                 |                 |          |
|  |            |  |                                       | USUARIO: ASAEZ         |                 |                    |                 |                 |                 |                 |          |
| SERVICIO DE AGUA                                     |            |  | CANON                                 | EXCESO                 | DRENAJE         | OTROS              |                 |                 |                 |                 |          |
| No.  | id.        | Ubicación  | Tipo Tarifa                           | Tarifa vigente         | Meses Pendiente | Valor              | Valor Acumulado | Valor Acumulado | Valor Acumulado | Multa Total     | Total    |
| 1  | 11072      | AV. LA REDENCIÓN   | TARIFA DE 14 DE 0 A 15 METROS CUBICOS | 20.00                  | 12              | 240.00             | 154.00          | 0.00            | 0.00            | 0.00            | 394.00   |
|  |            |  |                                       |                        |                 | 240.00             | 154.00          | 0.00            | 0.00            | 0.00            | 394.00   |
| IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES                       |            |  |                                       |                        | Valor Terreno   | Valor Construcción | Valor Total     | Pago Trimestral | Valor           | Multa Acumulada | Total    |
| 1  | 13869-IUSI | AVENIDA DE LA REDENCIÓN  |                                       |                        | 498,500.00      | 0.00               | 498,500.00      | 1,121.63        | 5,608.15        | 0.00            | 5,608.15 |
|  |            |  |                                       |                        |                 |                    |                 |                 | 5,608.15        | 0.00            | 5,608.15 |
| ESTABLECIMIENTOS AFECTOS A ARBITRIOS/OTROS SERVICIOS |            |  |                                       |                        | Tasa d Arbitrio | Meses Pendientes   | Valor           | Multa Acumulada | Total           |                 |          |
| 1  |            |  |                                       |                        |                 |                    |                 |                 |                 |                 |          |
| <b>Total a pagar: 6,002.15</b>                       |            |  |                                       |                        |                 |                    |                 |                 |                 |                 |          |

El reporte muestra el detalle de la deuda por los servicios asociados al contribuyente y el monto total a pagar a la fecha de la consulta.

## 5. Reporte Dinámico de Servicios

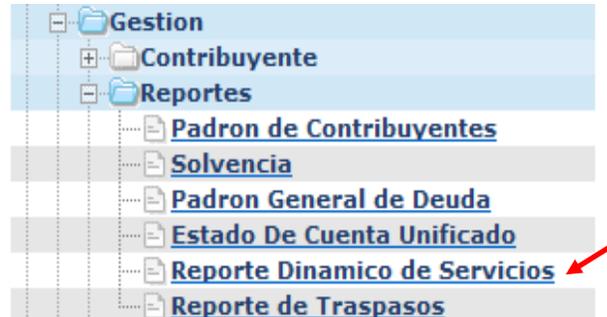
Este reporte permite consultar todos los registros asociados a un contribuyente, combinando varias opciones de filtrado, según la información que se desea obtener sobre la cuenta corriente del contribuyente e información general.

Para generar el reporte es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación:

### Gestión

#### Reportes

#### Reporte Dinámico de Servicios



Con la ruta anterior el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se puede filtrar información según se solicite; los filtros pueden ser: Tipo de servicio, Tarjeta de Servicio, No. Catastro, Estado Tarjeta, etc., según se muestra la siguiente imagen:



Luego de identificar el tipo de filtro a utilizar, se puede realizar una consulta rápida con un solo filtro o a través de la combinación de varios de ellos, como se describe a continuación:

- **Reporte utilizando un filtro:**

Si se requiere filtrar la información relacionada a una tarjeta, se completan los campos **Tarjeta servicio**, el símbolo (=) igual y luego se ingresa el número de tarjeta (**para este caso es 3305-agua potable**), posteriormente se da clic al ícono “Grabar”:

REPORTE DINAMICO DE SERVICIOS

PDF EXCEL

OFFLINE

Tarjeta Servicio = 3305-agua potable Grabar

Seleccione una opcion...  
Tipo Servicio  
Tarjeta Servicio  
No Catastro  
Estado Tarjeta  
NIM  
Nombre Contribuyente  
Estado Cuenta Corriente  
Fecha Devengado Cta Corriente  
Fecha Vencimiento Cta Corriente  
Concepto de Cobro  
No Documento Pago

| Descripcion | Operador | Valor | P. Final | Logico |
|-------------|----------|-------|----------|--------|
|             | 1        |       |          |        |

El sistema guarda la información en la parte inferior de la pantalla, según el filtro seleccionado como se muestra a continuación:

REPORTE DINAMICO DE SERVICIOS

PDF EXCEL

OFFLINE

Seleccione una opcion... =

Grabar

| Sel | P. Inicial | Descripcion      | Operador | Valor             | P. Final | Logico |
|-----|------------|------------------|----------|-------------------|----------|--------|
| 0   |            | Tarjeta Servicio | =        | 3305-agua potable |          |        |

### Borrar

Si se desea borrar una consulta ingresada incorrectamente o se desea cambiar el tipo de consulta, se debe seleccionar y luego dar clic al ícono “Borrar” como se muestra a continuación:

REPORTE DINAMICO DE SERVICIOS

PDF EXCEL

OFFLINE

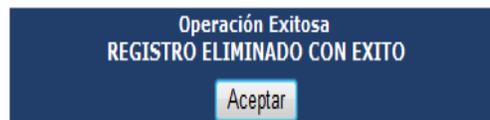
Seleccione una opcion... =

Grabar

Borrar

| Sel | P. Inicial | Descripcion      | Operador | Valor             | P. Final | Logico |
|-----|------------|------------------|----------|-------------------|----------|--------|
| 0   |            | Tarjeta Servicio | =        | 3305-agua potable |          |        |

El sistema devuelve el siguiente mensaje:

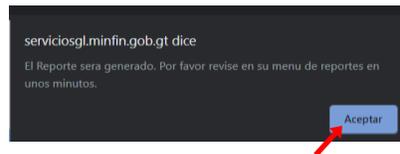


Cuando se han identificado los filtros de la consulta y previo a generar el reporte, se debe verificar la forma en que se generará el reporte en la opción

OFFLINE que permite generar automáticamente el reporte como se muestra a continuación:

| Sel | P. Inicial | Descripción      | Operador | Valor             | P. Final | Logico |
|-----|------------|------------------|----------|-------------------|----------|--------|
| 1   |            | Tarjeta Servicio | =        | 3305-agua potable |          |        |

Cuando se deja la selección OFFLINE, el sistema genera el siguiente mensaje indicando que el reporte será generado y se deberá realizar la consulta en el menú de opciones, en la opción “Reportes Offline”.



Luego de generar el reporte se muestra el mensaje siguiente:

| Sel | P. Inicial | Descripción      | Operador | Valor | P. Final | Logico |
|-----|------------|------------------|----------|-------|----------|--------|
| 1   |            | Tarjeta Servicio | =        | 11072 |          |        |

Caso contrario, se puede generar el reporte sin la selección OFFLINE y dar clic al icono “Ejecutar Reporte” como se muestra a continuación:

| Sel | P. Inicial | Descripción      | Operador | Valor             | P. Final | Logico |
|-----|------------|------------------|----------|-------------------|----------|--------|
| 1   |            | Tarjeta Servicio | =        | 3305-agua potable |          |        |

El sistema devuelve en pantalla el reporte dinámico del servicio con la información, según el detalle de los filtros ingresados en la pantalla anterior.

SIAF: SERVICIOS GL

**SERVICIOS GL**  
Sistema de Servicios de Gobierno Local

Página: 1 / 8  
Fecha: 27/03/2019 11:42:38a. m.  
Firma Electrónica: R00810417.rpt  
USUARIO: ASAEZ

**REPORTE DINAMICO DE SERVICIOS**

| DATOS DE CONTRIBUYENTE                             |                        |                 |                        |               |               |           |       |
|--|------------------------|-----------------|------------------------|---------------|---------------|-----------|-------|
| NIM:   | 13767CBC               |                 |                        |               |               |           |       |
| NOMBRE CONTRIBUYENTE:                              | CARLOS ENRIQUE GALINDO |                 |                        |               |               |           |       |
| DIRECCION:   | 4TA AVENIDA            |                 |                        |               | ZONA:         | 6         |       |
| SERVICIO DE: AGUA POTABLE                          |                        |                 |                        |               |               |           |       |
| TARJETA:   | 3305-AGUA POTABLE      | DIRECCION:      | 4TA AVENIDA LOTE N° 35 | No. CONTADOR: | 16-15137051   | CATASTRO: | 12491 |
| ESTADO TARJETA:                                    | ACTIVO                 | TARIFA:         |                        |               |               |           |       |
| CONCEPTO DE COBRO                                  | ESTADO                 | FECHA DEVENGADO | FECHA VENCIMIENTO      | FECHA PAGO    | No. DOCUMENTO | MONTO     |       |
| Concesion de Servicios de Agua (Países de América) | PAGADO                 | 02/12/2016      | 01/01/2017             | 28/12/2016    | 3718579       | Q1,530.00 |       |
| Canon de Agua                                      | PAGADO                 | 01/01/2017      | 31/01/2017             | 28/12/2016    | 3718579       | Q30.00    |       |
| Canon de Agua                                      | ANULADO                | 01/02/2017      | 03/03/2017             |               | 2             | Q15.00    |       |
| Canon de Agua                                      | PAGADO                 | 01/02/2017      | 03/03/2017             | 04/07/2017    | 2             | Q30.00    |       |
| Canon de Agua                                      | ANULADO                | 01/02/2017      | 03/03/2017             |               | 2             | Q15.00    |       |
| Canon de Agua                                      | PAGADO                 | 01/02/2017      | 03/03/2017             | 04/07/2017    | 4225244       | Q30.00    |       |

- **Reporte utilizando varios filtros:**

Para generar el reporte utilizando varias opciones de los filtros disponibles, se muestra a continuación una consulta:

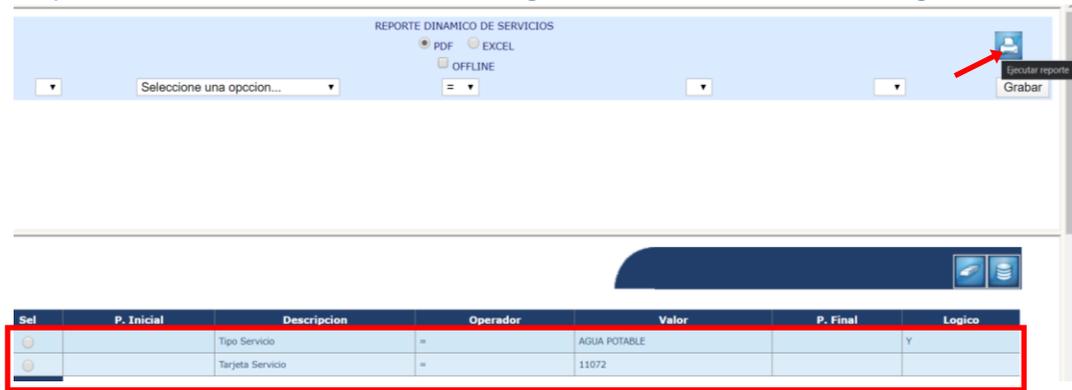
Se puede utilizar como primera opción el Tipo de Servicio.

**Nota:** Se pueden agregar varios filtros seleccionando el orden lógico “Y” u “O” según se requiera, teniendo el cuidado de no agregar ningún orden lógico en el último filtro.

Luego seleccionar una segunda opción que puede ser Tarjeta Servicio como sigue:



Después de incluir los filtros se debe generar la consulta como sigue:



El sistema genera el siguiente reporte con las características siguientes:



## 6. Reporte Dinámico Consolidado de Servicios:

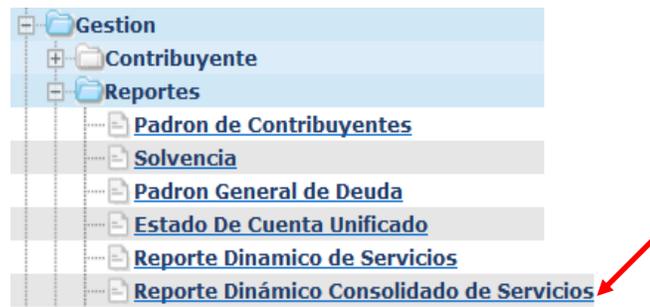
Permite consultar información consolidada referente a los diferentes tipos de servicios que presta la municipalidad, entre los datos que provee están: Contribuyentes del servicio, tarjetas asociadas, concepto, tarifa, etc.

La ruta es la que se detalla a continuación:

### Gestión

#### Reportes

#### Reporte Dinámico Consolidado de Servicios



Al dar clic a la opción anterior el sistema genera la siguiente pantalla en la que se deben seleccionar el o los filtros a utilizar para el reporte.

En la primera opción de filtro se puede obtener información por: Ejercicio, Fecha, Tipo Servicio, Concepto de Cobro, Tarifa del Concepto, Zona, Colonia como se muestra a continuación:



- **Reporte utilizando un filtro:**

A continuación, se presenta un ejemplo de consulta seleccionando uno de los filtros disponibles en la primera opción por ejemplo: “Tipo de Servicio”, luego se debe agregar un símbolo que en este caso es (=) igual, en la segunda opción desplegará el tipo de servicio a consultar para este caso será “Agua Potable” entre las opciones disponibles se encuentran: Todos, Energía Eléctrica, Agua Potable, Impuesto Único Sobre Inmuebles, Arbitrios, Aumentos y PMT; luego de completar la consulta se debe dar clic en “Grabar”.

**Nota:** Los filtros que se habiliten o se digiten en la segunda opción de los filtros, dependerán de la selección que se haga en el primero, asociado al operador (símbolo =, >, ≥, <, ≤) que se incluya.

El sistema guarda la información en la parte inferior de la pantalla, según el filtro seleccionado como se muestra a continuación:

| Sel | P. Inicial | Descripción   | Operador | Valor        | P. Final | Logico |
|-----|------------|---------------|----------|--------------|----------|--------|
| 1   |            | Tipo Servicio | =        | AGUA POTABLE |          |        |

### Borrar

Si se desea borrar un filtro ingresado incorrectamente o se desea cambiar el tipo de consulta, se debe seleccionar la consulta y luego dar clic al ícono “Borrar” como se muestra a continuación:

| Sel | P. Inicial | Descripción   | Operador | Valor        | P. Final | Logico |
|-----|------------|---------------|----------|--------------|----------|--------|
| 1   |            | Tipo Servicio | =        | AGUA POTABLE |          |        |

El sistema devuelve el siguiente mensaje.

**Operación Exitosa**  
REGISTRO ELIMINADO CON EXITO

Aceptar

Después de verificar que el filtro se ha grabado y previo a generar el reporte, se debe quitar la selección a la opción de reporte OFFLINE para generarlo inmediatamente, o se puede dejar con la selección para visualizarlo

posteriormente en el menú de opciones en Reporte Generado OFFLINE; luego de verificar el tipo de reporte a generar, se da clic al icono “Ejecutar Reporte” como se muestra a continuación:

REPORTE DINAMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS

PDF
  EXCEL
  OFFLINE

Portal de Servicios - Gestion

Reportes - Reporte Dinámico Consolidado de Servicios - FILTROS

| Sel                   | P. Inicial | Descripción   | Operador | Valor        | P. Final | Logico |
|-----------------------|------------|---------------|----------|--------------|----------|--------|
| <input type="radio"/> |            | Tipo Servicio | =        | AGUA POTABLE |          |        |
| 1                     |            |               |          |              |          |        |

El sistema devuelve en pantalla el reporte del servicio con la información, según el detalle del filtro ingresado en la pantalla anterior.

SIAF: SERVICIO

**SERVICIOS**  
Sistema de Servicios de Gobierno Local

Página: 1,293 / 1,293  
Fecha: 27/03/2019 2:34:39p. m.  
Firma Electronica: R00811649.rpt  
USUARIO: ASAENZ

**REPORTE DINAMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS**

| NIM                       | CONTRIBUYENTE  | DIRECCION                      | TARJETA  | TARIFA                                | CONCEPTO             | PERCIBIDO            | MONTO DEUDA       |
|---------------------------|--|--------------------------------|----------|---------------------------------------|----------------------|----------------------|-------------------|
| 006949D1975E0308          | ANA LUCRECIA GONZALEZ CALLEJAS DE ISMATUL              | 4TA. AV. FINAL NORTE           | ALCAN22  | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 2.400                | 0                 |
| 024619D6975E0308          | PABLO VASQUEZ GOMEZ                                    | LOTE # 4, ENTRADA A            | 1982     | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 1.800                | 0                 |
| 020479CB975E0308          | DELFINA QUEL   |                                | ALCAN41  | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 1.950                | 150               |
| 008989D3975E0308          | SALVADOR DE LEON ZELAYA                                |                                | 525      | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 2.450                | 0                 |
| 003809CE975E0308          | ANA MARIA GONZALEZ CALLEJAS DE JIMENEZ                 |                                | ALCAN23  | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 2.350                | 50                |
| 08813A17BE6E0308          | EDNA JUDITH CACERES MONTIEL DE AZURDIA                 |                                | 2110     | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 2.300                | 100               |
| 043819CA975E0308          | VERONICA HERNANDEZ HERNANDEZ                           | 2ª AVENIDA 0-00 Y 0-04         | ALCAN24  | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 2.400                | 0                 |
| 018759D6975E0308          | VITALINA NAZ GONZALEZ                                  | CASERIO                        | ALCAN46  | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 2.350                | 50                |
| 015919CA975E0308          | DOMINGO LUX MORALES                                    | 7MA. CALLE FINAL               | ALCAN50  | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 2.375                | 25                |
| 09728A1BBE6E0308          | COMERCIAL LOTIFICADORA INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANONIMA | 6TA. CALLE PONIENTE FINAL 0-60 | ALCAN201 | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 1.150                | 50                |
| 07355A26BE6E0308          | EDGAR LEONEL XUYA DIAZ                                 | 5TA. CALLE ORIENTE # 6-12      | ALCAN06  | TARIFA DOMESTICO - COMERCIAL Q. 25.00 | Servicios de Drenaje | 1.675                | 75                |
| <b>TOTAL POR TARIFA</b>   |  |                                |          |                                       |                      | <b>115,075.00</b>    | <b>6,925.00</b>   |
| <b>TOTAL POR CONCEPTO</b> |  |                                |          |                                       |                      | <b>341,655.00</b>    | <b>53,105.00</b>  |
| <b>TOTAL DEL PERÍODO</b>  |  |                                |          |                                       |                      | <b>25,223,800.00</b> | <b>562,183.00</b> |

FILTROS Tipo Servicio = AGUA POTABLE

**Nota:** Al final del reporte muestra el detalle del filtro utilizado en la consulta.

- **Reporte utilizando varios filtros:**

A continuación se muestra la consulta utilizando varios filtros para generar el reporte: se inicia utilizando como primer filtro ejercicio, se agrega el símbolo igual (=), en la segunda opción del filtro, se habilitarán o se digitarán los datos según la selección que se haga en el primer filtro como sigue:

REPORTE DINAMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS

PDF EXCEL OFFLINE

Ejercicio = 2020 Y Grabar

Ejercicio  
 Seleccione una opcion...  
 Ejercicio  
 Fecha  
 Tipo Servicio  
 Concepto de Cobro  
 Tarifa del concepto  
 Zona  
 Colonia

| Sel | P. Inicial | Descripcion | Operador | Valor | P. Final | Logico |
|-----|------------|-------------|----------|-------|----------|--------|
| 1   |            |             | =        | 2020  |          | Y      |

**Nota:** Se pueden agregar varios filtros seleccionando el orden lógico “Y” u “O” según se requiera (como se muestra en la esquina superior derecha de la imagen anterior), teniendo el cuidado de no agregar ningún orden lógico en el último filtro.

Para agregar la consulta se debe dar clic al icono “Grabar” como se muestra a continuación:

REPORTE DINAMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS

PDF EXCEL OFFLINE

Ejercicio = 2020 Y Grabar

Ejercicio  
 Seleccione una opcion...  
 Ejercicio  
 Fecha  
 Tipo Servicio  
 Concepto de Cobro  
 Tarifa del concepto  
 Zona  
 Colonia

| Sel | P. Inicial | Descripcion | Operador | Valor | P. Final | Logico |
|-----|------------|-------------|----------|-------|----------|--------|
| 1   |            |             | =        | 2020  |          | Y      |

**Nota:** las consultas o filtros se visualizan en la parte inferior de la pantalla.

Posteriormente, se agregarán tantos filtros como datos se requieran incluir en la consulta como sigue:

En la misma consulta se requiere incluir todos los servicios registrados a una fecha determinada (ejemplo: posteriores al 2 de enero de 2020).

REPORTE DINAMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS

PDF EXCEL OFFLINE

Fecha >= 02/01/2020 Y Grabar

Fecha  
 Seleccione una opcion...  
 Ejercicio  
 Fecha  
 Tipo Servicio  
 Concepto de Cobro  
 Tarifa del concepto  
 Zona  
 Colonia

| Sel | P. Inicial | Descripcion | Operador | Valor      | P. Final | Logico |
|-----|------------|-------------|----------|------------|----------|--------|
| 1   |            | Ejercicio   | =        | 2020       |          | Y      |
|     |            | Fecha       | >=       | 02/01/2020 |          | Y      |

**Nota:** Observar que el símbolo incluido en este caso es:  $\geq$  (mayor o igual que).

En la misma consulta se pueden ingresar filtros como el tipo de servicio como sigue:

The screenshot shows the 'REPORTE DINÁMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS' interface. A dropdown menu for 'Tipo Servicio' is open, showing options: 'IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES', 'AGUA POTABLE', 'ARBITRIOS', 'AUMENTOS', 'PMT', and 'ENERGÍA ELÉCTRICA'. The 'IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES' option is selected. The 'Y' button and 'Grabar' button are also highlighted with red boxes and arrows.

| Sel                   | P. Inicial | Descripción | Operador | Valor      | P. Final | Logico |
|-----------------------|------------|-------------|----------|------------|----------|--------|
| <input type="radio"/> |            | Ejercicio   | =        | 2020       |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Fecha       | >=       | 02/01/2020 |          | Y      |

Además, si se desea obtener información específica del Concepto de cobro, éste se puede agregar a la misma consulta utilizando los filtros disponibles como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'REPORTE DINÁMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS' interface. A dropdown menu for 'Concepto de Cobro' is open, showing options: 'Ejercicio', 'Fecha', 'Tipo Servicio', 'Concepto de Cobro', 'Tarifa del concepto', 'Zona', and 'Colonia'. The 'Concepto de Cobro' option is selected. The 'IUSI 2/1000' value is entered in the adjacent field. The 'Y' button and 'Grabar' button are highlighted with red boxes and arrows.

| Sel                   | P. Inicial | Descripción   | Operador | Valor                          | P. Final | Logico |
|-----------------------|------------|---------------|----------|--------------------------------|----------|--------|
| <input type="radio"/> |            | Ejercicio     | =        | 2020                           |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Fecha         | >=       | 02/01/2020                     |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Tipo Servicio | =        | IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES |          | Y      |

Asimismo, al detalle del reporte se le puede agregar el filtro tarifa del concepto como sigue:

The screenshot shows the 'REPORTE DINÁMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS' interface. A dropdown menu for 'Tarifa del concepto' is open, showing options: 'Ejercicio', 'Fecha', 'Tipo Servicio', 'Concepto de Cobro', 'Tarifa del concepto', 'Zona', and 'Colonia'. The 'Tarifa del concepto' option is selected. The 'IUSI 2/1000' value is entered in the adjacent field. The 'Y' button and 'Grabar' button are highlighted with red boxes and arrows. A red asterisk is placed next to the 'Y' button.

| Sel                   | P. Inicial | Descripción       | Operador | Valor                          | P. Final | Logico |
|-----------------------|------------|-------------------|----------|--------------------------------|----------|--------|
| <input type="radio"/> |            | Ejercicio         | =        | 2020                           |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Fecha             | >=       | 02/01/2020                     |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Tipo Servicio     | =        | IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Concepto de Cobro | =        | IUSI 2/1000                    |          | Y      |

\* **Nota:** Es importante considerar que al último filtro de la consulta no se debe agregar ningún orden lógico "Y" u "O" como en la imagen anterior.

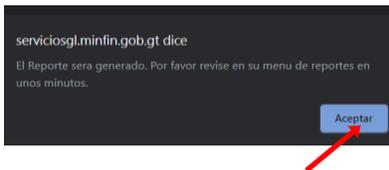
Cuando se han completado todos los filtros de la consulta como se observa en la parte inferior de la imagen, se debe generar el reporte a través de la opción “Ejecutar Reporte” como se muestra a continuación:

### Para Generar Reporte OFFLINE



| Sel                   | P. Inicial | Descripción         | Operador | Valor                          | P. Final | Logico |
|-----------------------|------------|---------------------|----------|--------------------------------|----------|--------|
| <input type="radio"/> |            | Ejercicio           | =        | 2020                           |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Fecha               | >=       | 02/01/2020                     |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Tipo Servicio       | =        | IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Concepto de Cobro   | =        | IUSI 2/1000                    |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Tarifa del concepto | =        | IUSI 2/1000                    |          | Y      |

Cuando se deja la selección OFFLINE, el sistema genera el siguiente mensaje indicando que el reporte será generado y se deberá realizar la consulta en el menú de opciones, en la opción Reportes Offline.




### Para Generar Reporte sin la Selección OFFLINE

REPORTE DINÁMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS

PDF EXCEL OFFLINE

Seleccione una opción...

Ejecutar reporte

| Sel                   | P. Inicial | Descripción         | Operador | Valor                          | P. Final | Logico |
|-----------------------|------------|---------------------|----------|--------------------------------|----------|--------|
| <input type="radio"/> |            | Ejercicio           | =        | 2020                           |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Fecha               | >=       | 02/01/2020                     |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Tipo Servicio       | =        | IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Concepto de Cobro   | =        | IUSI 2/1000                    |          | Y      |
| <input type="radio"/> |            | Tarifa del concepto | =        | IUSI 2/1000                    |          | Y      |

El sistema muestra el reporte con las características de los filtros solicitados:

SIAF: SERVICIOS GL

**SERVICIOS GL**  
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

Página: 1 / 26  
Fecha: 26/03/2020 11:18:38p. m.  
Firma Electronica: R00011649.rpt  
USUARIO: ASAEZ

**REPORTE DINÁMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS**

| NIM   | CONTRIBUYENTE   | DIRECCION | TARJETA                                | TARIFA                                    | CONCEPTO                                  | PERCIBIDO            | MONTO DEUDA            |
|---|---|-----------|--|---|---|----------------------|------------------------|
| 12140F83A661<br>14071F60A661                | BAYRON ROBERTO ROJO CHACON<br>INMOBILIARIA                |           | 02423-IUSI<br>02295-IUSI               | IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000                | IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000                | 0.00<br>0.00         | 30.00<br>5.40          |
| 14267F5FA661                                | JORGE LUIS RAMIREZ  |           | 02651-IUSI                             | IUSI 2/1000                               | IUSI 2/1000                               | 0.00                 | 30.00                  |
| 03413F72A661                                | HORTENCIA GONZALEZ<br>GONZALEZ                            |           | 02303-IUSI                             | IUSI 2/1000                               | IUSI 2/1000                               | 0.00                 | 24.84                  |
| 13783F60A661<br>12002F79A661                | APART HOTEL<br>MARIA CAROLINA                             |           | 01656-IUSI<br>02849-IUSI               | IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000                | IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000                | 0.00<br>0.00         | 17.64<br>5.67          |
| 04137FBCCD:<br>14261F5FA661                 | RODOLFO GARCIA PEREIRA<br>FLOR DE MARIA MENDIZABAL VALDEZ |           | 03201-IUSI<br>02608-IUSI               | IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000                | IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000                | 0.00<br>0.00         | 24.33<br>30.00         |
| 13759F60A661<br>13662F5EA66                 | SUITES DEL HOTEL<br>CONDominio PALACIO<br>LEONOR          |           | 01626-IUSI<br>01706-IUSI               | IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000                | IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000                | 0.00<br>0.00         | 4.41<br>4.41           |
| 14504F5EA66                                 | JOSE GABRIEL SOLARES                                      |           | 03314-IUSI                             | IUSI 2/1000                               | IUSI 2/1000                               | 0.00                 | 11.49                  |
| 09221F7EA66                                 | ROSA VIOLETA CASTRO<br>MENDEZ                             |           | 00044-IUSI                             | IUSI 2/1000                               | IUSI 2/1000                               | 0.00                 | 30.00                  |
| 13664F5EA66<br>13816F61A661<br>13817F61A661 | SALINAS<br>NERY MANFREDO GUERRA GARZA<br>JONATHAN LEE     |           | 01624-IUSI<br>01740-IUSI<br>01764-IUSI | IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000 | IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000<br>IUSI 2/1000 | 0.00<br>0.00<br>0.00 | 4.41<br>18.21<br>22.50 |
| 00052F63A661                                | DIVINA REYNA<br>MENDIZABAL                                |           | 02089-IUSI                             | IUSI 2/1000                               | IUSI 2/1000                               | 0.00                 | 18.00                  |

Es importante indicar que al final del reporte se muestra el detalle del filtro utilizado en la consulta como sigue:

SIAF: SERVICIOS GL

**SERVICIOS GL**  
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

Página: 26 / 26  
Fecha: 26/03/2020 11:18:38p. m.  
Firma Electronica: R00011649.rpt  
USUARIO: ASAEZ

**REPORTE DINÁMICO CONSOLIDADO DE SERVICIOS**

| NIM   | CONTRIBUYENTE | DIRECCION | TARJETA | TARIFA | CONCEPTO                  | PERCIBIDO                | MONTO DEUDA            |
|---|---------------|-----------|---------|--------|---------------------------|--------------------------|------------------------|
|   |               |           |         |        | <b>TOTAL POR CONCEPTO</b> | <b>194.36</b>            | <b>6,458.85</b>        |
|   |               |           |         |        |                           | <b>TOTAL DEL PERÍODO</b> | <b>194.36 6,458.85</b> |
| <b>FILTROS</b>  |               |           |         |        |                           |                          |                        |
| Ejercicio = 2020 Y Fecha >= 02/01/2020 Y Tipo Servicio = IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES Y Concepto de Cobro = IUSI 2/1000 Y Tarifa del concepto = IUSI 2/1000 |               |           |         |        |                           |                          |                        |

## 7. Reporte de Traspasos

Este reporte se utiliza para consultar el listado de traspasos registrados durante un periodo de tiempo determinado, por cada uno de los servicios que la entidad administra. Para generar el reporte, la ruta se detalla a continuación:

### Gestión

#### Reportes

#### Reporte de Traspasos



Con la ruta anterior el sistema muestra la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el servicio que se desea consultar y el periodo de consulta, posteriormente dar clic en “Continuar”.

| Valores de los parámetros |                                | Formato del reporte                      |  |
|---------------------------|--------------------------------|--|--|
| Servicio                  | IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES | <input checked="" type="radio"/> PDF     |  |
| Fecha inicial             | 02/01/2020                     | <input type="radio"/> Excel              |  |
| Fecha final               | 26/03/2020                     | <b>Forma de generacion</b>               |  |
| Expresado en              | Quetzales                      | <input checked="" type="radio"/> on-line |  |
|                           |                                | <input type="radio"/> off-line           |  |

Después de filtrar el servicio y el periodo de consulta el sistema genera el siguiente reporte con el detalle de los traspasos realizados.

| SIAF: SERVICIOS GL   |               |                            |              |                            |   |                         |
|--|---------------|----------------------------|--------------|----------------------------|---|-------------------------|
| <br><b>Reporte de Traspasos</b> |               |                            |              |                            |   |                         |
| TARJETA  | NIM TRASLADA  | CONTRIBUYENTE QUE TRASLADA | NIM RECIBE   | CONTRIBUYENTE QUE RECIBE   | OBSERVACIONES   | USUARIO APROBO TRASPASO |
| 00303-IJUSI  | 13255F5CA66E  | LEONEL PINEDA PEREZ        | 04938A398B7  | MARIA CATALINA             | TRASPASO AUTOMÁTICO REALIZADO POR CAMBIO DE PROPIETARIO EN EL CATASTRO. | WALTER                  |
| 00358-IJUSI  | 00194F65A66E  | SAMUEL DURAN GORDILLO      | 2160469A4C   | MARIA MERCEDES             | TRASPASO AUTOMÁTICO REALIZADO POR CAMBIO DE PROPIETARIO EN EL CATASTRO. | WALTER                  |
| 00780-IJUSI  | 00188F65A66E0 | GRACIELA ASTURIAS          | 13567F62A66E | ANA LUCIA MIDENCE ASTURIAS | TRASPASO AUTOMÁTICO REALIZADO POR CAMBIO DE PROPIETARIO EN EL CATASTRO. | WALTER                  |
| 00849-IJUSI  | 13440F61A66E0 | JUAREZ ARCHILA             | 369779CE2DE  | FERMIN JUAREZ              | TRASPASO AUTOMÁTICO REALIZADO POR CAMBIO DE PROPIETARIO EN EL CATASTRO. | WALTER                  |

## 8. Padrón de Contribuyentes con Representación:

Este reporte muestra el listado de contribuyentes, con sus respectivos representantes ya sea en estado “Activo” o “Inactivo”; detalla además la fecha de registro y fecha de vencimiento de la representación.

Para la consulta se deberá seguir la ruta que se detalla a continuación:

### Gestión

#### Reportes

#### Padrón de Contribuyentes con representación



Al seleccionar la opción anterior, el sistema genera la siguiente pantalla en la que se debe dar clic al icono “Continuar”.

El sistema genera el siguiente reporte con la información referente al Contribuyente y sus Representantes registrados:

| SIAF: SERVICIOS GL  |  |                   |                   |                                    |                   |                     |                |                   |                  |                |          |
|---|--|-------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------|----------------|-------------------|------------------|----------------|----------|
|  |  |                   |                   |                                    |                   |                     |                |                   |                  |                |          |
| PADRÓN DE CONTRIBUYENTES CON REPRESENTANTE  |  |                   |                   |                                    |                   |                     |                |                   |                  |                |          |
| NIM contribuyente   | Nombre contribuyente                           | DPI contribuyente | Nim representante | Nombre representante               | DPI representante | Tipo representante  | Fecha registro | Fecha vencimiento | Usuario registró | Usuario aprobó | Estado   |
| 04741A4EA2FE1601  | JOSE FRANCISCO Y HOMERO VALENTÍN SIERRA TORRES |                   | 37862E8FEB8F0312  | JOSE LUIS VASQUEZ VEGA             | 1813 24725 0312   | REPRESENTANTE LEGAL | 19/12/2018     | 21/12/2018        | ECHAVARRIA       | ECHAVARRIA     | ACTIVO   |
| 96290028E2920301  | LUIS PEDRO CASTILLO                            |                   | 01068F67A68E0301  | JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ | 834 - 04351 - 030 | REPRESENTANTE LEGAL | 20/12/2018     | 15/06/2022        | ASAENZ           | ASAENZ         | ACTIVO   |
|   |  |                   |                   | JULIO CESAR FRANCISCO GARCIA PEREZ | 834 - 04351 - 030 | REPRESENTANTE LEGAL | 20/12/2018     | 15/03/2023        | ASAENZ           | ASAENZ         | INACTIVO |

## 9. Padrón de Contribuyentes Fallecidos:

Este tipo de reporte permite identificar a todos los contribuyentes que se encuentran registrados como fallecidos y que tienen un servicio asociado, caso contrario al realizar la consulta, el reporte se mostrará vacío. Para la consulta se debe seguir la ruta que se detalla a continuación:

### Gestión

#### Reportes

#### Padrón de Contribuyentes



Con la ruta anterior se puede realizar la consulta según el reporte que se desea obtener con la siguiente información:

**Tipo de Contribuyente:** Puede ser extranjero, individual, jurídico o todos.

**Ordenado:** Puede ser en orden alfabético o por NIM.

**Servicio:** Todos, Agua, Impuesto Único Sobre Inmuebles, Arbitrios o Aumentos.

Luego de seleccionado el filtro con el que se desea realizar la consulta, se da clic en “Continuar” como sigue:

| Valores de los parámetros |                 | Formato del reporte                      |  |
|---------------------------|-----------------|--|--|
| Tipos de Contribuyente    | TODOS           | <input checked="" type="radio"/> PDF     |  |
| Ordenado                  | ALFABETICAMENTE | <input type="radio"/> Excel              |  |
| Servicio                  | TODOS           | <b>Forma de generacion</b>               |  |
| Expresado en              | Quetzales       | <input checked="" type="radio"/> on-line |  |
|                           |                 | <input type="radio"/> off-line           |  |

Continuar

El sistema devolverá en pantalla el reporte que contiene el detalle de los contribuyentes que cumplan con las características solicitadas.

SIAF: SERVICIOS C'

**SERVICIOS GL**  
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

Página: Página 1 de 1  
Fecha: 22/03/2019  
Hora: 10:19:46a. m.  
REPORTE: R00812058.rpt  
USUARIO: ASAENZ

**Padrón de Contribuyentes Fallecidos**

| NIM                  | Nombre Completo                | Dirección de Domicilio | DPI | Cédula | NIT | Pasaporte   | Tipo de Contribuyente       | Tipo de Servicio                     | Fecha Modificación Fallecido | Usuario Modificación Contribuyente |
|----------------------|--------------------------------|------------------------|-----|--------|-----|-------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 95317217C8C2030<br>1 | HENRICH DEAN<br>DABISON GOUBAD |                        |     |        |     | DH1397975-8 | CONTRIBUYENTE<br>EXTRANJERO | IMPUESTO UNICO<br>SOBRE<br>INMUEBLES | 20/12/2018                   | ASAENZ                             |

## 10. Reporte de Notas y Convenios

Este reporte permite generar un listado de notas (débito y crédito) y convenios registrados durante un periodo de tiempo determinado, incluye además los datos siguientes: Número de documento que respalda el registro, nombre del contribuyente, comentario que indica las razones del registro, fecha de aprobación, estado, monto, tipo de registro. Para generar el reporte es necesario seguir la ruta que se detalla a continuación.

### Gestión

#### Reportes

#### Reporte de Notas y Convenios



El sistema muestra la siguiente pantalla donde se completan los campos según el tipo de datos que se quieren obtener:

Los valores para establecer los parámetros son:

**Tipo:** Se selecciona una de las siguientes opciones, según el tipo de documento a consultar: Todos, Nota de Crédito, Convenio de pago, Nota de Débito.

**Fecha inicial:** Corresponde la fecha a partir de la cual se desea generar el reporte.

**Fecha fin:** Corresponde al día final de la consulta.

**Servicio:** Se puede realizar la consulta por: Todos los servicios, Agua Potable, Impuesto Único sobre Inmuebles, Arbitrios, Aumentos y PMT.

Posteriormente se debe dar clic en la opción “Continuar” como se muestra a continuación:

| Valores de los parámetros |                     |
|---------------------------|---------------------|
| TIPO                      | NOTA DE CREDITO     |
| Fecha Inicial             | 02/01/2020          |
| Fecha Fin                 | 26/03/2020          |
| SERVICIO                  | TODOS LOS SERVICIOS |
| Expresado en              | Quetzales           |

Continuar

Después de ingresar los datos de la consulta, el sistema genera el siguiente reporte que muestra el detalle con datos relacionados a: Número de documento, tarjeta, contribuyente, comentario sobre el registro, fecha de aprobación, estado, monto y tipo, como se muestra a continuación:

SIAF: SERVICIOS GL

**SERVICIOS GL**  
Sistema de Servicios de Gobiernos Locales

PAGINA: Página 1 de 2  
FECHA: 03/26/2020  
HORA: 11:40:38p. m.  
REPORTE: R00810557.rpt  
USUARIO: ASAEENZ

**Reporte Notas de Credito, Debito y Convenios de Pago**  
DEL: 02/01/2020 AL: 26/03/2020

| No. Documento | Tarjeta    | Contribuyente | Comentario  | Fecha Aprobado | Estado   | Monto Q.  | Tipo            |
|---------------|------------|---------------|---|----------------|----------|-----------|-----------------|
| NC-05-01-2020 | 16471-IUSI | BRUNO         | SEGUN CERTIFICACIÓN DE PUNTO OCTAVO DE ACTA DE CONCEJO (122-2019) DE 13/12/2019 PROVIDENCIA 0010-2019/RIPE-LG APROBACION DE NOTAS DE CREDITO. | 22/01/2020     | APROBADO | 26.50     | NOTA DE CREDITO |
| NC-03-01-2020 | 16469-IUSI | RICARDO I     | SEGUN CERTIFICACIÓN DE PUNTO OCTAVO DE ACTA DE CONCEJO (122-2019) DE 13/12/2019 PROVIDENCIA 0010-2019/RIPE-LG APROBACION DE NOTAS DE CREDITO. | 22/01/2020     | APROBADO | 36,481.25 | NOTA DE CREDITO |
| NC-06-01-2020 | 10999-IUSI | JUAN          | SEGUN CERTIFICACIÓN DE  | 29/01/2020     | APROBADO | 904.50    | NOTA DE CREDITO |