

# **MANUAL DE USUARIO**

# **MEJORAS AL MODULO DE RENTAS**

**Versión 2.1.0 del 21/07/2008**

## **INDICE**

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>1. PERFIL DE USUARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ACCESO AL SISTEMA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. SUBMÓDULOS DEL SISTEMA .....</b>	<b>4</b>
3.1.    SUBMÓDULO MAESTROS: .....	4
3.1.1 <i>CONTRIBUYENTE:</i> .....	5
3.1.1.1 <i>Mantenimiento de Contribuyentes.</i> .....	5
3.1.2 <i>MANTENIMIENTO DE NORMAS MUNICIPALES.</i> .....	5
3.2    SUBMÓDULO APLICACIONES .....	6
3.2.1 <i>Deuda.....</i>	7
3.2.2 <i>FISCALIZACIÓN.....</i>	7
3.3    SUBMÓDULO TESORERIA .....	9
3.3.1 <i>Operaciones de Caja.....</i>	9
3.4    SUBMÓDULO REPORTE.....	11

# MANUAL DEL MÓDULO DE RENTAS VERSIÓN ORACLE 2.1.0

## INTRODUCCIÓN

La Versión 2.1.0 del Módulo de Rentas incorpora mejoras en las siguientes Opciones:

1. Registro del Contribuyente como Sucesión Indivisa.
2. Registro de Deuda para Años Anteriores.
3. Registros de Porcentajes de la UIT para los Procedimiento Administrativos (TUPA)
4. Registros de los Estados para la Resolución de Determinación del Impuesto Predial
5. Reporte de Predios Declarados por Ubicación Geográfica.

Cabe precisar, que la creación de dicho Módulo, está respaldada en la nortatividad vigente del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-99-EF, Ley de Tributación Municipal - Decreto Legislativo N° 776 y la Ley Orgánica de Municipalidades.

Al igual que los demás Módulos incorporados en el SIAF, el Administrador del Sistema deberá matricular al (los) Usuario(s) del Módulo de Rentas, proporcionándoles los accesos a las diferentes opciones a través del Perfil de Usuario.

## 1. PERFIL DE USUARIO

El Administrador del Sistema es quien matricula a los Usuarios del Módulo de Rentas, ingresando con su Código de Usuario: SIAFADMI y Clave: luego Submódulo **Aplicaciones**, Opción **Perfil de Usuario**. Ver Pantalla N° 1.

Pantalla N° 1



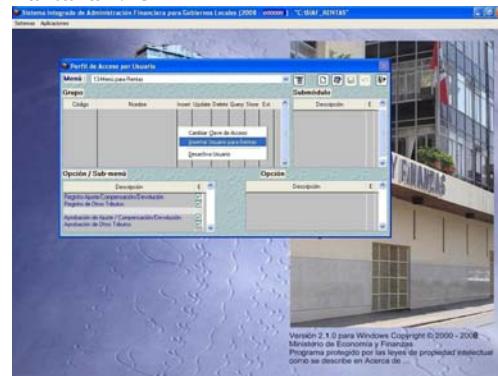
Estando en la pantalla de Perfil de Acceso por Usuario se seleccionará de la lista desplegable el Menú correspondiente al de **Rentas**. Ver Pantalla N°2.

Pantalla N° 2



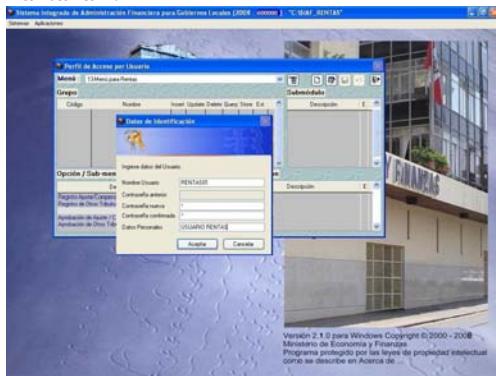
Luego se procede a Insertar al (los) Usuario(s), seleccionando del Menú Contextual la Opción Insertar Usuario para Rentas. Ver Pantalla N° 3.

Pantalla N° 3



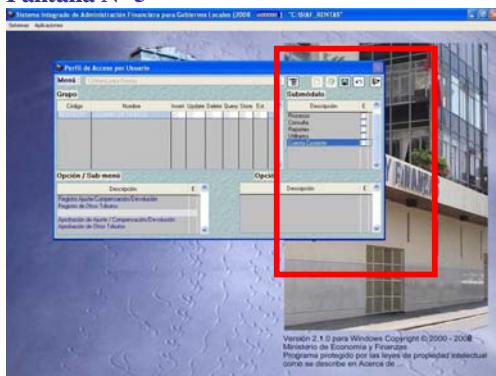
Inmediatamente se muestra la ventana Datos de Identificación en donde se deberá ingresar los Datos del Usuario y Clave, confirmando dando Aceptar. Ver Pantalla N° 4.

Pantalla N° 4

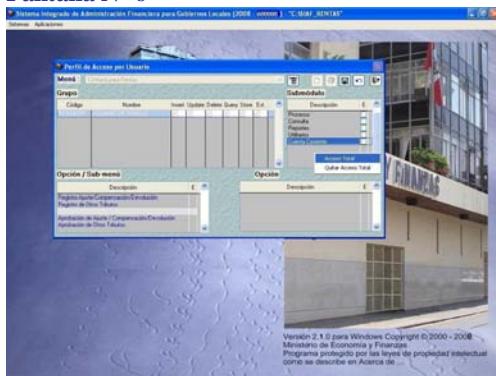


A continuación se marcarán las opciones del Módulo de Rentas a las cuales el Usuario tendrá acceso, dando click sobre los recuadros de la columna Estado.  Caso contrario se le dará Acceso Total a  todas las Opciones del Módulo. Ver Pantallas N° 5 y N°6.

Pantalla N° 5

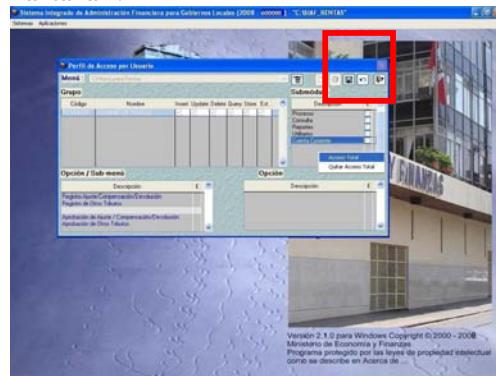


Pantalla N° 6



Habiendo matriculado al Usuario, luego de haberle dado los accesos a los diversos Submódulos y Opciones, el Administrador del Sistema guardará los cambios, dando click sobre el ícono . Ver Pantalla N° 7.

Pantalla N° 7



## 2. ACCESO AL SISTEMA

Para ingresar a este Módulo, el Usuario deberá consignar su Código de USUARIO y CLAVE, matriculados previamente en el Perfil de Usuario y, dar click en el ícono o dar doble <Enter>. Ver Pantalla N° 8.

Pantalla N° 8



## 3. SUBMÓDULOS DEL SISTEMA

Se realizaron Mejoras en los siguientes Sub Módulos:

### 3.1. SUBMÓDULO MAESTROS:

- 3.1.1 Contribuyente
- 3.1.2 Mantenimiento de Normas Municipales

Pantalla N°09



### 3.1.1 CONTRIBUYENTE.

Así mismo dentro de Contribuyentes se observa la opción: **Mantenimiento de Contribuyentes**, en la cual se ha incorporado el registro de la Sucesión Indivisa. Ver Pantalla N° 10.

Pantalla N° 10



#### 3.1.1.1 Mantenimiento de Contribuyentes.

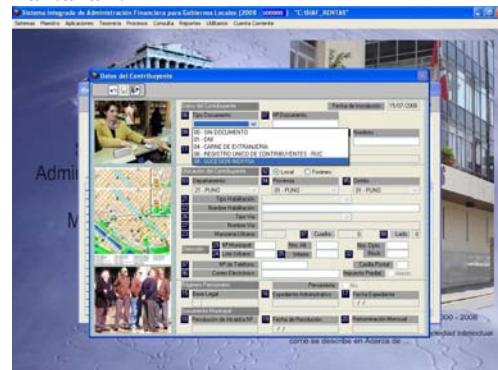
Para el registro de un Contribuyente como Sucesión Indivisa, se dará click derecho e Insertar registro.

Pantalla N° 11



Luego se deberá seleccionar el Tipo de Documento 08 Sucesión Indivisa, automáticamente el Sistema generará como Número de Documento un correlativo y mostrará como Tipo de Contribuyente "Sucesión Indivisa". El registro del Domicilio Fiscal ya es de conocimiento, luego se procederá a grabar . Ver Pantalla N° 12.

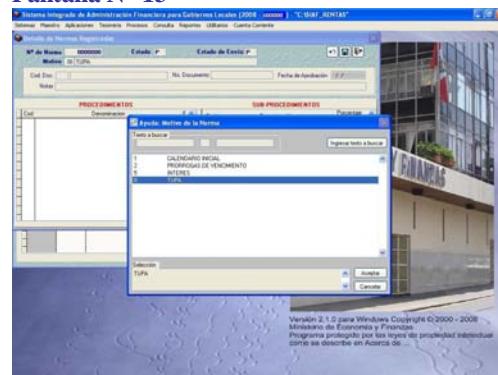
Pantalla N° 12



#### 3.1.2 MANTENIMIENTO DE NORMAS MUNICIPALES.

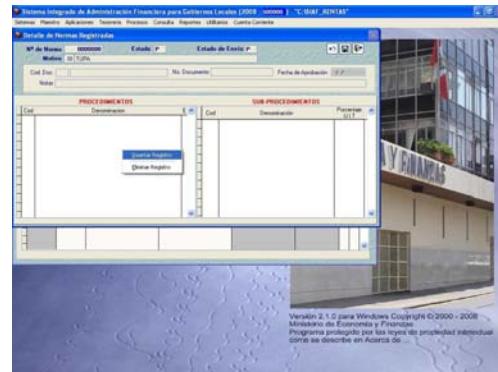
Se ha incorporado en el Mantenimiento de Normas, en el **Motivo: 8 – TUPA**, el Registro del costo de cada Procedimiento Administrativo representado en Porcentajes de la UIT. Ver Pantalla N° 13.

Pantalla N° 13



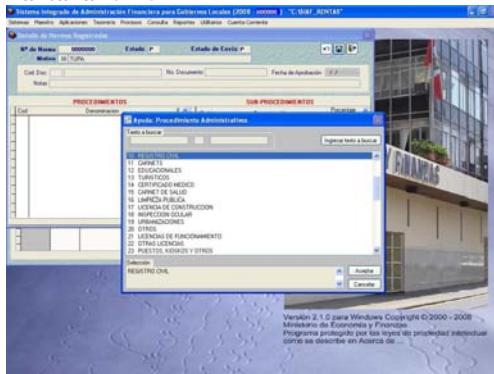
El motivo a registrar debe ser el **Motivo: 8 – TUPA**, deberá ubicar el cursor en la pantalla de Procedimientos y con el botón derecho del mouse se activará del menú contextual la opción **Insertar Registro**. Ver Pantalla N° 14

Pantalla N° 14



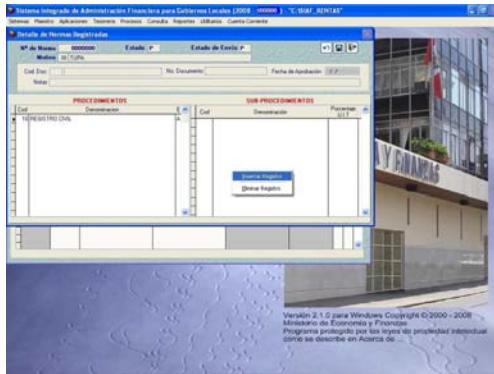
A continuación el Sistema mostrará la relación de Procedimientos Administrativos que se encuentran en el Maestro de Procedimientos y Sub\_Procedimientos seleccionando uno a uno. Pantalla N° 15.

Pantalla N° 15



Luego de seleccionado el procedimiento, el usuario continuará con el ingreso de los sub\_procedimientos relacionados a este, de igual manera el Sistema mostrará los Sub procedimientos vinculados al procedimiento seleccionado. Ver Pantalla N° 16.

Pantalla N° 16

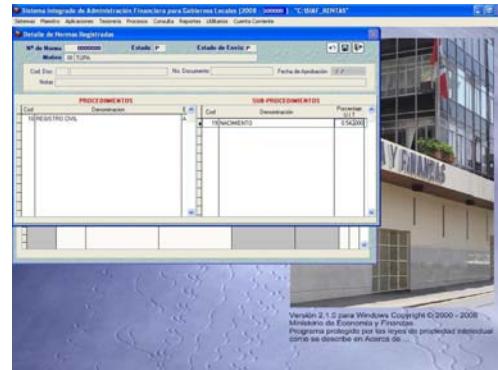


Luego en el campo porcentaje UIT, se debe registrar el costo de cada Procedimiento Administrativo representado en Porcentajes de la UIT.

Culminando con los registros de los Procedimientos Administrativos, se dará origen a la creación del TUPA. Una vez registrado

los datos se procederá a grabar . Ver Pantalla N° 17.

Pantalla N° 17



Asimismo corresponde ser Aprobada, ingresando a la Opción Aprobación de normas Municipales (El detalle de dicha aprobación se encuentra en el Manual de Usuario de la Versión 2.0.0). Ver Pantalla N° 18.

Pantalla N° 18



### 3.2 SUBMÓDULO APLICACIONES

Se han incorporado mejoras en las siguientes opciones:

- 3.2.1 Deuda
- 3.2.2 Fiscalización

Pantalla N° 19

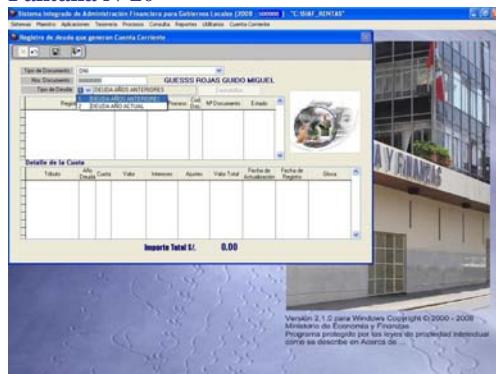


### 3.2.1 Deuda

Para un mejor control en la Deuda correspondiente a los Años Anteriores se ha incorporado en el Sistema el registro de la Deuda por **Periodo y Cuota**.

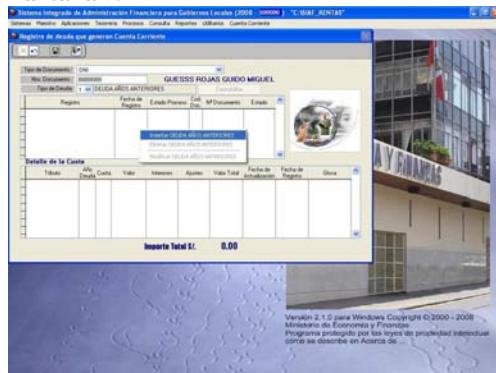
Se seleccionará el Tipo de Deuda “Deuda Años Anteriores” Ver *pantalla N° 20.*

**Pantalla N°20**



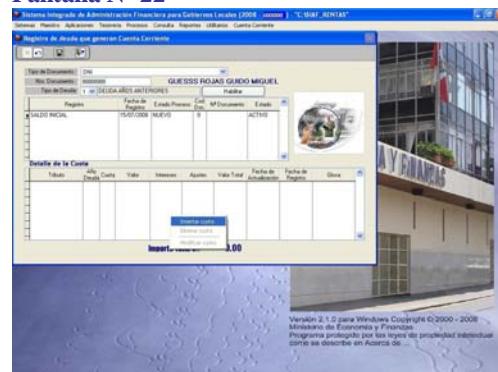
A continuación, con la ayuda del botón derecho del mouse, se deberá dar click seleccionando del menú contextual la opción **Insertar saldo inicial**. Ver *Pantalla N° 21.*

**Pantalla N° 21**



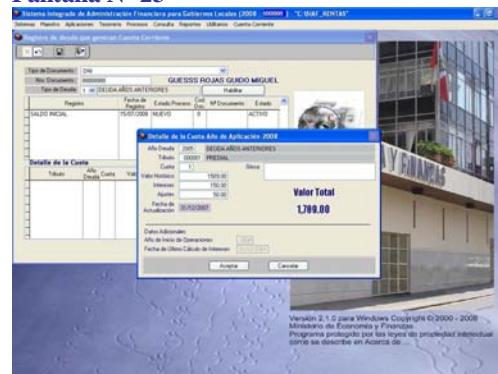
En la parte superior de la pantalla, el Sistema automáticamente insertará una línea con datos generales y; en la parte inferior el usuario deberá dar click derecho en el mouse, seleccionando del menú contextual la opción **Insertar cuota**. Ver *Pantalla N° 22.*

**Pantalla N° 22**



El Sistema mostrará el Formulario **Detalle de la Cuota**, en ella se deberá registrar los campos: Año Deuda (corresponde al Año de la Deuda, ejemplo 2005), Tributo, Cuota, Valor Histórico, Interés y Ajustes. La Deuda Años anteriores que se registrará al Sistema deberá estar actualizada al 31/12/2007. El Sistema calculará intereses a partir del 01/01/2008. Ver *Pantalla N° 23.*

**Pantalla N° 23**



Luego, se procede a **Aceptar** y grabar el registro. Además de su respectiva aprobación. (Ver Manual de Usuario de la Versión 2.0.0)

### 3.2.2 FISCALIZACIÓN

Se ha incorporado el registro de los diferentes Estados por los que pasa una Resolución de Determinación:

- Estado “Emitido”
- Estado “Notificado”
- Estado “Reclamado”
- Estado “Apelado”
- Estado “Coactivo”
- Estado “Revocado”

Para realizar el cambio de Estados la Resolución de Determinación, esta debe encontrarse en Estado “Aprobado”. Ver Pantalla N° 24.

Pantalla N° 24

Aprobado

Luego se procederá a dar click derecho y del Menú contextual se deberá seleccionar la opción Cambiar Estado de Resolución. Ver Pantalla N° 25.

Pantalla N° 25

Luego de efectuar dicho proceso el Sistema activará los campos **Estado de Resolución**, del cual se seleccionará de la lista desplegable el Estado actual de dicha Resolución de Determinación; en el campo **Expediente de Trámite**, se registrará el número de expediente con el cual se modificó dicho estado; en el campo **eFecha**, se registra la fecha del expediente y en el campo **Observación**, alguna especificación adicional (por ejemplo si se ha seleccionado el Estado “Notificado”, en este campo se podrá registrar los datos a quien se le notificó dicha Resolución: DNI, Nombre del Receptor y/o parentesco con el titular).

Procediéndose a grabar . Ver Pantallas N° 26 y N° 27.

Pantalla N° 26

Pantalla N° 27

Adicionalmente el Sistema cuenta con el botón Histórico Estados RD , ubicado al extremo inferior izquierdo del formulario, el cual Permitirá visualizar los registros Históricos de los Estados de la Resolución de Determinación. Ver Pantalla N° 28.

Pantalla N° 28

El formulario que visualizamos sólo mostrará información histórica, pero no mostrará el último estado de la Resolución; este sólo podrá visualizarse en el reporte del Estado de la Cuenta Corriente. Ver Pantallas N° 29 y N° 30.

Pantalla N°29



Pantalla N°30



### 3.3 SUBMÓDULO TESORERIA

#### 3.3.1 Operaciones de Caja

Al realizar **Pagos** correspondientes a los Procedimientos Administrativos del TUPA de la Municipalidad, el Sistema mostrará el equivalente del % de la UIT Registrado y Aprobado por la Opción Normas Municipales convertidos en Nuevo Soles.

##### EJEMPLO:

El Contribuyente realizará un Pago de una Partida de Nacimiento.

Para ello deberá seleccionar de la lista desplegable el Procedimiento: Registro Civil, Tributo, Nacimiento. Ver Pantallas N° 31 y 32.

Pantalla N°31



Pantalla N°32

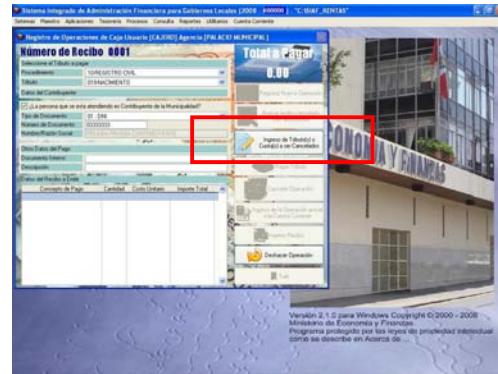


Luego se ubicará al Contribuyente con su Tipo de Documento y Número, como siguiente paso se debe dar click en el

Ingreso de Tributo(s) o Cuota(s) a ser Cancelados

Ver Pantallas N° 33.

Pantalla N°33



Inmediatamente el Sistema mostrará un pequeño formulario Detalle del Pago, en el se observan dos campos: El primero **Cantidad**, en el se debe registrar el número de unidades que se requiere obtener por Concepto de Partida de Nacimiento y en el campo **Costo Unitario**, se visualiza el porcentaje de la UIT representado en Nuevos Soles, este campo no puede ser editable. Ver Pantallas N° 34.

Pantalla N°34



Para el Ejemplo se registrará en el campo Cantidad: 2 unidades, el Sistema automáticamente mostrará el Total a Pagar y se dará click en el botón Aceptar. Ver Pantallas N° 35.

Pantalla N°35



Enseguida la cuota a cancelar se visualiza en la Parte inferior del Formulario, para proceder a realizar el Pago, debe dar click en el botón Pagar Tributo.

Ver Pantalla N°36.

Pantalla N°36



Además el Sistema mostrará el Formulario "Registrar Pagos", en el se registrará la Forma de Pago: Efectivo y/o Cheque.

Pago en efectivo

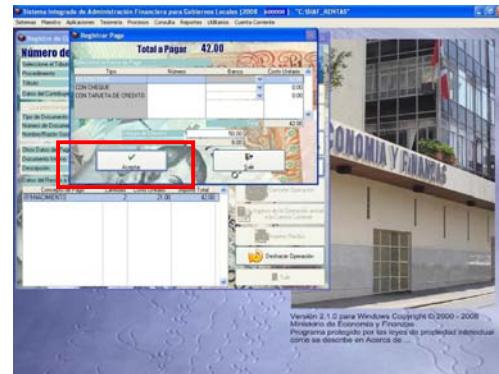
Por defecto el Sistema muestra la Forma de Pago en Efectivo y el Monto a Pagar.

Luego se debe indicar la Entrega de Efectivo y el Sistema calculará de forma automática el vuelto que se debe entregar, dando click en el

botón Aceptar

Ver Pantalla N°37.

Pantalla N°37



Luego el Sistema emitirá automáticamente el Recibo al dar click en el botón Aceptar. Ver Pantallas N° 38 y N°39.

Pantalla N°38



Pantalla N°39



### **3.4 SUBMÓDULO REPORTE**

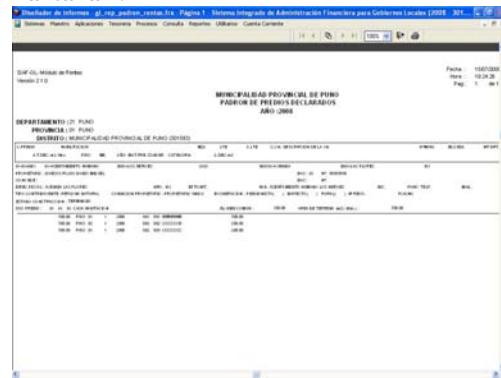
Se ha incorporado en el Menú “Otras Reportes”, el reporte Padrón de Predios Declarados. Ver Pantalla Nº 40.

## Pantalla N°40



Se podrá consultar la relación de Predios Declarados de acuerdo a su ubicación geográfica, utilizando Filtros como: Por Sector, por Manzana, Habilitación, Vía, Cuadra y Lado. Ver Pantalla N° 41.

Pantalla N°42



Pantalla N°41



El Sistema emitirá un Reporte de la relación de Predios Declarados según rango seleccionado. Ver Pantalla N° 42.