

# **MANUAL DE USUARIO**

## **MÓDULO DE COBRANZA ORDINARIA Y MEJORAS AL MÓDULO DE RENTAS**

**Versión 4.0.0 del 19/03/2010**

# INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
1. PERFIL DE USUARIO .....	3
2. ACCESO AL SISTEMA.....	3
3. SUBMÓDULOS DEL SISTEMA .....	4
3.1 SUBMÓDULO SISTEMAS: .....	4
3.2 SUBMÓDULO DE ACCESOS:.....	4
3.3 SUBMODULO DE MANTENIMIENTO: .....	5
3.3.1 Mantenimiento de Denominaciones.....	5
3.3.2 Mantenimiento de Avisos .....	6
3.3.3 Mantenimiento de Base Legal .....	6
3.3.4 Mantenimiento de Modelo de Emisión.....	6
3.3.6 Presupuesto Arbitrios .....	9
3.4 SUBMÓDULO DE EMISIONES.....	10
3.4.1 Emisión de Avisos de Cobranza .....	10
3.4.1.1Requerimiento Individual .....	10
3.4.1.2Requerimiento General .....	12
3.4.1.3Requerimiento Universal.....	13
3.4.2 Emisión de Valores de Cobranza: OP y RD.....	13
3.4.2.1Requerimiento Individual .....	13
3.4.2.2Requerimiento General .....	15
3.4.2.3Requerimiento Universal.....	15
3.5 SUBMÓDULO DE CONSULTA.....	15
3.5.1 Individual.....	15
3.5.2 Lote .....	16
4. MEJORAS AL MÓDULO DE RENTAS .....	17
4.1 MATRIZ DE DEDUCCIONES / INAFECTACIONES .....	17
4.2 TRANSFERENCIA DE PREDIOS (CARGO Y DESCARGO) .....	18
4.3 PROCESO INDIVIDUAL DE ACTUALIZACIÓN.....	21
4.4 DECLARACIÓN JURADAS RECTIFICATORIA .....	22
4.5 DECLARACIÓN JURADA DE PREDIO RURAL / REGISTRO DE COLINDANTE. ....	23
4.6 REPORTE DE OPERACIONES DE CAJA POR RANGOS .....	25
4.7 PROCESO DE AJUSTES DE INTERÉS .....	25

# MANUAL DEL MÓDULO DE COBRANZA ORDINARIA Y MEJORAS AL MODULO DE RENTAS

# MR

19 de Marzo del 2010

## INTRODUCCIÓN

Vencido el Plazo para cumplir una Obligación tributaria, la Administración se encuentra en condición para iniciar las acciones de **Cobranza Ordinaria** ó recaudación, la cual se extenderá hasta el momento que, agotadas las acciones y procedimientos que determine la Ley, se remita la Cobranza a la Oficina de Ejecución Coactiva.

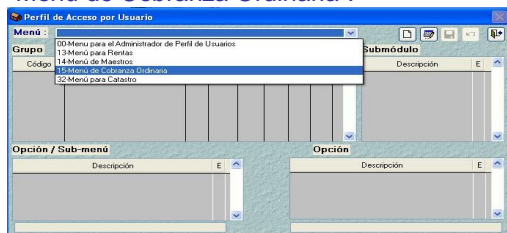
La Acción de Cobranza Ordinaria se lleva a cabo a través de dos tipos de comunicaciones: La primera, no reconocida en la legislación, conocida como **Avisos de Cobranzas** y la segunda de carácter muy formal, requieren del estricto cumplimiento de requisitos y formalidades pre-establecidas en la forma conocidas como **Valores de Cobranza** (*Orden de Pago y Resolución de Determinación*).

En este sentido, la Versión 4.0.0 desarrollada en Base de Datos Oracle, por el Sistema Integrado de Administración Financiera incorpora el Módulo de Cobranza Ordinaria, para que cada Municipalidad Usaria pueda emitir requerimientos, controlarlos y transferirlos al área de Cobranza Coactiva.

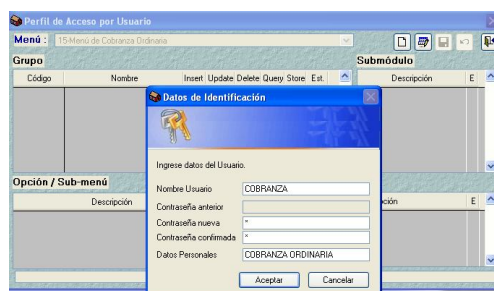
Además, la Versión 4.0.0 incluye mejoras en la funcionalidad del Módulo de Rentas.



## 1. PERFIL DE USUARIO

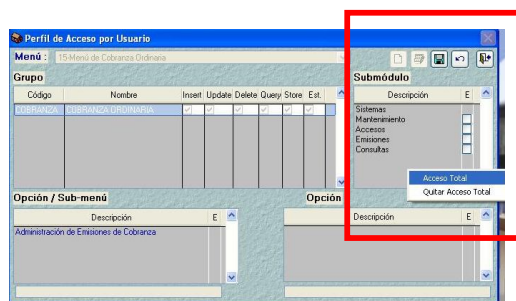
El Administrador del Sistema, deberá ingresar al Perfil de Acceso por Usuario y Seleccionar de la lista desplegable sólo el "Menú de Cobranza Ordinaria".



Se procederá a Insertar al (los) Usuario(s), seleccionando del Menú Contextual la Opción Insertar Usuario para Cobranza Ordinaria, mostrándose en seguida la ventana Mantenimiento de Clave de Acceso donde se ingresará el Usuario, la Clave y la confirmación de la Clave. Luego dar Aceptar.



Seguidamente, dando clic sobre el ícono de edición , se procederá a dar acceso a todas las opciones del Módulo, activando en el menú contextual la opción **Acceso Total**. Con el icono  se guardarán los cambios.



## 2. ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al **Módulo de Cobranza Ordinaria** el Usuario deberá dar doble clic

sobre el icono  que se muestra en el Escritorio.

Año de Aplicación: **2010**

Usuario: **Cobranza**

Clave: **A**

Consignado el código de Usuario y Clave (que se muestra en asteriscos) dar clic en el botón  ingresando de esta manera al Módulo de Cobranza Ordinaria.

La Emisión de Avisos y Valores de Cobranza se podrá realizar sólo en el Año de Aplicación 2010, si se ingresará al Año de Aplicación 2009 y se quisiera realizar una Emisión de Valores el Sistema mostrará un mensaje:

### 3. SUBMÓDULOS DEL SISTEMA

**3.1 SUBMÓDULO SISTEMAS:** Contiene las siguientes opciones:

- Acerca de...
- Copiar
- Pegar
- Reloj
- Calculadora
- Agenda/Calendario
- Cambiar Usuario
- Salir

Además el Sistema cuenta con un menú de íconos que permiten acceder de forma directa a las diferentes ventanas:



Cambio de Periodo  
Administración de Valores  
Ingreso de valores  
Ingreso de Norma  
Avisos  
Bases

#### 3.2 SUBMÓDULO DE ACCESOS:

Primero se deberá configurar los accesos a las diferentes opciones con los que cuenta el Módulo de Cobranza Ordinaria. Para ello se ingresará a la Opción:

**Ruta:** Accesos/ Asignación de Accesos



Se ubicará al Usuario, al cual, mediante un chek, se le asignará acceso a los diferentes procesos con los que operará el Módulo de Cobranza Ordinaria. Luego guardará el registro.


En caso que el Usuario tenga acceso a Emisión de Avisos y Valores y Aprobación de Emisiones, deberá ingresar a la Opción:

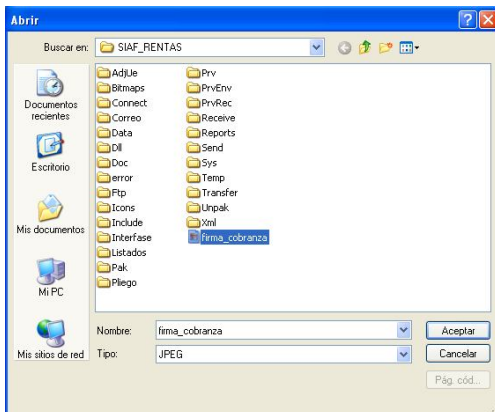
**Ruta:** Accesos/Registros y sellos



En esta opción seleccionará al Usuario de la lista desplegable.



En el campo **Firma y Sello**, dará clic en el botón , seleccionando la ruta donde fue guardada la imagen con extensión **.jpg**, que contiene la firma y el sello.

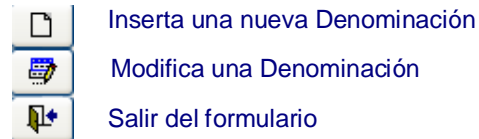


Luego del registro de la Firma y sello, lo guardará dando clic en el botón .



### 3.3 SUBMODULO DE MANTENIMIENTO:

En los siguientes formularios a desarrollar se visualizarán las siguientes herramientas de trabajo:




#### 3.3.1 Mantenimiento de Denominaciones

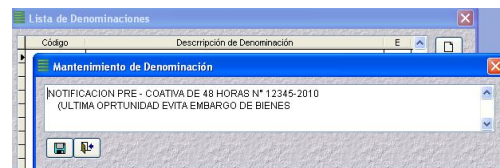
La Denominación sólo será utilizada en los Modelos de Avisos de Cobranza, siendo ésta la Denominación del Documento de las Cartas.

Para ingresar deberá ir a la opción:

**Ruta:** Mantenimiento/Mantenimiento de Denominación



Para registrar una Denominación se dará clic en el ícono , mostrándose una glosa de registro para luego ser grabado.

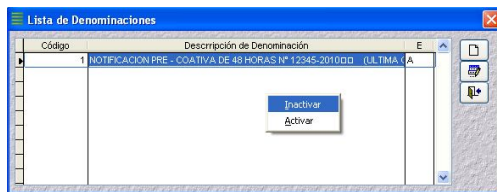


Además el Sistema permite modificar un registro siempre y cuando éste se encuentre sin ser utilizado en la Emisión de Avisos o Valores de Cobranza.



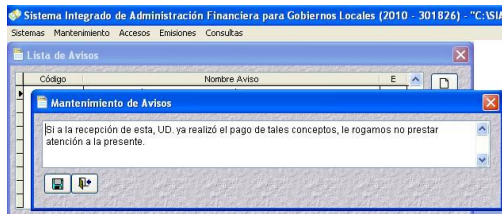
El Sistema además permitirá Inactivar y Activar un registro, pero no se podrá eliminar el registro.





### 3.3.2 Mantenimiento de Avisos

La forma de registro de los Avisos es similar al descrito en las Denominaciones.

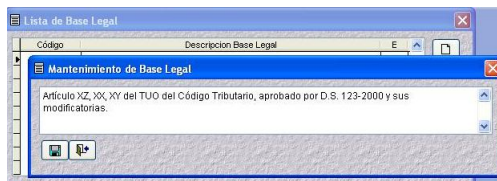


Los Avisos serán utilizados en los Modelos de Avisos y Valores de Cobranza.

Se podrán registrar el número de Avisos que se requiera.

### 3.3.3 Mantenimiento de Base Legal

El Registro es bastante similar al descrito en el Mantenimiento de la Denominación y sólo se utilizarán para el Modelo de Valores de Cobranza: **Ordenes de Pago y Resoluciones de Determinación.**



Se podrá registrar el número de Bases Legales que se requiera. El procedimiento es el mismo.

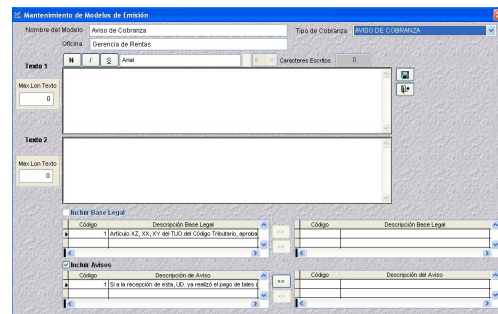
### 3.3.4 Mantenimiento de Modelo de Emisión

Para dar mantenimiento al Modelo de Emisión, ingresará a la opción:

**Ruta:** Mantenimiento/Mantenimiento de Modelos de Emisión



Seguidamente el Sistema mostrará una ventana donde se registrará la información o contenido del Aviso o Valor de Cobranza.



En el extremo superior derecho se visualizará el campo **Tipo de Cobranza**, en el cual se deberá seleccionar una de las tres opciones que se muestran:

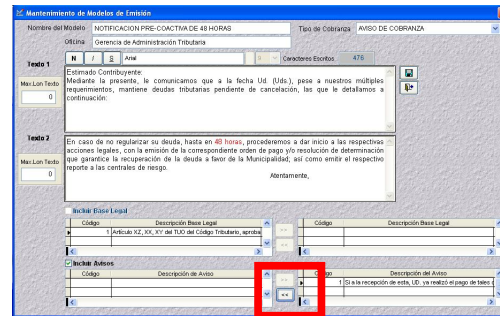
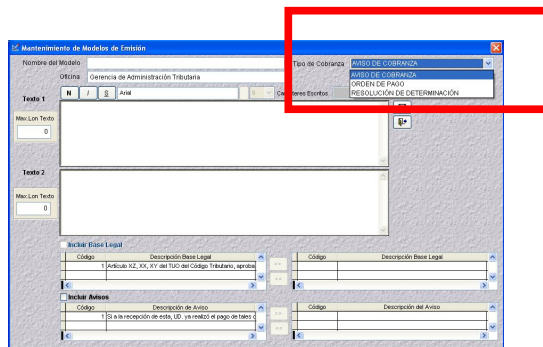
**Aviso de Cobranza:** Es el documento emitido por la Administración Municipal con la finalidad de recordar, invitar, invocar, exhortar, requerir o intimidar a los contribuyentes y/o responsables, sobre el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de pago, no constituyen documentos con mérito ejecutivo de cobranza – no permiten acciones legales de cobranza.

**Orden de Pago:** Es el documento emitido por la Administración Tributaria, mediante el cual se le exige al contribuyente ó responsable la cancelación del Impuesto Predial:

- Determinado en la Declaración Jurada
- Generado por la Administración Municipal, como consecuencia de rectificar un error de redacción ó cálculo de la Declaración Jurada.

**Resolución de Determinación:** Es el documento emitido por la Administración Financiera, mediante el cual se exige al contribuyente ó responsable la cancelación de una deuda tributaria que ha sido determinado por la Administración. Para esta definición, este concepto estará

referido únicamente al supuesto de Arbitrios Municipales determinados inicialmente.



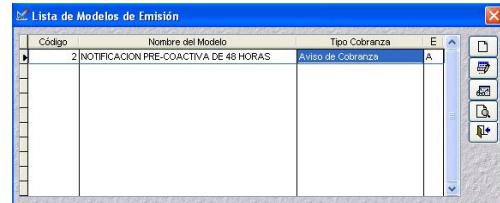
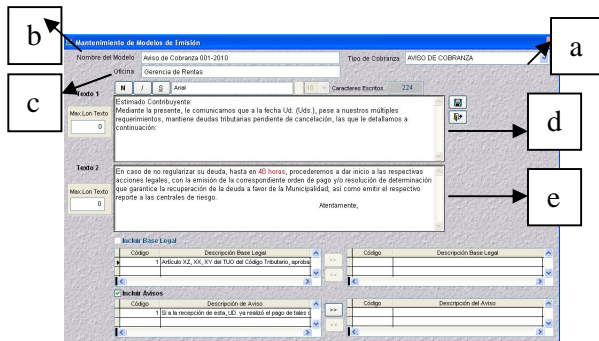
Luego se guardará el registro dando clic en el botón .

## Modelo de Aviso de Cobranza

Para el registro de Modelos de Avisos de Cobranza el Usuario deberá registrar en los siguientes campos:

- Tipo de Cobranza
- Nombre del Modelo
- Oficina
- Texto 1
- Texto 2

Nota: El Texto 1 y Texto 2 están predeterminados con el tamaño de letra número 9.



Herramientas:

-  Nuevo Modelo
-  Modificar Modelo
-  Consulta Modelo
-  Pobar Modelo
-  Salir

## Modelo de Prueba de Aviso de Cobranza

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA**

Gerencia de Rentas

Fecha: 25/03/2010

**PRUEBA DE MODELO DE AVISOS**

IDENTIFICACION DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Nombre o Puesto Social : LOPEZ SANTILLA JOSE LUIS

DNI: 01234567

Domicilio Fiscal : P.A.E. JOSE OLIVERA 315 DPTO 101/ URBANIZACION LOS CONDORES - SAN JUAN DE MIRAFLORES

Estimado Contribuyente:

Mediante la presente, le comunicamos que a la fecha Ud. (Uds.), pese a nuestros múltiples requerimientos, mantiene deudas tributarias pendiente de cancelación, las que le detallamos a continuación:

TRIBUTOS	RATE IMPONIBLE	ABO	PORRIBO	RESLUTO	REAJUSTE	MORA	INTERES	TOTAL
PORRIBO	210.000.000	2000	12.000	100.00	10.00	10.00	0.00	170.00
REGULOS DE PENSAMIENTO	110.000.000	2000	12.000	100.00	10.00	10.00	0.00	170.00
<b>TOTAL DEUDA S/</b>				200.00	20.00	20.00	0.00	400.00



En caso de no regularizar su deuda, hasta en **48 horas**, procederemos a dar inicio a las respectivas acciones legales, con la emisión de la correspondiente orden de pago y/o resolución de determinación que garantice la recuperación de la deuda a favor de la Municipalidad, así como emitir el respectivo reporte a las centrales de riesgo.

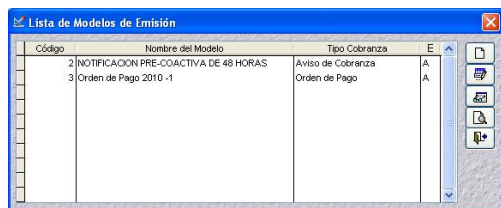
FIRMA Y SELLO  
DE FUNCIONARIO  
AUTORIZADO

Autenticar: El sistema generará un código de pago de forma automática en respuesta a la información presentada.

Se observará que el campo **Incluir Base Legal** se encontrará desactivado, ya que para el Caso de Modelos de Avisos de Cobranza esta información no se registrará.

El campo **Incluir Avisos** se encontrará activado, para ser marcado con un chek en el recuadro  y desplazar el (los) Aviso (s) registrados en la columna izquierda a la columna derecha, con la ayuda del botón .

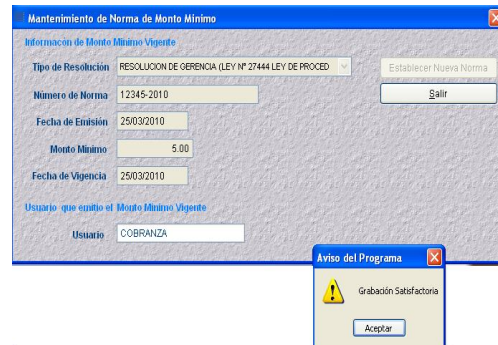
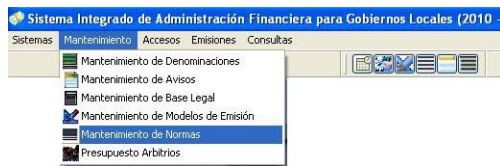
- a) Tipo de Cobranza: Orden de Pago ó Resolución de Determinación
- b) Nombre del Modelo
- c) Oficina
- d) Texto 1





Para el registro de dicho importe, el Usuario ingresará a la siguiente opción:

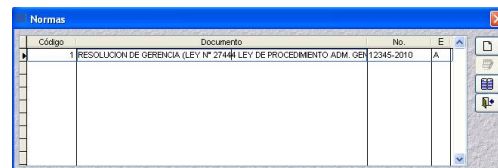
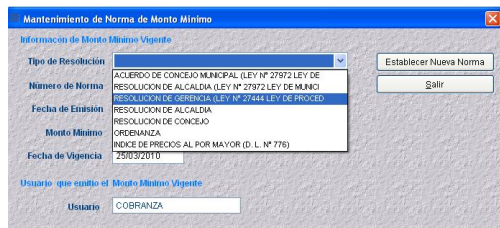
**Ruta:** Mantenimiento/ Mantenimiento de Norma



Registrará la siguiente información:

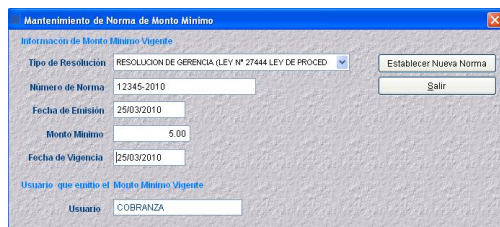
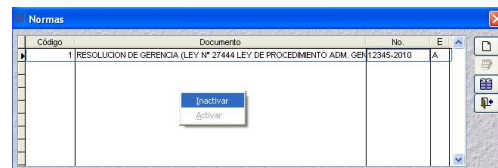
- Tipo de Resolución
- Número de Norma
- Fecha de Emisión
- Monto Mínimo Vigente
- Fecha de Vigencia

Luego de registrada la Norma, ésta no podrá ser modificada. Sólo podrá hacer consultas dando clic en el ícono



Si el Usuario desea dejar sin efecto dicha Norma, deberá dar clic derecho y del menú contextual seleccionará la opción **Inactivar** y creará la nueva norma de ser el caso.

Para el presente caso el monto Mínimo de deuda será \$/. 5.00. Toda emisión se hará a partir de este monto.



Seguidamente dará clic en el botón **Establecer Nueva Norma**, quedando el registro grabado.

### 3.3.6 Presupuesto Arbitrios

Para acceder al Mantenimiento del Presupuesto de Arbitrios, se ingresará a la opción:

**Ruta:** Mantenimiento/ Presupuesto de Arbitrios



En esta ventana se registrará el monto total anual de cada Concepto de Arbitrios, por los años 2008, 2009 y 2010.

- Recojo de Residuos Sólidos
- Serenazgo
- Parques y Jardines
- Barrido de Calles

Luego de registrar los montos se guardarán los cambios dando clic en el ícono

### 3.4 SUBMÓDULO DE EMISIONES

Este submódulo está comprendido por:

- Emisión de Avisos de Cobranza
- Emisión de Valores de Cobranza (OP y RD)

Para ambos casos, el Sistema mostrará los siguientes Tipos de Emisión:

- **Requerimiento Individual:** Si la Emisión se realizara por un Contribuyente, éste podrá ser seleccionado por Nombre, Razón Social ó DNI y RUC.
- **Requerimiento General:** Cuando la Emisión se dirige a un grupo determinado de Contribuyentes, se podrá seleccionar por el Sector donde se ubica el Predio, Habilitación Urbana/Rural y por Uso del Predio.
- **Requerimiento Universal:** Si la Emisión es para todos aquellos con

obligaciones pendientes de cancelación, sin distinción de parámetro alguno.

#### 3.4.1 Emisión de Avisos de Cobranza

##### 3.4.1.1 Requerimiento Individual

###### Paso 1


Se realizará la búsqueda del Contribuyente por Nombre ó Tipo y Número de Documento, luego dará clic en el ícono

**Buscar Contribuyente**, seleccionándolo con un check ☒ en el recuadro ubicado al lado derecho del registro.

###### Paso 2:

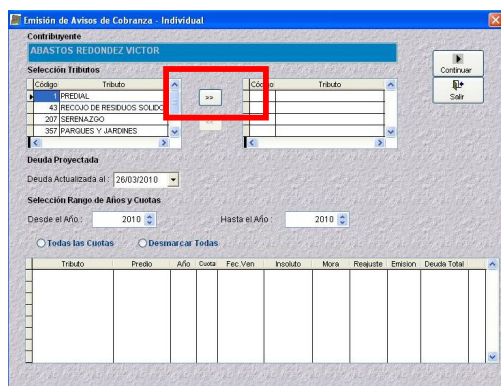
A continuación dará clic en el ícono **Continuar**, para proseguir con el siguiente paso.

### Paso 3:

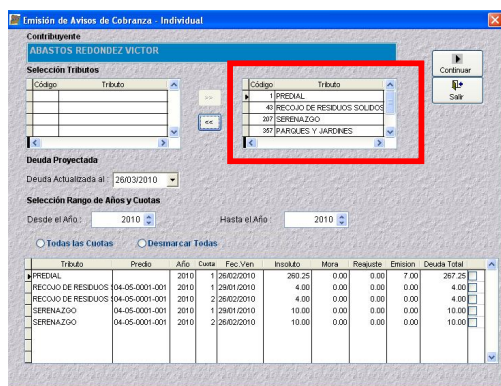
Al lado izquierdo de la ventana se visualizará la lista de tributos a seleccionar. Utilizando las flecha de desplazamiento  se trasladarán a la derecha los tributos correspondientes.

**Nota:** Se podrá emitir Avisos de Cobranza, por todos los conceptos:

- Impuesto predial
- Recojo de Residuos Sólidos
- Serenazgo
- Parques y Jardines

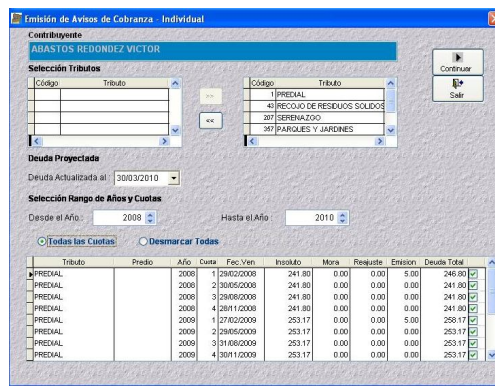



Para el ejemplo, se ha seleccionado todos los Tributos.



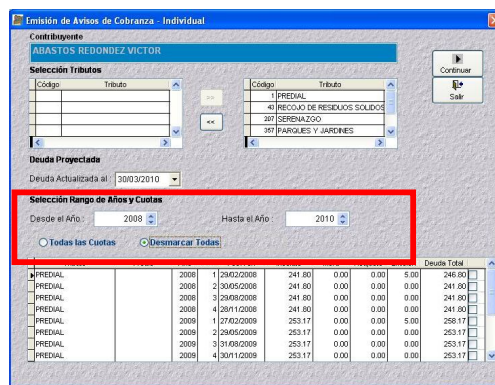
### Paso 4:

Seguidamente en el campo **Deuda Actualizada Al**, se registrará la fecha en que se proyectará el monto de la Deuda.




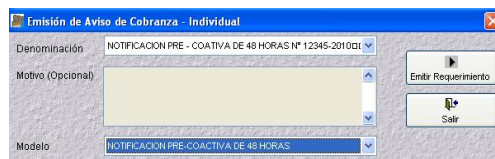
Seguidamente seleccionará el Rango de Años y cuotas. Luego, dando clic en la opción Todas las Cuotas, el Sistema marcará automáticamente con un check  pendientes de pago.


Asimismo si desea desmarcarlas, dará check en la opción .



### Paso 5:


Como siguiente paso, dar clic en el botón . Se mostrará la ventana Emisión de Aviso de Cobranza Individual, donde el Usuario podrá seleccionar la Denominación y Modelo de Aviso registrados anteriormente.



Seguidamente ejecutará el botón  Emitir Requerimiento, el cual mostrará la ventana Aprobación de Usuario, donde se dará la autorización para la Emisión del Aviso de



Cobranza, dando clic en el botón  , luego de registrar el Usuario y Contraseña.



**Aprobación de Usuario**

Se adjuntará Firma y Sello del Usuario aprobador de esta Emisión

Usuario: (COBRANZA)-COBRANZA ORDINARIA

Contraseña: \*

### Aviso de Cobranza Generado



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA**  
Gerencia de Rentas

Fecha: 26/03/2010

**NOTIFICACIÓN PRE - COACTIVA DE 48 HORAS N° 12345-2010**  
(ÚLTIMA OPORTUNIDAD EVITA EMBARGO DE BIENES)

0000001-2010

**IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR TRIBUTARIO**

Nombre o Puesto Social: ABASTOS REDONDEZ VICTOR

Domicilio de los bienes: DNI 40785688

Domicilio Fiscal: CARRETERA FEDERICO BASADRE N°.: 104 CENTRO POBLADO RURAL ALTO SHAMBILLO

Estimado Contribuyente:

Mediante la presente, le comunicamos que a la fecha Ud. (Uds.), pese a nuestros múltiples requerimientos, mantiene deudas tributarias pendiente de cancelación, las que le detallamos a continuación:

TRIBUTOS	RANGO DE VIGENCIA	AÑO	PENALIDAD	INTERÉS	REANUENTE	MORA	DEUDA ACUMULADA AL	TOTAL
PREDIAL	2008	2009	12,34	0,00	0,00	0,00	5,00	19,34
PREDIAL	2009	2010	12,34	0,00	0,00	0,00	5,00	19,34
PREDIAL	2010	2011	12,34	0,00	0,00	0,00	5,00	19,34
RECIBO DE RESIDUOS SÓLIDOS	2010	2011	12,34	0,00	0,00	0,00	5,00	19,34
RECIBO DE RESIDUOS SÓLIDOS	2011	2012	12,34	0,00	0,00	0,00	5,00	19,34
<b>TOTAL DEUDA S/.</b>								<b>58,00</b>

En caso de no regularizar su deuda, hasta en **48 horas**, procederemos a dar inicio a las respectivas acciones legales, con la emisión de la correspondiente orden de pago y/o resolución de determinación que garantice la recuperación de la deuda a favor de la Municipalidad, así como emitir el respectivo reporte a las centrales de riesgo.

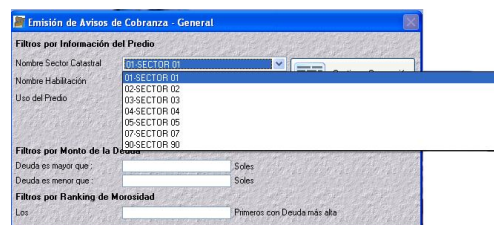
*[Firma y Sello]*

FIRMA Y SELLO DE FUNCIONARIO AUTORIZADO

Adjunto: Si la cancelación de esta, Ud. generará el pago de más conceptos, le rogamos reportar al sistema la presente.

### Paso 1

Seleccionar el SECTOR y luego se dar clic en el botón .



**Emisión de Avisos de Cobranza - General**

Filtros por Información del Predio

Nombre Sector Catastral: 01-SECTOR 01

Nombre Habitación: 01-SECTOR 01

Uso del Predio: 01-SECTOR 01

Filtros por Monto de la Deuda

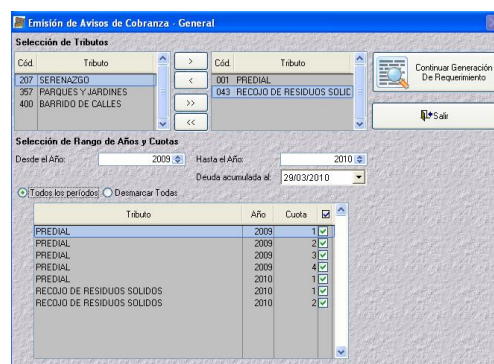
Deuda es mayor que: Soles

Deuda es menor que: Soles

Filtros por Ranking de Morosidad

Los: Primeros con Deuda más alta

El Sistema mostrará la ventana **Emisión de Avisos de Cobranza- General**, en la cual se deberá trasladar el (los) Tributo (s) a ser emitidos, utilizando las flechas direccionales.



**Emisión de Avisos de Cobranza - General**

Selección de Tributos

Cód. Tributo: 207 SERENAZGO, 357 PARQUES Y JARDINES, 400 BARRIO DE CALLES

Cód. Tributo: 001 PREDIAL, 043 RECIBO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Selección de Rango de Años y Cuotas

Desde el Año: 2009 Hasta el Año: 2010

Deuda acumulada al: 29/03/2010

☐ Todos los periodos ☐ Denunciar Todas

Tributo	Año	Cuota
PREDIAL	2009	1
PREDIAL	2009	2
PREDIAL	2009	3
PREDIAL	2009	4
PREDIAL	2010	1
PREDIAL	2010	2
RECIBO DE RESIDUOS SÓLIDOS	2010	2

Luego seleccionará el Rango de Años y la Fecha de Actualización, para proyectar el monto de la deuda.



**Emisión de Avisos de Cobranza - General**

Selección de Tributos

Cód. Tributo: 207 SERENAZGO, 357 PARQUES Y JARDINES, 400 BARRIO DE CALLES

Cód. Tributo: 001 PREDIAL, 043 RECIBO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Selección de Rango de Años y Cuotas

Desde el Año: 2009 Hasta el Año: 2010

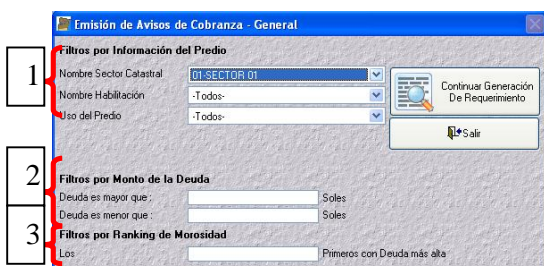
Deuda acumulada al: 29/03/2010

Seguidamente dará clic en el botón



para que el Sistema muestre todos los Contribuyentes que se encuentran dentro del SECTOR seleccionado para luego generar el Aviso de Cobranza.

Los siguientes pasos son similares a la Emisión Individual hasta generar el documento.



**Emisión de Avisos de Cobranza - General**

1. Filtros por Información del Predio

Nombre Sector Catastral: 01-SECTOR 01

Nombre Habitación: -Todos-

Uso del Predio: -Todos-

2. Filtros por Monto de la Deuda

Deuda es mayor que: Soles

Deuda es menor que: Soles

3. Filtros por Ranking de Morosidad

Los: Primeros con Deuda más alta



### 3.4.1.3 Requerimiento Universal

El procedimiento para la Emisión de Requerimiento Universal es similar al Requerimiento General con la diferencia que se realiza para el total de Contribuyentes.

El sistema mostrará los siguientes Tipos de Documentos para emitir:

- Orden de Pago:** Sólo Impuesto Predial
- Resolución de Determinación:** Recojo de Residuos Sólidos, Serenazgo, Parques y Jardines y Barrido de Calles.
- Ambos:** A

### Nota Importante:

- Las Emisiones de Avisos de Cobranzas podrán emitirse cuantas veces sean necesarias, siempre y cuando no tengan Valores de Cobranza.
- La numeración de los Avisos de Cobranza es diferente a la de los Valores de Cobranza.

### a. Emisión de Orden de Pago (OP) – Impuesto Predial

Se pueden incluir más de un periodo, seleccionando el Rango de Años.

La Orden de Pago se emite por Concepto de Impuesto Predial.

### 3.4.2 Emisión de Valores de Cobranza: OP y RD

Los Valores de Cobranza deben estar referidos a un único concepto: Impuesto Predial o Arbitrios.

Un Valor de Cobranza generado, podrá quedar Sin efecto, Revocado, Sustituido o Modificado a través de una Resolución debidamente emitida.

#### 3.4.2.1 Requerimiento Individual

##### Paso 1

El Usuario seleccionará un Contribuyente, y dará Continuar.

Seguidamente se dará clic en el botón **Continuar**.

Se encontrará activo los campos **Motivo y Modelo**, de la Orden de Pago, los cuales serán registrados y seleccionados respectivamente.

Luego el procedimiento de emisión es similar al de los Avisos.

## ORDEN DE PAGO

## b. Emisión de Resolución de Determinación (RD) – Arbitrios Municipales

Las Resoluciones de Determinación se generarán por cada predio, seleccionando del campo **Filtro Predio**, el Predio que se requiera Emitir el Valor.

La Resolución de Determinación se emite por concepto de Arbitrios.

Seguidamente se dará clic en el botón **Continuar**.

Se encontrará activo los campos **Motivo y Modelo**, de la Resolución de Determinación, los cuales serán registrados y seleccionados respectivamente.

Luego el procedimiento de emisión es similar al de los Avisos.

## c. Ambos: OP y RD

Mediante esta opción se podrá realizar la Emisión de Valores tanto para OP como para RD, aplicándose el mismo procedimiento que en los casos individuales

Se encontrará activo los campos **Motivo y Modelo**, de la Orden de Pago y Resolución de Determinación, los cuales serán registrados y seleccionados respectivamente.

#### 3.4.2.2 Requerimiento General

El procedimiento de Emisión de Valores de Cobranza es similar al descrito para los Avisos de Cobranza.

#### 3.4.2.3 Requerimiento Universal

El procedimiento de Emisión de Valores de Cobranza es similar al descrito para los Avisos de Cobranza.

### 3.5 SUBMÓDULO DE CONSULTA

Para realizar Consultas, Cambio de Estado y Reimpresiones de Emisiones de Avisos y Valores de Cobranza, el Usuario deberá ingresar a la siguiente opción:

**Ruta:** Consulta/Administración de Valores de Cobranza



El Sistema mostrará la pantalla denominada **Administración de Emisiones de Avisos y Valores** que se encuentra dividida en dos pestañas: **Individual y Lote**.

#### 3.5.1 Individual

El Sistema permitirá buscar el Aviso o Valor: OP y RD de Cobranza por Número de Requerimiento o por Contribuyente.

Para ambos casos deberá seleccionar del Menú de Opciones, el Tipo de Requerimiento que se requiere consultar:

- Aviso de Cobranza
- Orden de pago
- Resolución de Determinación
- Valores OP y RD

Para el Ejemplo, se realizará una consulta del Tipo de Requerimiento **Orden de Pago**.

Si se conoce el Número de Requerimiento, se digitará en el campo **N° de Requerimiento** y luego se dará clic en el botón **Busq Emisión**. De lo contrario con la ayuda del botón **Busq Contribuyente**, se buscará al Contribuyente.



[illegible]

Luego se visualizará el detalle de todos los contribuyentes que forman parte del LOTE.

Para visualizar el detalle del Valor, se dará clic en la pestaña **Detalle**.

 Vista Previa  
 Imp. Valor  
 Imp. Listado  
 Imp. Contribuy  
 Car a Excel - L  
 Salir

1. Realiza la vista previa del Valor emitido.
2. Realiza la Impresión del Valor
3. Realiza la Impresión del Listado de los Valores Emitidos por LOTE
4. Realiza la Impresión por Contribuyente
5. Genera Hoja de Excel del Listado de Valores Emitidos por
6. Salir

**Administración de Emisiones de Acciones y Valores**



Individual Lote




---

**AYUD DE COBRANZA**

No de Requerimiento: 1 - 2010

Tipo de Documento: DNI  
 No. de Documento: 40785688  
 Apellido Paterno: ABASTOS  
 Apellido Materno: REDONDEZ  
 Nombre o Razón Social: VICTOR

---

**Valores** Detalle

Tributo	Año	Precio	Adicional	Cuote	Interés	Der. E	Requente	Mora	Total	Estado
PRELAL	2000	19620.00	0	1	241.80	5.00	0.00	0.00	241.80	Estado Inicial
PRELAL	2000	19620.00	0	2	241.80	0.00	0.00	0.00	241.80	Estado Inicial
PRELAL	2000	19620.00	0	3	241.80	0.00	0.00	0.00	241.80	Estado Inicial
PRELAL	2000	19620.00	0	4	241.80	0.00	0.00	0.00	241.80	Estado Inicial
PRELAL	2000	204270.00	0	1	253.17	5.00	0.00	0.00	253.17	Estado Inicial
PRELAL	2000	204270.00	0	2	253.17	0.00	0.00	0.00	253.17	Estado Inicial
PRELAL	2000	204270.00	0	3	253.17	0.00	0.00	0.00	253.17	Estado Inicial
PRELAL	2000	204270.00	0	4	253.17	0.00	0.00	0.00	253.17	Estado Inicial
PRELAL	2000	209500.00	0	1	269.25	7.00	0.00	0.00	269.25	Estado Inicial

### 3.5.2 Lote

El Sistema mostrará por defecto en la parte superior de la ventana, la relación de los **LOTES** emitidos por **Nº de Lote**.

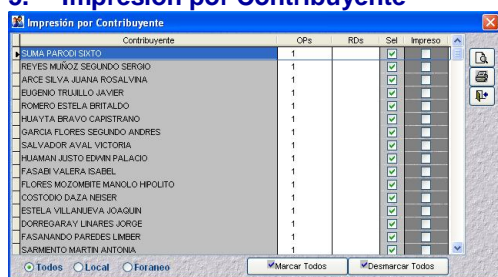
### Detalle de la Información

#### 4. Impresión de Listados

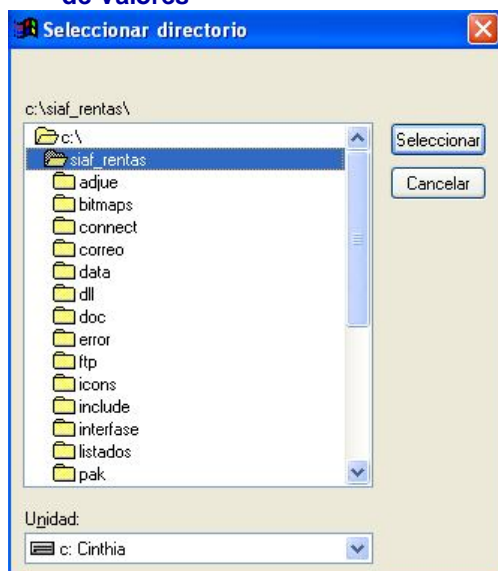
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA									
REPORTE DE EMISION DE VALORES LOTE N° 0001-2010									
N°		Conto/Descripción	VALOR EMISION	DESCRIPCION FINANCIERA	VALOR EMISION	Tipo	Requisito	VALOR EMISION	Requisito
1	1	1. BARRIO NARANJA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
2	2	2. BARRIO SAN JUAN DE BELLER	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
3	3	3. AREA DEL AGUA DE BELLER	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
4	4	4. AREA DEL TRUJALLO ANCHO	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
5	5	5. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
6	6	6. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
7	7	7. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
8	8	8. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
9	9	9. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
10	10	10. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
11	11	11. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
12	12	12. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
13	13	13. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
14	14	14. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
15	15	15. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
16	16	16. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
17	17	17. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
18	18	18. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
19	19	19. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
20	20	20. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
21	21	21. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
22	22	22. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
23	23	23. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
24	24	24. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
25	25	25. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
26	26	26. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
27	27	27. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	000000.00	04	1.00	000000.00	1.00
28	28	28. BARRIO TERCERA CERRADA	418-0000	VALORES EMISIONADOS LOTE N° 0001-2010 PADRE ABAD AGUAYTIA	0000				



## 5. Impresión por Contribuyente

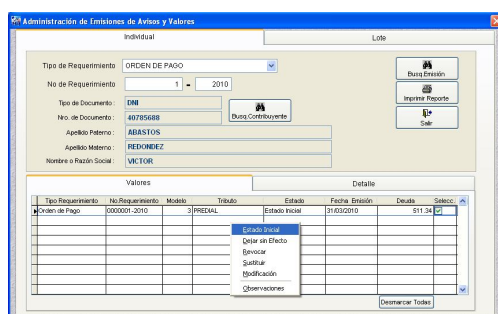


## 6. Exportar a Hoja de Excel el Listado de Valores



## Estados de los Valores de Cobranza

Un Valor de Cobranza generado, podrá quedar Sin efecto, Revocado, Sustituido o Modificado a través de una Resolución debidamente emitida.



## Dejar Sin efecto, Revocar

En el supuesto en el que la Administración Municipal anula las consecuencias del Valor, por haber detectado una deficiencia en la forma de emisión, no pudiendo utilizarse nuevamente la numeración que había sido asignada al Valor.

## Sustituido

En el supuesto en el que la Administración Municipal haya Sustituido un Valor y se emitiera uno nuevo, éste no podrá utilizar la misma numeración que se le había asignado al primero.

## Modificado

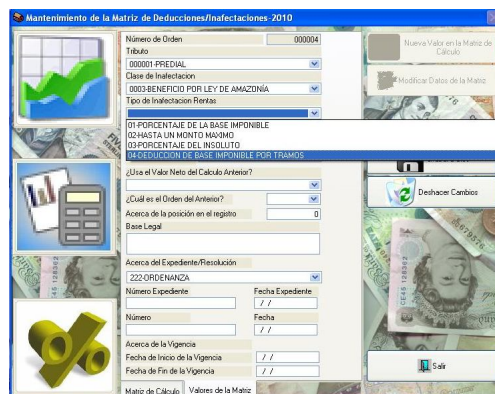
En el supuesto en el que la Administración Municipal emite nuevamente el mismo Valor, con el mismo número, aunque haciendo algunas rectificaciones en la información.

## 4. MEJORAS AL MÓDULO DE RENTAS

En la presente Versión se han incorporado nuevas funcionalidades y mejoras en el Módulo de Rentas.

### 4.1 MATRIZ DE DEDUCCIONES / INAFECTACIONES

Para la Clase de Inafectación **3. Beneficio por Ley de la Amazonía**, se ha incorporado el Tipo de Inafectación **Deducción de la Base Imponible por Tramo**.



Esto quiere decir que la aplicación de la deducción será por rangos en relación a la UIT vigente.

Para el ejemplo, se configurará de la siguiente manera:

De 0 a 15 UIT = 20%  
De 16 a 60 UIT = 30%  
De 61 a 99999999 = 40%

## 4.2 TRANSFERENCIA DE PREDIOS (CARGO Y DESCARGO)

Permite automatizar la Compra-Venta de Predios, generándose las Declaraciones Juradas de los compradores en forma automática, actualizando sus valores al último año de ejecución.

Se ingresará a la siguiente opción:


**Ruta:** Aplicaciones /Transferencia de Predios

Para registrar una Transferencia del Predio se seleccionará del menú contextual la opción **Nueva Transferencia del Predio**.

El Sistema mostrará la ventana **Proceso Venta /Transferencia de Predios**.

Ubicándose en la **Zona A**, activando el Menú Contextual con el botón derecho del mouse, se seleccionará la opción **Agregar Datos del Vendedor**.

Se visualizará la ventana Declaraciones Juradas por Contribuyente del Año de Liquidación 2009, en la cual se seleccionará al Contribuyente (Vendedor), registrando su número de documento y nombre.

Seguidamente, el Sistema mostrará la(s) Declaración(es) Jurada(s) del Contribuyente, de las cuales se seleccionará el Predio que será transferido, dando clic en el botón  **Aceptar**.

Seguidamente se activará el Menú Contextual con el botón derecho del mouse para registrar los datos en la ventana **Datos sobre la Transferencia del Predio**, seleccionando si el Contribuyente (vendedor) presentó Declaración Jurada.

Para el ejemplo consideramos que el Contribuyente **SI** ha presentado Declaración Jurada.

Se consignará la siguiente información:

1. Fecha de Aplicación (Fecha de Minuta).
2. Fecha de Presentación.
3. Motivo de la declaración Jurada.
4. Documento Presentado.
5. Nombre de la Notaría.

Además registrará datos en la pestaña **Descripción del Predio**, para guardar la

información dará clic en el botón **Aceptar**.

Si el Usuario requiere realizar modificaciones a la Declaración Jurada del Vendedor, seleccionará del menú contextual, la opción **Modificar Datos de la Declaración Jurada del Vendedor**.



El Sistema mostrará la Declaración Jurada para ser modificada.

Además con el menú contextual se podrá tener acceso a las siguientes opciones:

- Ver Datos del Predio.
- Ver Datos de la Declaración Jurada Original.

Ubicándonos en la **Zona B** activando el menú contextual con el botón derecho del mouse, se seleccionará la opción **Agregar Datos del Comprador**.

Se visualizará la ventana **Descarga/Transferencia de Predios – Datos del comprador**, donde se registrará la siguiente información:

1. Nombre del Contribuyente.
2. Número y Fecha de Declaración Jurada.
3. Condición del Contribuyente.
4. Porcentaje de Co-Propiedad.

5. Longitud de Frente.
6. Cantidad de Habitantes/Aforo.

Luego dará clic en el botón .

Seguidamente ejecutará el botón

.

Además se podrá Ver, Modificar y Eliminar Datos del Comprador.

Para realizar el proceso de Transferencia del Predio, se activará el menú contextual y seleccionará la opción **Iniciar Proceso de Transferencia del Predio**.



El Sistema presentará el siguiente mensaje  
¿Está seguro de iniciar el Proceso de Transferencia del Predio? SI ó NO.

Eligiendo la opción **SI**, el Sistema iniciará el Proceso de Transferencia.

Terminado dicho proceso mostrará un mensaje, al cual se dará **Aceptar**.

Finalizando este proceso se descarga el Predio del contribuyente “Abastos” el cual y no está afecto para el año 2010. La Declaración Jurada se encontrará en estado **INACTIVO**.

Además el predio se ha tranferido al contribuyente “Bautista”, quien para el Año 2010 tendrá Aplicación del Impuesto Predial.

#### 4.3 PROCESO INDIVIDUAL DE ACTUALIZACIÓN

El Proceso Individual de actualización es similar a los Proceso Masivo.

#### Ejemplo:

Se requiere actualizar una Declaración Jurada registrada en el Año de Aplicación 2008 hasta el Año de Aplicación 2010.

El usuario ingresará a la ventana **Declaraciones Juradas de Autoavalo Año de Liquidación 2008**, en el campo **Generar Declaración Jurada hasta el Periodo** se seleccionará el Año hasta donde se desea actualizar la Declaración Jurada, en este caso 2010 y luego se ubicará al Contribuyente con uno o más predios.

Seguidamente se dará clic en **✓ Generar Declaraciones Juradas de los Años Sigüientes**

### Nota Importante


No se podrá correr este Proceso estando en el Año de Aplicación 2010. El Sistema mostrará el siguiente mensaje:

Terminado el proceso de generación, el Sistema mostrará el mensaje “Porceso Generado con éxito”

## 4.4 DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA

Se ha incorporado el Tipo de Declaración: **Reemplazo de Declaración Jurada**, el cual va a permitir aumentar o disminuir el valor del Predio.

Luego ingresaremos al Año de Aplicación 2009 para consultar la Declaración Jurada generada y actualizada.

Ingresando a la ventana Declaración Jurada de Autoavalo, el Usuario dará clic en el ícono  de donde se seleccionará el predio a rectificar.

De igual manera se consultará la Declaración Jurada en el Año de Aplicación 2010.

El Sistema mostrará el siguiente mensaje *¿Estás seguro de modificar o rectificar con el expediente seleccionado?*, seleccionando la opción **SÍ**, se visualizarán los datos de la Declaración Jurada Origen y se procederá a realizar las modificaciones.

A continuación, el proceso será similar al registro de una Declaración Jurada Inicial. Se generará el autoavalo y luego la Cuenta Corriente.

#### 4.5 DECLARACIÓN JURADA DE PREDIO RURAL / REGISTRO DE COLINDANTE.

En esta Versión se ha realizado mejoras en el registro de Predios Colindantes.

El Sistema permitirá ubicar el predio colindante de tres formas diferentes:

- Por Datos del Contribuyente
- Por Predio

#### c. Por Referencia Geografica

#### a. Por Datos del Contribuyente

Se Seleccionará el Tipo y Número de Documento del Contribuyente y luego se dará clic en el botón *Búsqueda de Predios por Contribuyente*, donde se seleccionará el predio Colindante.

Seguidamente se dará clic en el botón



## b. Por Datos del Contribuyente

Se dará clic en el botón **Búsqueda de Predio por Sector/Manzana Catastral**, el Sistema solicitará filtros de acuerdo al requerimiento del Usuario.

Seguidamente el Sistema mostrará los Predios, para seleccionar el Predio Colindante.

## c. Por Referencia Geografica

Para ubicar un Predio por Referencia Geografica, se ha creado la opción Mantenimiento de Referencia Geografica.

**Ruta:** Mantenimiento/Mantenimiento de Rentas/Mantenimiento de Accidentes Geográficos.

Teniendo registrados los Accidentes Geográficos y estando en el registro de Colindantes, se dará clic en el botón **Búsqueda por Referencia Geográfica** de donde el usuario seleccionará la Referencia y luego dará clic en el botón **Aceptar**.

Después de haber registrado los predios Colindante de acuerdo a los puntos cardinales (Norte, Sur, Este y Oeste) se

dará clic en el botón



**Nota:** Esta información se visualizará en el formato PR (Predio Urbano).



