

2014

MANUAL DEL SISTEMA DE RENTAS



GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE ORIENT. Y REG. Y TRIB.
SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COATIVA
SUB GERENCIA DE CONTROL, OPERACIONES Y
SANCIONES
SUB GERENCIA DE TESORERIA

Municipalidad Distrital de Ate

Creado por la: Gerencia de Tecnología de Información

Gerente: Gerardo Cortijo Ramírez

AUTORES:

- Noelia Mitma Toribio
- David Enrique Matos Isla
- Eddy Huarcaya Moquillaza

◆CONTENIDO

Capítulo 1

Generalidades

- 1.1.- Introducción
- 1.2.- Definición
- 1.3.- Alcances
- 1.4.- Objetivos
- 1.5.- Conceptos

Capítulo 2

Orientación Preliminar

- 2.1.- Acerca de las Responsabilidades
- 2.2.- Acerca del Entorno Visual

Capítulo 3

Iniciando el Sistema de Recaudación Tributaria

- 3.1.- Configuración Preliminar
- 3.2.- Aspectos Generales del Sistema
- 3.3.- Ingreso al Sistema
- 3.4.- Menú principal de Mantenimiento de pantallas

Capítulo 4

Módulo de Declaraciones Juradas

- 4.1.- Mantenimiento
- 4.2.- Mantenimiento Ubicación Catastral
- 4.3.- Mantenimiento Dirección Catastral Masivo
- 4.4.- Consultas
- 4.5.- Fotos del Inmueble
- 4.6.- Mantenimiento Masivo para Arreglar Direcciones.
- 4.7.- Valorización del Predio (DDJJ)
- 4.8.- Reportes
 - 4.8.1.- Declaraciones Juradas
 - 4.8.2.- Reporte de Predios por Habilitación Urbana
 - 4.8.3.- Reporte de Altas y Bajas (INFOMUNI)
- 4.6.2.- Descargos
- 4.6.3.- PU Masivo – Catastro
- 4.6.4.- PU Masivo - Tributario

Capítulo 5

Módulo de Contribuyentes

- 5.1.- Mantenimiento
- 5.2.- Consultas
- 5.3.- Arregla Direcciones fiscales
- 5.4.- Genera Cabecera de Contribuyentes.
- 5.5.- Contribuyentes – Entidades Públicas
- 5.6.- Gestión de Cobranza.
- 5.7.- Consulta Deuda de Contribuyente por Monto por Tributo
- 5.8.- Emisión de Cartas Recordatorios

- 5.9.- Reportes
 - 5.9.1.- Contribuyentes por Operadores
 - 5.9.2.- Contribuyentes por tipo (Resumen)
 - 5.9.3.- Contribuyentes con Deuda y Teléfonos

Capítulo 6

Módulo de Recaudación y control

- 6.1.- Fraccionamiento
 - 6.1.1.- Creación de Convenios de Fraccionamiento
 - 6.1.2.- Consulta de Fraccionamiento Tributario
 - 6.1.3.- Quiebres de Fraccionamiento
 - 6.1.4.- Notificación de Quiebres de Fraccionamiento
 - 6.1.5.- Resolución Quiebres Masiva
- 6.2.- Valores por Control de Cumplimiento
 - 6.2.1.- Generación de Valores (RD's y OP's)
 - 6.2.2.- Mantenimiento de Valores (RD's y OP's)
 - 6.2.3.- Mantenimiento de Paso a Coactivo
 - 6.2.4.- Mantenimiento de Valores (RD's y OP's) - HISTORICO
 - 6.2.5.- Valores Anulado
 - 6.2.6.- Anular Valores
 - 6.2.7.- Copias de Ordenes y Resoluciones - Envío
 - 6.2.8.- Copias de Ordenes y Resoluciones - Envío - General
 - 6.2.9.- Cargos de Notificación
 - 6.2.10.- Constancia de No Adeudado
 - 6.2.11.- Constancia de No Reclamos
 - 6.2.12.- Constancia de No Reclamos – Desembalse
 - 6.2.13.- Valores Emitido por Control de Cumplimiento
 - 6.2.14.- Estadístico de Valores Emitidos
 - 6.2.15.- Reporte para Simulación de Valores
 - 6.2.16.- Reporte para Simulación de Valores – DETALLE
 - 6.2.17.- Mantenimiento de Envío
 - 6.2.17.1.- Creación y Eliminación
 - 6.2.17.2.- Listado de Envío
 - 6.2.17.3.- Cambio de Envío
- 6.3.- Manejo de Cartera.
 - 6.3.1.- Generación de la Cartera de Deudoras
 - 6.3.2.- Fraccionamiento
 - 6.3.3.- Multas Administrativas
 - 6.3.4.- Efectividad
 - 6.3.5.- Nivel de Cumplimientos - Arbitrios
 - 6.3.6.- Reporte de Coactivos
- 6.4.- Inhabilitación de Cuenta Corrientes
- 6.5.- Activación de Cuentas Corrientes Pagadas
- 6.6.- Gestión de Cobranza
- 6.7.- Cuponeras
 - 6.7.1.- Notificaciones
 - 6.7.2.- Eliminación
 - 6.7.3.- Reporte de Cuponeras
 - 6.7.4.- Registro de Notificador
- 6.8.- Reportes
 - 6.8.1.- Saldos por Habilidadación Urbana - Insolutos
 - 6.8.2.- Saldos por Habilidadación Urbana - Con Intereses
 - 6.8.3.- Estadístico Resumen por Habilidadación Urbana
 - 6.8.4.- Estadístico Resumen por Habilidadación Urbana por Año

(% pago)

- 6.8.5.- Resumen de Emisión Anual
- 6.8.6.- Resumen de Deudas Anuales con Intereses
- 6.8.7.- Convenios de Fraccionamiento
- 6.8.8.- Cartas para Fraccionamientos Pendientes
- 6.8.9.- Quiebres de Fraccionamiento
- 6.8.10.- Proyección de Saldos de Fraccionamiento
- 6.8.11.- Contribuyentes por Fecha Vencimiento
- 6.8.12.- 100 Pricos por base Imponibles
- 6.8.13.- Resumen de Cuenta Corriente
- 6.8.14.- Desembalse – Reporte de Correlativos de Cargo por lote
- 6.8.14.- Reporte por Envíos

6.9.- Beneficios

- 6.9.1.- Ordenanza 251_2010

6.10.- Cambio de Envíos

Capítulo 7

Módulo de Cuentas Corrientes

- 7.1.- Mantenimiento
- 7.2.- consultas
- 7.3.- Generación
- 7.4.- Generación actual
- 7.5.- Amnistía

Capítulo 8

Módulo de Tesorería

- 8.1.- Caja
- 8.2.- Apertura y Cierre
- 8.3.- Extornos de Comprobantes
- 8.4.- Consultas de Pagos en Caja
- 8.5.- Consulta de Pagos en Bancos
- 8.6.- Activación de Cuentas
- 8.7.- Descargo de Pagos
- 8.8.- Cambio de Código de Tributo
- 8.9.- Cambio de Agencia de Cajeros
- 8.10.- Autorización para Descargas
- 8.11.- Reportes
 - 8.11.1.- Ingresos por Caja
 - 8.11.2.- Ingresos por Partidas
 - 8.11.3.- Ingresos por Usuarios
 - 8.11.4.- Ingresos por Usuarios / Afectividad
 - 8.11.5.- Ingresos por Pto. Cobro / Agencia
 - 8.11.6.- Ingresos por Agencias
 - 8.11.7.- Ingresos Corrientes Consolidados
 - 8.11.8.- Extornos
 - 8.11.9.- Extornos Consolidados por Cajero
 - 8.11.10.- Descargos de la Cuenta Corriente
 - 8.11.11.- Ingresos por Tributos
 - 8.11.12.- Ingresos por Tributos - Consolidado
 - 8.11.13.- Ingresos Mensual – Día x Día
 - 8.11.14.- Ingreso Presupuestado Vs Ingresado
 - 8.11.15.- Ingreso Contribuyentes Entidades Públicas
 - 8.11.16.- Reimpresión de Recibos
 - 8.11.17.- Reporte de Predial por Cajero

Capítulo 9

Módulo de Fiscalización

- 9.1.- Mantenimiento del Predio Fiscalizado
- 9.2.- Consulta del Predio Fiscalizado
- 9.3.- Elimina Obra Complementaria
- 9.4.- Copia Masiva de Predios por Año
- 9.5.- Consulta Cuenta Corriente
- 9.6.- Actualización de Cuenta Corriente
- 9.7.- Documento Inician Fiscalización
- 9.8.- Resoluciones de Determinación
- 9.9.- Resoluciones de Determinación Consulta
- 9.10.- Reporte de Anexo
- 9.11.- Copia de Inspecciones a Dec. Juradas
- 9.12.- Actualización de Estado de Contribuyente
- 9.13.- Reportes
 - 9.13.1.- Resoluciones Emitidas
 - 9.13.2.- Contribuyentes Fiscaliz. Por Año
 - 9.13.3.- Reporte de Deuda Fiscalizada
 - 9.13.4.- Reporte de Predios Fiscalizado
- 9.14.- Espectáculos No Deportivos
- 9.15.- Locales

Capítulo 10

Módulo de Coactivos

- 10.1.- Mantenimiento de Expedientes.
- 10.2.- Ingreso de Expedientes Históricos.
- 10.3.- Inhabilitación de Expedientes Coactivos.
- 10.3.- Recepción de Expedientes.
- 10.4.- Recepción de Envíos de Desembalse.
- 10.5.- Distribución a Auxiliares.
- 10.6.- Generación de Txt para Courier.
- 10.7.- Reportes.
 - 10.7.1.- Emisión de REC UNO y Cédula Notificación.
 - 10.7.2.- Cédula Notificación Desembalse.
 - 10.7.3.- Emisión de Expedientes Devueltos.
 - 10.7.4.- Expediente para Courier.
 - 10.7.5.- Estadístico de Ingreso.
 - 10.7.6.- Cuentas Corrientes Pagadas.
 - 10.7.7.- Expedientes Pagados.
 - 10.7.8.- Expedientes Suspendidos.
 - 10.7.9.- Expedientes Fraccionados
 - 10.7.10.- Expedientes Pendientes de Pago.
 - 10.7.11.- Reporte de Ingresos.
 - 10.7.11.1.- Reporte de Ingresos Tributarios de Envío.
 - 10.7.11.2.- Reporte de Ingresos Mensuales de Deudas Tributarias.
 - 10.7.11.3.- Reporte de Ingresos Mensuales por Envío y Año.
 - 10.7.12.- Reporte de Ingresos por Año.
 - 10.7.13.- Reporte de Envío de Coactivos.
 - 10.7.14.- Reporte de Multas No Tributarias
 - 10.7.15.- Reporte de Multas No Tributarias por Zona

- 10.7.16.- Reporte de Multas No Tributarias Anualizado
- 10.7.17.- Reporte de No Recepcionado por Envio
- 10.7.18.- Reporte Coactivo de Deudas Tributaria
- 10.7.19.- Reporte Coactivo de Deudas Tributaria - Fiscalizado
- 10.7.20.- Reporte Coactivo de Deuda Tributaria por Zona O
Tributo
- 10.7.21.- Reporte Coactivo de Deuda Tributaria por Zona Y
Tributo
- 10.7.22.- Reporte Coactivo de Ingreso General por Deuda
Tributaria
- 10.7.23.- Reporte Coactivo de Ingreso de Costas Y Gastos
- 10.7.24.- Reporte Coactivo de Recaudación por Tributo
- 10.7.25.- Reporte Coactivo de Recaudación por Tributo –
Fiscalización
- 10.7.26.- Reporte Coactivo Fraccionado por Tributo
- 10.7.27.- Reporte Coactivo Fraccionado por Tributo 2013
- 10.7.28.- Reporte Coactivo de Deudas Tributarias General 2013
- 10.7.29.- Reporte de Multas Activas en coactivo
- 10.8.- Esquelas.

Capítulo 11

Módulo de Multas

- 11.1.- Multas Tributarias
- 11.2.- Multas Administrativas
 - 11.2.1.- Preventiva
 - 11.2.1.1.- Registro Preventivo
 - 11.2.1.2.- Reporte Preventivo
 - 11.2.2.- Multa
 - 11.2.2.1.- Registro Multa
 - 11.2.2.2.- Consulta Multa
 - 11.2.2.3.- Reporte Multa
 - 11.2.3.- Mantenimiento
 - 11.2.3.1.- Tabla Inspector
 - 11.2.3.2.- Tabla Giro
 - 11.2.3.3.- Tabla Infracción
 - 11.2.3.4.- Tabla Motivo Inspección
 - 11.2.4.- Reporte
 - 11.2.4.1.- Consolidado Anual de Multas Administrativas
 - 11.2.4.2.- Resumen Mensual
 - 11.2.4.3.- Por Rango de Montos
- 11.3.- Alcabala
- 11.4.- Ingreso de Fechas de Notificación
- 11.5.- Reporte de Multas Tributarias

Capítulo 12

Módulo de Bancos

- 12.1.- Generación de Información (SALIDAS)
- 12.2.- Lectura de Pagos (ENTRADAS)
- 12.3.- Reporte de Ingresos por banco

Capítulo 13

Módulo de Tablas

- 13.1.- Tabla de Parámetros
- 13.2.- Año de Proceso
- 13.3.- Distrito
- 13.4.- Sector
- 13.5.- Vías
- 13.6.- Grupo Habitacional
- 13.7.- Obras Complementarias
- 13.8.- Usos
- 13.9.- Área Construida
- 13.10.- Área de Terreno
- 13.11.- Taza por Metros
- 13.12.- Aranceles
- 13.13.- Aranceles Rústicos
- 13.14.- Depreciación
- 13.15.- Valores Unitarios
- 13.16.- Categorías
- 13.17.- Oficina
- 13.18.- Unidad Impositiva Tributaria (UIT)
- 13.19.- Tramos para Impuesto Predial
- 13.20.- Tramos para Arbitrios
- 13.21.- Tramos para Multas Tributarias
- 13.22.- Bancos
- 13.23.- Clasificador de Gastos
- 13.24.- Tributos Anuales
- 13.25.- Centro de Costos
- 13.26.- Intereses TIM-IPM-IPC
- 13.27.- Firmas Digitalizadas
- 13.28.- Forma de Embargo Coactivo
- 13.29.- Auxiliares Coactivos
- 13.30.- Bancos
- 13.31.- Asigna impresoras por Defecto

Capítulo 14

Módulo de Seguridad

- 14.1.- Usuarios
- 14.2.- Perfiles
- 14.3.- Pantallas
- 14.4.- Cambio de Clave
- 14.5.- Migración de Tablas
- 14.6.- Verificación de Intereses
- 14.7.- Calcula Impuesto Predial
- 14.8.- Agrega Contribuyente a ord.062
- 14.9.- Reportes de Gestión
- 14.10.- Miscelánea
 - 14.9.1.- Privado 1
 - 14.9.1.1.- Recibos

Capítulo 15

Módulo de Reportes

- 15.1.- Reporte de Gestión
- 15.2.- Reporte de Fraccionamiento
- 15.3.- Reporte de Valores
- 15.4.- Reporte de Cuentas Corrientes
 - 15.4.1.- Estadístico de Arbitrios por Zonas
 - 15.4.2.- Nivel cump / Morosidad por zona, sector, habUrb
- 15.5.- Reporte de Predios
 - 15.5.1.- Relación de Predios – detalle predio
 - 15.5.2.- Relación de Predios – detalle pisos
 - 15.5.2.- Predios por Tramos de UIT
 - 15.5.3.- Cantidad de Predios por Zonas
 - 15.5.4.- Predios por Vía
- 15.6.- Padrón de Contribuyentes
- 15.7.- Reporte de Pensionistas
- 15.8.- Reporte de Análisis de Predial
- 15.9.- Reporte de Control Urbano
- 16.0.- Reporte SalDOS por Cobrar
- 16.1.- Reporte de Defensa civil
- 15.5.- Reporte de Deudas Activas de Contribuyentes

Capítulo 16

Módulo de Acerca de... Bitacoras de cambios

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Capítulo 1

Generalidades

1.1.- INTRODUCCIÓN

El Sistema Integral de Recaudación Tributaria que veremos a continuación, permite la administración de los predios y sus respectivas deudas por las diferentes obligaciones tributarias.

Este Sistema nace por la necesidad de efectuar una correcta administración de los tributos, orientándose a brindar un buen servicio a los contribuyentes, de acuerdo a las Directivas emanadas por la Alta Dirección de la Municipalidad de Ate.

El sistema mejorará la velocidad de proceso y de consulta ya que utiliza un protocolo de comunicación estándar (TCP/IP).

En este manual nos permitiremos dar las especificaciones correspondientes y necesarias en cada uno de los módulos, para el buen uso y funcionamiento de éste sistema es preciso señalar que los usuarios deberán tener conocimientos básicos de computación y experiencia en tributación municipal. Sin embargo, hemos creído conveniente incluir ciertos conceptos básicos que podrán orientar a los usuarios.

1.2.- DEFINICIÓN.-

El sistema de recaudación tributaria se concibe con la necesidad para atender a los usuarios a la brevedad posible y brindar un excelente servicio que se ve reflejado en el producto que brindamos. Por lo expuesto este sistema es un aplicativo orientado para brindar información referente a los tributos desde el sistema, para esto el sistema cuenta con la administración, mantenimiento y control necesario para brindar esta información.

Por otra parte la información de hechos vitales, resulta ser un instrumento útil para brindar información al sector público y también para los fines de instituciones y empresas privadas, para obtener información en medios magnéticos o por medios de reportes.

1.3.- ALCANCES.-

El Sistema de Recaudación Tributaria ha sido creado a la medida de las necesidades del Municipio de Ate, buscando la integración de todos los módulos involucrados en los procedimientos técnico administrativo de la Dirección de Rentas.

Debemos tener en cuenta que los Sistemas de Rentas son dinámicos producto de los cambios socios económicos y políticos dentro de la jurisdicción, así como los emanados por el gobierno Central. En tal sentido, se ha tenido en cuenta desde su diseño la modularidad y mantenimiento a través de cambios en los valores y disminuir la intervención del Área de Informática.

De la misma, el Sistema está preparado para el manejo de información alfanumérica y digital. Es decir, se podrán almacenar imágenes scaneadas de Declaraciones Juradas, formatos de modificación u otros valores que la Dirección de Rentas crea conveniente.

Además, cuenta con información para la Gestión, diversos reportes, información estadística e ingresos diarios por la venta de servicios.

1.4.- OBJETIVOS.-

- El Sistema Integral de Recaudación Tributaria, tiene como finalidad constituirse en la herramienta principal de administración de tributos en forma general y detallada.
- Mejorar, Optimizar, Modernizar y automatizar los procesos de la Dirección de Rentas.
- Integración de módulos, y que las diversas áreas de la Dirección de Rentas y la Sub Dirección de Tesorería puedan compartir la información de forma muy sencilla.
- Sistema seguro y confiable, con altos estándares de calidad en cuanto a diseño y estructuras, que no permitan la manipulación de datos e información y que toda la información sea auditable.

1.5.- CONCEPTOS.-

- **Predio**

Se considera predios a los terrenos, las edificaciones e instalaciones fijas y permanentes que constituyan partes integrantes del mismo, que no puedan ser separadas sin alterar, deteriorar o destruir la edificación.

- **Contribuyente**

Son sujetos pasivos, en calidad de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas propietarias de los predios, cualquiera sea su naturaleza.

Los predios sujetos a condominio se consideran como pertenecientes a un solo dueño, salvo que se comunique a la respectiva Municipalidad el nombre de los condóminos y la participación que a cada uno corresponda. Los condóminos son responsables solidarios del pago del impuesto que recaiga sobre el predio, pudiendo exigirse a cualquiera de ellos el pago total.

- **Base Imponible**

La base imponible para el cálculo del Impuesto Predial es el resultante del valor total de los predios del contribuyente ubicados en el distrito.

- **Cuenta Corriente**

La cuenta corriente es la relación de deudas programadas calculadas a partir de las obligaciones tributarias, la cuenta corriente es por contribuyente y puede ser cancelada de la siguiente manera:

Al contado, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año.

En forma fraccionada, hasta en cuatro cuotas trimestrales. En este caso, la primera cuota será equivalente a un cuarto del impuesto total resultante y deberá pagarse hasta el último día hábil del mes de febrero. Las cuotas restantes serán pagadas hasta el último día hábil de los meses de mayo, agosto y noviembre, debiendo ser reajustadas de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al Por Mayor (IPM) que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), por el período comprendido desde el mes de vencimiento de pago de la primera cuota y el mes precedente al pago.

- **Tasas Municipales**

Las tasas municipales son los tributos creados por los Concejos Municipales, cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la

Municipalidad de un servicio público o administrativo, reservado a las Municipalidades de conformidad con su Ley Orgánica y normas con rango de ley.

- **Arbitrios Municipales**

Tasas por servicios públicos o arbitrios: son las tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público individualizado en el contribuyente

- **Tasas por Servicios Administrativos**

Son las tasas que debe pagar el contribuyente a la Municipalidad por concepto de tramitación de procedimientos administrativos o por el aprovechamiento particular de bienes de propiedad de la Municipalidad.

- **Predio Rústico**

Conforme a lo indicado en el Reglamento General de Tasaciones dispone que se denomina predio rústico a los terrenos ubicados en zona rural que están dedicados a uso agrícola, pecuario o forestal o que sean susceptibles de aplicarse a dichos usos y que no hayan sido habilitados como urbanos o pre urbanos.

- **Predio Inhabitado**

Es aquel predio ya sea construido o no que no se encuentra habitado por su dueño o un tercero.

- **Fecha de Adquisición**

Es aquella en la que se adquirió o se tomó posesión del predio.

- **Fecha de Descargo**

Es aquella en la que dejó de ser propietario o poseedor del predio.

- **HR (Hoja Resumen)**

Es aquella hoja donde se encuentra el resumen de los predios que posee el contribuyente en el distrito con el valor total de los mismos a efectos del cálculo del Impuesto Predial.

- **HL (Hoja Liquidación)**

Documento donde se encuentra resumido la liquidación del cálculo de los Arbitrios Municipales.

- **PU y PR**

Hoja donde se encuentran detalladas las características de los predios Urbanos y Rústicos.

- **Valor del Inmueble**

Es aquel valor que se determina de acuerdo a los valores arancelarios de terrenos y valores unitarios oficiales de edificación vigentes al 31 de diciembre del año anterior, y las tablas de depreciación por

antigüedad y estado de conservación, de acuerdo a la resolución ministerial aprobada anualmente por el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

- **Resolución de Determinación**

La Resolución de Determinación es el acto por el cual la Administración Tributaria pone en conocimiento del deudor el resultado de su labor destinada a controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y establece la existencia del crédito o de la deuda tributaria. Art. 76º de Código Tributario.

- **Fraccionamiento**

El fraccionamiento es un convenio que solicita el deudor en donde se compromete ante la Municipalidad a pagar en cuotas o partes su deuda tributaria o no tributaria

- **Comodín**

Son los caracteres usados para facilitar y agilizar las búsquedas dentro del sistema.

— reemplaza un carácter dentro de la cadena
% reemplaza varios caracteres de la cadena.

- **Ventana**

También se le conoce como pantalla, son los diferentes formularios que presenta el sistema y que podemos abrir desde una opción del menú o con un botón. Como la venta de búsqueda o una de mantenimiento.

- **Campos de Auditoría**

Son los campos que quedan registrados automáticamente cuando se ingresa, modifica o anula algún registro en el sistema, estos campos están conformados del usuario, el tipo de modificación que realiza (Ingresar, Modificar o Anular) el último usuario, la fecha y hora del sistema que figura en la ventana principal y la pc donde realizó esa transacción. Que son aporte para que el sistema sea una herramienta segura y confiable.

MUNICIPALIDAD DE DESARROLLO DE ARECIBE
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Capítulo 2

Orientación Preliminar

2.1- ACERCA DE LAS RESPONSABILIDADES

Haremos una breve mención de responsabilidades operacionales que van muy ligadas a la línea de autoridad.

- De informática

La instalación del sistema es de la competencia del área de Informática, ellos evaluarán el hardware y software necesario para el correcto funcionamiento del Sistema de Recaudación Tributaria.

La optimización y/o cambios que deba sufrir el sistema para agilizar algún procedimiento también estará a su cargo, previamente sustentado.

- De los usuarios

Existe una subdivisión de niveles, los cuales son:

- **Supervisor.**

Este nivel comprende una mayor responsabilidad laboral, es decir el usuario debe estar en la capacidad técnica para otorgar accesos a otros usuarios de menor jerarquía, esta persona debe ser la más confiable, ya que tiene a su cargo todas las opciones permitidas del sistema y manejará la accesibilidad de cada usuario.

- **Operador.**

Esta persona se encargará del ingreso diario de las nuevas declaraciones juradas y los procesos administrativos que se tengan con estas, como actualización o fraccionamientos. Registrará los datos del inmueble y emitirá un reporte con las características del predio, previamente validados por el solicitante. Asimismo esta persona deberá exigir la firma del contribuyente que se encuentra registrando.

- **Cajero**

Esta persona es la encargada de la cobranza por tributos o conceptos de pago, además debe de contrastar sus ingresos con los reportes que son emitidos por el sistema.

2.2 ACERCA DEL ENTORNO VISUAL

A continuación observaremos algunos estándares visuales como ventanas, botones, iconos y eventos que necesitamos conocer, a fin de familiarizarnos con los objetos y sus respectivos métodos para un mejor entendimiento de las instrucciones que se dan en el presente manual.

Uso del Mouse

Un *mouse*, u otro dispositivo señalador, funcionan siguiendo el principio por el que primero se sitúa el puntero del *mouse* (se señala) en algún elemento de la pantalla y, a continuación, se hace clic con el botón del *mouse* para efectuar una acción sobre el elemento.

Al desplazar el *mouse* sobre una superficie plana, el puntero del mismo se moverá en la pantalla. Si le falta espacio, levante el *mouse* y sitúelo en un lugar en que le sea más cómodo desplazarlo.

Para señalar, mueva el *mouse* hasta que la punta del puntero se encuentre sobre el elemento o área que desee señalar. A continuación, podrá realizar lo siguiente:

- Hacer clic



Hacer clic: presionar y soltar el botón primario del *mouse* una vez.



Hacer doble clic: presionar y soltar rápidamente el botón primario del *mouse* dos veces.



Hacer clic con el botón secundario del *mouse*: presionar y soltar una vez el botón secundario del *mouse*, con lo que aparecerá un menú de acceso directo.

Uso de los Cuadros de Diálogo

Los cuadros de diálogos son frecuentes en este manual, indica que el usuario debe introducir información o especificar opciones, también llamadas propiedades.

En los cuadros de diálogo así como al trabajar con las propiedades de un objeto podrá utilizar los siguientes tipos de opciones:

Haga clic Para hacer esto:



Combo Box: Es una lista de opciones, para expandir esta lista haga clic en la flecha hacia abajo y luego selecciónela, dándole clic en el elemento que desee. O también presionando el primer carácter del elemento.



Check Box: Especifica una marca de encendido y apagado, si este se encuentra seleccionado aparecerá una marca de verificación (check) como vemos en el gráfico de la izquierda.



Botón de Exploración o Búsqueda: Sirve para buscar dentro de una tabla las opciones predeterminadas por el usuario de acuerdo a sus requerimientos. Escribirá la palabra o código en los campos de búsqueda hasta encontrar el registro buscado.

Cambiar el tamaño de las ventanas

Es posible cambiar el tamaño o la forma de una ventana para ver más de una cada vez o ajustar el contenido que puede verse de una ventana.

A continuación presentamos dos métodos para cambiar el tamaño de las ventanas:

Utilice los botones situados en la esquina superior derecha de la ventana.

Haga clic Para hacer esto:



Reducir (Minimizar) la ventana al tamaño de un botón de la barra de tareas.



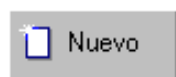
Ampliar (Maximizar) la ventana para que ocupe toda la pantalla.



Vuelve el tamaño anterior de la ventana. Este botón aparecerá cuando maximice la ventana.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ARE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

BOTONES E ICONOS



“**Nuevo**” limpia los campos de datos en la ventana con el propósito de dejarlo despejado para un nuevo ingreso.



“**Grabar**” el empleo de este botón tiene dos funciones; hace que los datos en la ventana sean ingresados en ese instante de tiempo quede grabados si no existiese en la base de datos o sean modificados si ya existiera ese registro.



“**Borrar**” Este botón nos permite eliminar el registro activo en la tabla en operación.



“**Renovar**” La ejecución de este botón retorna los datos actuales ya almacenados en una tabla de la base de datos hacia la ventana. Este botón se ejecuta cada vez que inicialicemos una ventana o grabando un registro.

Se ejecutará este botón al presionar Alt + “R”.



“**Impresión**” Este botón como el gráfico lo expresa, realiza la impresión del criterio especificado previamente.



“**Cerrar**” La ejecución de este botón hará cerrar la ventana a la que pertenezca, dejando sin efecto los cambios realizados aun no grabados.

Se ejecutará este botón al presionar Alt + “C”.

OBSERVACION

¿Por qué se habilitan los botones?

Los botones se bloquean cuando están en estado desactivado, es decir estos toman un color opaco y borroso indicando con esto la desactivación de los mismos al usuario, ocurre cuando el sistema verifica que no es necesario el uso del botón o botones en ese instante de tiempo, con el propósito de dar mayor seguridad durante la ejecución del proceso.

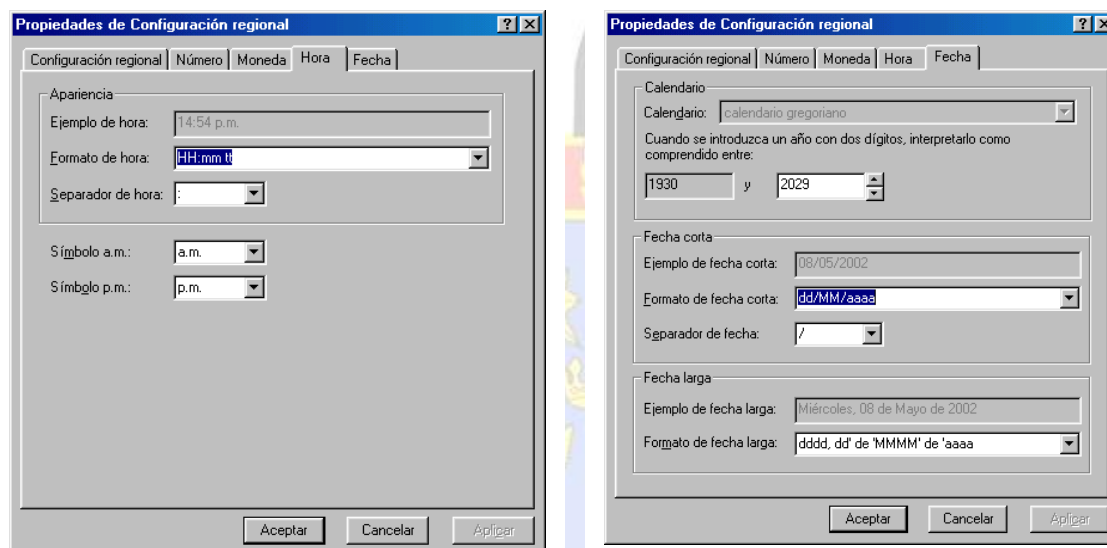
Otro motivo por el cual no se encuentren activo es porque el supervisor del sistema no cree conveniente que un usuario determinado tenga acceso, quitándole el acceso a ciertas funciones o procesos dentro de una ventana.

Capítulo 3

Iniciando el Sistema de Recaudación Tributaria

3.1.- CONFIGURACIÓN PRELIMINAR

Para poder visualizar los datos de fecha con hora en nuestro sistema, debemos previamente configurar nuestro sistema operativo "Windows". Para esto presionar el botón "Inicio", seleccionar la opción "Configuración" luego "Panel de Control" y finalmente "Configuración Regional". Una vez ahí, modificaremos en la etiqueta "Hora" el formato de hora con "**HH:mm tt**" y en la etiqueta "Fecha" el formato de fecha corta a "**dd/MM/aaaa**". Además podemos configurar el símbolo de moneda a (S/.) ya que el que tiene por defecto es el símbolo (\$). Quedando algo similar a:



3.2.- ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA

Todos los campos en el sistema están limitados a una cantidad determinada de caracteres, según el estándar de información que estos requieran. Por ejemplo, los nombres de los contribuyentes podrán tener como máximo, 60 caracteres, ya que no es necesario mayor volumen.

Los campos de fecha que contengan horas, podrían no visualizarse al grabar y se debe a que se debe configurar previamente el sistema operativo (Windows) con el formato adecuado para el sistema.

En las pantallas de mantenimiento de declaraciones juradas no se borrarán físicamente los registros, solo quedarán marcados como anulados para un trato diferente con ellos pero en otras tablas las cuales las denominaremos Información Lógica, solo que ya no se les generará sus deudas.

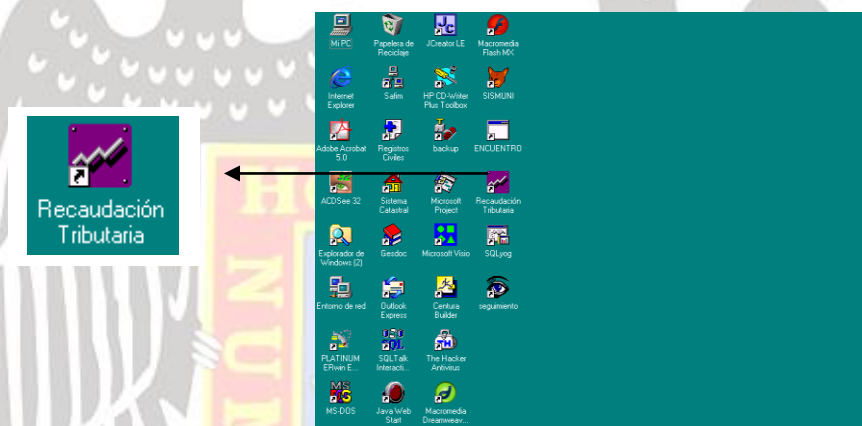
3.3.- INGRESO AL SISTEMA

Esta sección presenta información rápida de cómo comenzar a trabajar con el Sistema de Integral de Recaudación Tributaria.

Para iniciar este sistema es necesario buscar al icono que representa al Sistema aunque en algunos casos puede variar pero el nombre que se le asigna es Recaudación Tributaria.

En caso de no encontrar el mencionado icono, procederá a crearlo, dándole *clic derecho* en le escritorio luego seleccionará la opción “nuevo” luego “acceso directo” y en la línea de comandos escribirá “C:\RECATRIB\Recatrib.exe” o presionará el botón “Examinar” para buscar nuestro aplicativo del sistema.

En el escritorio de Windows debe hacer doble clic en el icono de acceso directo al Sistema Integral de Recaudación Tributaria.



Ingresa el código del Usuario y su clave asignado por el Supervisor del sistema.

Paso 1. En el campo “Usuario” debe colocar su Código de Usuario, que por defecto es la primera letra de su nombre y su apellido.

Paso 2. En el campo “clave”, ingresará su password, que es una cadena de caracteres absolutamente secreta, con lo que se identificará en el sistema.

Paso 3. Señale el botón “Conectar” y de click



En el sistema podrían salir los siguientes mensajes:

“Usuario no existe. Corrija...” Este saldrá cuando el código de usuario ingresado no es correcto. Volverá a ingresarlo correctamente.

“Clave no es correcta. Corrija...” Este saldrá cuando el password o clave de ingreso del usuario ingresado no es correcto. Volverá a ingresarlo correctamente.

“Su clave de Acceso vencerá en ____ días cámbiela por favor” Este saldrá porque el sistema le obliga a actualizar su password o clave de acceso al menos una vez al mes por razones de seguridad. Le recordará los últimos 7 días a vencer y cuantos días le faltan para que venza. Si no cambiara el password, le saldría el mensaje:

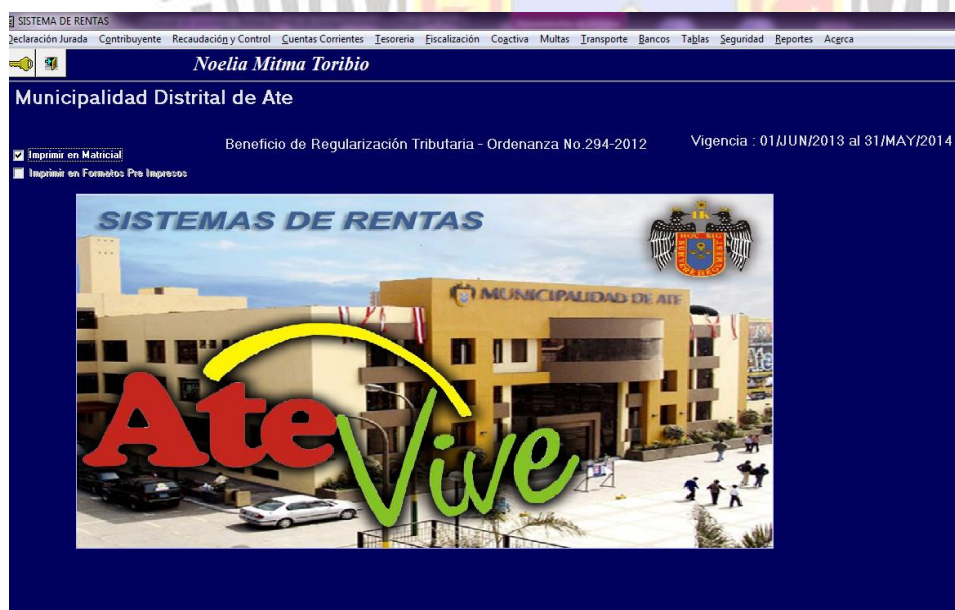
“Su clave de acceso esta vencida... acérquese con el supervisor del sistema para que renueve su contraseña” Saldrá cuando su password haya caducado y tendrá recurrir al supervisor, quien es el único que debe tener acceso a cambiar la clave de los demás usuarios.

Después de solucionado lo anteriormente detallado, aparecerá la siguiente ventana:

3.4.- MENU PRINCIPAL DEL MANTENIMIENTO DE PANTALLA

Se abrirá la ventana del Menú Principal del Sistema, dejándola lista para realizar las operaciones que requiera realizar.

A continuación se detallará cada uno de los módulos del Sistema:



- 1.- Declaración Jurada
- 2.- Contribuyente
- 3.- Recaud. Y control
- 4.- Cuenta Corriente
- 5.- Tesorería
- 6.- Fiscalización
- 7.- Coactiva
- 8.- Multas
- 9.- Bancos
- 10.- Tablas
- 11.- Seguridad

¿CÓMO OBTENER UN USUARIO Y CONTRASEÑA EN EL SISTEMA?

Todo usuario autorizado a trabajar en éste sistema y/o módulo debe acudir al Supervisor del Sistema para que le cree un “Usuario” que lo identifique con el sistema y le dé acceso a registrar su clave o contraseña e inmediatamente le asignará el nivel de usuario que le corresponde y las opciones que debe tener acceso. También para cambiar el password cuando lo crea conveniente o el usuario lo puede hacer personalmente.

Existe en el menú principal una opción de tipo check box “Imprimir en Matricial” esta opción seleccionará indistintamente si cuenta con una impresora matricial o de inyección de tinta o láser, el modelo a imprimirse los reportes seleccionados de producción, como lo son la Hoja Resumen (HR), Hoja Liquidación (HL), Estado de Cuenta y la Declaración Jurada (PU y/o PR).

En estos casos el sistema de forma automática con esta opción decidirá el modelo de los reportes, cambiando la presentación, tipo de letra, entre otros, orientados para el tipo de impresora seleccionada.

Capítulo 4

Módulo de Declaración Jurada

4.1- MANTENIMIENTO

En esta ventana se encuentra toda la información referente a las declaraciones juradas, en ella podremos consultar registros, registrar nuevas declaraciones juradas, modificarlas o borrarlas, localizar alguna para su consulta por medio de una búsqueda o imprimir formatos como Predio Urbano (PU), Hoja Resumen (HR) o Hoja de Liquidación (HL).

Esta ventana es la de mayor movimiento, ya que es la información base para dar origen a las deudas tributarias y la administración de estas que son la finalidad del sistema. La información consignada se origina desde el llenado de la ficha de declaración jurada o por medio de un proceso de fiscalización previamente aprobado por el contribuyente.

Para mayor confiabilidad y menos errores de digitación, la identificación de una declaración jurada es validada cuando la información es inconsistente o incompleta, entonces de forma automática e interactiva al tratar de abandonar mandará mensajes al usuario guiándolo para un correcto registro y situándolo en la etiqueta que necesita la corrección. El número de la declaración jurada está compuesto de dos campos no editables, que son el año actual y un correlativo de declaración jurada, que son el punto de partida para las diferentes operaciones de la declaración jurada.

La ventana cuenta con 6 etiquetas, que conforman en conjunto los datos de una declaración jurada, características, direcciones, construcciones, propietarios, obras complementarias y la digitalización del formato con la finalidad de posibles errores de digitación o reclamos.

La etiqueta principal “Características” de la ventana de mantenimiento con referencia a las demás y su registro debe hacerse primero para evitar errores de consistencia.

Las demás etiquetas de la ventana (construcciones, obras complementarias y declaración jurada digitalizada), no son carácter obligatorio, ya que algunos predios no contarán con ese dato.

Existen teclas de función en la mayoría de ventanas, para agilizar la digitación y operatividad, manteniendo un estándar en todo el sistema. Estas teclas de función pre-

definidas en el sistema, hará que cambiemos de etiqueta o que presionemos un botón sin necesidad de recurrir al *mouse* que nos tomaría más tiempo. Teniendo de esta pantalla una herramienta para digitación masiva.

Para agregar en la etiqueta “Dd.jj. Digitalizada” una nueva imagen, presionaremos el botón *Nuevo* como en cualquier pantalla, con la diferencia que para imágenes no digitaremos nada, solo ubicaremos la imagen como archivo (TIF ó JPG) con la ventana de búsqueda diseñada para este fin y la seleccionaremos dándole *doble clic* sobre ella, consiguiendo así relacionarla con nuestra información textual, para luego proceder a grabarla.

Asimismo se procederá con cualquier registro que deseemos ingresar al sistema, presionaremos el botón nuevo, llenaremos los campos y presionaremos el botón “Grabar”, en este instante de tiempo, recién estarán seguros nuestros datos que se registraran en el servidor central que contiene el Sistema de Recaudación Tributaria.

Lo anteriormente escrito podremos verlo en el gráfico que a continuación detallamos:

The diagram illustrates the 'Mantenimiento de la Declaración Jurada' (Maintenance of the Sworn Declaration) software interface. It features several sections and a sidebar with buttons. Annotations point to specific elements:

- Identificación de la Declaración Jurada:** Points to the 'Número de Declaración Jurada' field, which contains '2014' and '000001078682'.
- Etiquetas:** Points to the 'Autovalúo' section, which displays 'Valor del Terreno' (15,686.00), 'Valor de Construcción' (72,916.28), 'Valor de Obras Complementarias' (0.00), and 'Valor del Inmueble' (S/. 88,602.28).
- Botones:** Points to the sidebar containing buttons like 'Nuevo', 'Grabar', 'Renovar', 'Buscar', 'Anular', 'Valoriz', 'Act.Cta.Cte', 'Resolución', 'Historial', 'Copiar', and 'Salir'.
- Frecuencia:** Points to the 'Frecuencia' field in the 'Datos Adicionales a la Declaración' section, which is set to '4.00'.
- Botonera de Reportes:** Points to the bottom left area containing buttons for 'Cargo', 'H.L.(F7)', 'H.R.(F6)', 'PU.(F5)', and 'H.L.>2006'.
- Teclas de Función:** Points to the bottom center area containing function keys like 'F10-Buscar', 'ESC-Salir', 'TAB y Ctrol+TAB-Reconfer', 'FCUEVA', and 'VALORIZADO'.
- Campos de Auditoria:** Points to the bottom right area containing audit fields like '29/08/2012 10:16 A'.

Botonera de Reportes
 PU (F5) = Predio Urbano o Rústico
 HR (F6) = Hoja Resumen
 HL (F7) = Hoja Liquidación



ADVERTENCIA

Cualquier dato de una declaración jurada no puede ser alterado sin autorización. Esta información debe ser firmada por el contribuyente para que tenga la validez legal para la generación de sus tributos, de acuerdo con lo estipulado en el código tributario.

Siendo el módulo de Declaraciones Juradas el más importante del sistema porque da origen a la necesidad de los demás módulos, la etiqueta “Características” es la más importante a su vez dentro de éste módulo, no solo porque es la primera que se debe registrar sino también porque consigna datos que participan directamente en la generación de tributos por lo que es necesario detallar algunos de ellos:

Número de Declaración Jurada : Este número esta compuesto de un año y un correlativo único que identifica a la declaración jurada, cuando realicemos búsquedas o generemos reportes este dato identificará a una declaración jurada para una fácil identificación. Este campo también se le denominará ‘Código del Predio’.

Uso: El uso es determinante para el cobro de arbitrios, ya que detrás de cada uso existe una relación con las tablas de valores para Limpieza, Parques y Jardines, y Serenazgo. Cada uso en el sistema invoca a 3 usos generales en los cuales este municipio categoriza que son Casa Habitación, Comercio e Industria.

Este uso anteriormente solo contaba con aproximadamente 30 elementos de 2 dígitos y actualmente utiliza el código de uso catastral con la finalidad de ser más exacto para la identificación del inmueble y poder obtener una mejor integridad con el catastro.

Clasificación: La clasificación afecta el valor del inmueble, ya que participa directamente para la determinación de la depreciación de sus construcciones, en el caso que el predio declarado no tenga construcciones, este dato debe registrarse como “No Tiene (Terreno)”.

Fecha de Adquisición: La fecha que adquirió el inmueble el propietario que está declarando es de vital importancia y es un campo obligatorio, ya que con este dato podremos determinar si está afecto o no a un ejercicio fiscal, ya sea para la tasa de arbitrios o para el impuesto predial.

Fecha de Descargo: La importancia, característica y la función de este campo es similar a la fecha de adquisición, a diferencia que este campo no es obligatorio. Este dato expresa la fecha que dejó de poseer el predio un determinado propietario.

Terreno Declarado: Este dato participa directamente en el Valor del Terreno y a su vez en el valor total del inmueble. Este dato es expresado en metros cuadrados (m²).

Predio Rústico: El predio rústico, es una categoría que la municipalidad establece a los predios que carezcan de habilitación urbana o cuenten con los servicios de agua, luz y desagüe. Los predios rústicos se favorecen de la disminución del 50% de su base imponible para el Impuesto Predial cuando es usado con fines agrarios y se encuentren fuera del casco urbano. Los predios rústicos tienen a su vez categorías y estas determinaran el arancel a utilizarse por hectárea.

Arancel utilizado: El arancel es utilizado conjuntamente con el área de terreno para determinar el valor del terreno. El arancel a utilizar en un predio urbano es único y el

sistema lo determina automáticamente según la dirección o direcciones que se consigne, en caso que el predio cuente con más de una vía (Ej. Predios ubicados en esquina) escogerá el arancel de mayor valor para determinar el valor del terreno.

En caso de predios rústicos la determinación del arancel es más sencilla, ya que estos valores son únicos para toda la zona de la costa. El predio rústico puede tener varios aranceles, según los Grupos de tierra con las que cuente el terreno. En este caso muy particular en el campo de 'Arancel utilizado' solo mostrará cero, ya que el sistema esta utilizando mas de 1.

En la etiqueta *Direcciones* consignamos la ubicación del inmueble.

Téngase en cuenta que aquí se registraran todas las direcciones en caso de existir más de un número municipal.

El dato de sector será validado según la vía. Será automático cuando la vía pase por un solo sector.

Todos los predios deben contar obligatoriamente con un código de vía, así la vía aun no tenga nombre. La asignación de estos códigos de vías estará a cargo de la Oficina de Catastro.

En el último campo de esta pantalla, encontraremos el dato de Otras Referencias, el cual tiene dos finalidades, para las Declaraciones Juradas antiguas figurarán las direcciones provenientes del sistema anterior producto de la migración y para las nuevas declaraciones será un complemento de la dirección que el operador podrá registrar con la finalidad de detallar la ubicación del inmueble sobretodo en zonas no consolidadas y que declaran direcciones referenciales.

En la etiqueta *Construcciones* consignamos las construcciones pisos por pisos con sus respectivas características, con la finalidad de ser lo más exacto posible para la determinación del Autovalúo y por defecto lo mas justo posible en la generación de sus tributos. El dato de Valor de la Construcción y los datos utilizados para su determinación como depreciación y valor unitario, aparecerán luego de ser valorizados con el 6to botón de la ventana.

En la etiqueta de *Propietarios* consignamos a todos los ocupantes del predio, es así que podemos consignar a los propietarios, conductores de actividades económicas e inquilinos, pero los cálculos de tributos solo se realizarán con los propietarios, así es que únicamente los propietarios tienen carácter de obligatorio. El porcentaje de copropiedad en caso de ser Propietario Único será 100% que es valor por defecto.

En la etiqueta de *Obras Complementarias* consignamos a Obras adicionales (Otras Instalaciones) que también participan directamente en el valor del inmueble, a diferencia con el valor del terreno y de la construcción, el valor de estas obras no será calculado automáticamente por el sistema, sino que el mismo propietario asignará un monto por cada obra.

En la etiqueta de *Dd.jj. Digitalizadas* registramos los formatos de declaración jurada escaneados con los datos completos con la finalidad que sirva de sustento legal para la aplicación de tasas y generación de tributos. A su vez se pueden no solo registrar formatos digitalizados sino también las fotografías del inmueble que podrá servir a las diferentes áreas con fines fiscalizadores.

Información de la Declaración Jurada

Número de Declaración Jurada: 2003 000000269488

Autovalor

Valor del Terreno	20,227.00
Valor de Construcción	34,392.90
Valor de Obras Complementarias	8,500.00
Valor del Inmueble	S/. 63,119.90

Características | Direcciones | Construcciones | Propietarios | Obras Complem. | Dd. Digitalizada

FACHADA PRINCIPAL

Descripción de la Imagen

DECLARACION JURADA 2003
FACHADA PRINCIPAL

Imprimir | Resumen | Liquidar

F10-Buscar ESC-Salir TAB y Ctrl+TAB-Recorrer
HONAN CREADO 11/11/2003 01:00 PM

Nuevo | Grabar | Renovar | Buscar | Anular | Valoriz | Act. Cta. Cte | Resolución | Historial | Copiar | Salir

4.2- MANTENIMIENTO UBICACIÓN CATASTRAL

En esta ventana se encuentra toda la información referente a las declaraciones juradas Catastro, en ella podremos consultar registros, registrar nuevas declaraciones juradas, modificarlas, localizar alguna para su consulta por medio de una búsqueda o imprimir formatos como Predio Urbano (PU), Hoja Resumen (HR) o Hoja de Liquidación (HL) con los datos actualizados.

Mantenimiento de la Declaración Jurada Catastro

Número de Declaración Jurada: 2014 000001078682

Autovalor

Valor del Terreno	15,686.00
Valor de Construcción	72,916.28
Valor de Obras Complementarias	0.00
Valor del Inmueble	S/. 88,602.28

Contribuyente: 0000276035 TORIBIO YUPANQUI ANA VIC

Características | Direcciones | Construcciones | Propietarios | Obras Complem. | Dd. Digitalizada | Imágenes

Datos Generales

Uso: 010101 / CASA HABITACION

Clasificación: 01 CASA HABITACION

Forma adquisición: 12 DACION EN PAGO

Fecha adquisición: 29/12/2010

Fecha descargo: []

Predio en: 99 NINGUNO

Datos de Áreas

Área de Terreno	253.00
Terreno Ocupado	0.00
Terreno del Título	0.00
Área Terreno Común	0.00

☐ Predio Inhabitable ☐ Predio Rústico ☐ Área Particular

Datos Adicionales a la Declaración

Área Frontal: 11.00 Num. Ocup: 0 Área Verde: 03 CERCA DE AREA VEI

Datos de Declaración Jurada

Tipo: 02 MODIFICACION DE BASE IMPONIBLE

Motivo: 87 AUMENTO DE VALOR

Fecha de Inscripción: 26/04/2012

Última Valorización

Valor de Terreno: 15,686.00 Avancel utilizado: 62.00 Fecha: 11/02/2014

Observaciones

FCUEVA VALORIZADO 29/08/2012 10:16 #

F10-Buscar ESC-Salir TAB y Ctrl+TAB-Recorrer

4.2- MANTENIMIENTO DIRECCION CATASTRAL MASIVO

Actualización de Dirección Catastral -- Contribuyentes y Predios

Archivo: [] ... Importar

Solo Archivos de extensión CSV Ver Formato >>

Ingreso: [] Procesar

4.3- CONSULTAS

En esta ventana es la misma que el punto anterior, con la única diferencia que solo nos servirá de consulta, ya que no podremos modificar ningún dato o registro desde aquí. En esta ventana podremos tener accesos a los diferentes reportes.

Recomendada para los usuarios que no pertenecen al área de rentas o que no deban modificar registro alguno.

Consulta de Predios

Número de Declaración Jurada
2014 000001052084

Contribuyente
0000256225 TORIBIO YUPANQUI ELENA

Autovalúo
Valor del Terreno 3,300.00
Valor de Construcción 76,013.03
Valor de Obras Complementarias 0.00
Valor del Inmueble S/. 79,313.03

Características | Direcciones | Construcciones | Propietarios | Obras Complem. | D.d. Digitalizada | Imágenes

Datos Generales
Uso 01???
Clasificación 01 CASA-HABITACION
Forma adquisición 01 COMPRA-VENTA
Fecha adquisición 02/07/2010
Fecha descargo
Predio en ... 99 NINGUNO

Datos de Areas
Area de Terreno 55.00
Terreno Ocupado 0.00
Terreno del Título 0.00
Area Terreno Común 0.00
☐ Predio Inhabitable
☐ Predio Rústico

Datos Adicionales a la Declaración
Area Frontis 5.00 Núm. Ocup. 6 Area Verde 03 CERCA DE AREA VERDE

Datos de Declaración Jurada
Tipo 03 DESCARGO
Motivo 32 DES.CESE
Fecha de Inscripción 14/09/2010

Ultima Valorización
Valor de Terreno 3,300.00 Arancel utilizado 60.00 Fecha 11/02/2014

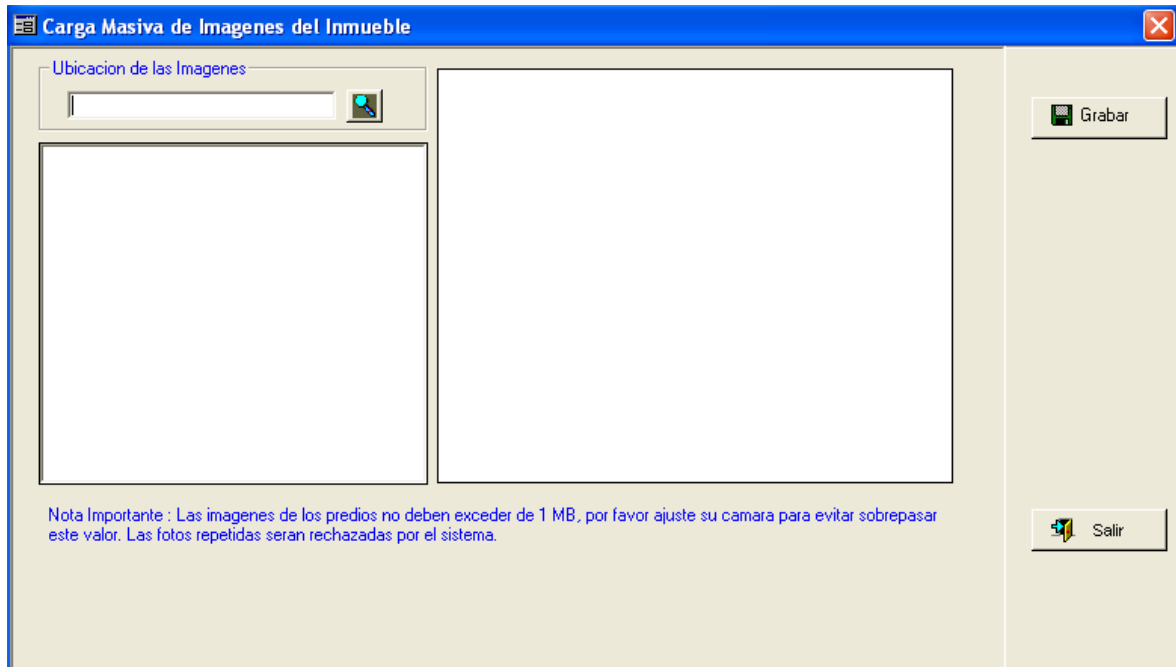
Observaciones

Cargo H.L.(F7) P.U.(F5) H.R.(F6) H.L.>2006 F10-Buscar ESC-Salir TAB y Ctrl+TAB-Recorrer NMITMA MODIFICADO 06/08/2013 03:30 F

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

4.4- FOTOS DEL INMUEBLE

En esta Ventana se cargaran todas las fotos de los inmuebles que están registrados en el módulo de Declaración Jurada, esto permitirá que el operador tributario confirma el predio de lo declarado por el contribuyente.



Carga Masiva de Imagenes del Inmueble

Ubicacion de las Imagenes

Nota Importante : Las imagenes de los predios no deben exceder de 1 MB, por favor ajuste su camara para evitar sobrepasar este valor. Las fotos repetidas seran rechazadas por el sistema.

Grabar

Salir

4.5- VALORIZACION DE PREDIO (DDJJ)



Valorización de Declaraciones Juradas

Filtro a Procesar

Año: 2011

Contribuyente: [] Terminen en: []

Codigo Predio: [] ☐ Solo Predios con Valor 0

Procesando

Estado: []

Contribuyente: [] de []

Predio: [] de []

Contribuyente	Predio	Rustico	Autovaluo	Uso	Fe

Año	Contribuyente	Predio	Codcat	Error

Commit c/ 100 Saltar Errores 0

4.5- VALORIZACION DE PREDIO X AÑO (DDJJ)

En esta ventana se encarga de valorizar las declaraciones juradas por año donde el usuario busca al contribuyente, luego elige y automáticamente muestra todos los años a valorizar, en la parte superior se pondrá un visto bueno con los años a procesar, este módulo fue creado para optimizar tiempo y facilitar el trabajo del usuario.

Valorización de Declaraciones Juradas x Años

Filtro a Procesar

Contribuyente: 0000256225 Terminen en ☐

Codigo Predio: ☐ Solo Predios con Valor 0

Años:

Año	Generar ?
2010	☐
2011	☐
2012	☐
2013	☐
2014	☒

Procesando

Estado:

Contribuyente: de

Predio: de

Contribuyente	Predio	Rustico	Autovaluo	Uso	Fe

Año	Contribuyente	Predio	Codcat	Error

Commit c/ 100 Saltar Errores 0

CAPS NUM

Valorizar Salir

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

4.6- REPORTES:

4.6.1- DECLARACIONES JURADAS

Este reporte emite las declaraciones juradas con los filtros más utilizados, este reporte también podría servir como consultas de registros masivos, el modelo del reporte es temporalmente único pero se puede tener una diversidad de modelos de acuerdo a las necesidades.

4.6.2- REPORTE DE ALTAS Y BAJAS (INFOMUNI)

Este reporte de altas y bajas nos muestra los años y la habilitación urbana por predio

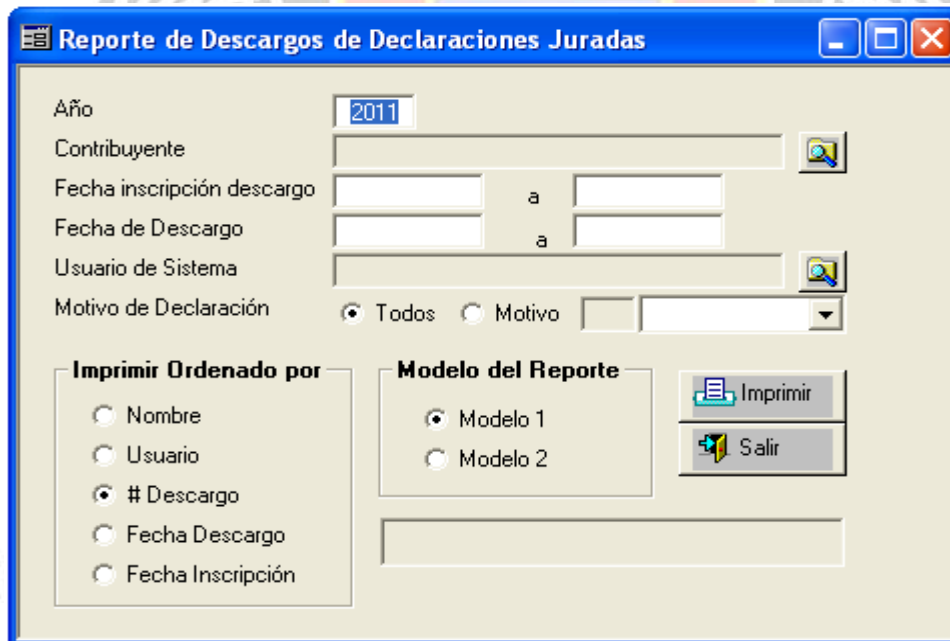
4.6.3- REPORTE DE PREDIOS POR HABILITACION URBANA

Esta pantalla muestra todos los predio que se han dado de altas y bajas para enviar la informacion a la Sunat , antes de eso el operador tributario tiene que dar control de calidad a la información.



4.6.4- REPORTE DE DESCARGOS

Esta pantalla muestra todos los predios que han sido descargados por diferentes razones que el operador tributario tiene en su expediente.



4.6.5- PU MASIVO - CATASTRO

Declaraciones Juradas (PU / PR) - Masivo (Modelo Catastro)

Filtro a Imprimir

Año: 2011 Sector:

Contribuyente:

Habilit. Urbana:

Via Predial:

Manzana: Lote:

Cód. Predio:

Tipo de Predio

☒ Predio Urbano ☐ Predio Rústico Cant.:

Ordenado por :
-Tipo de Hab. Urbana, Nombre de Hab. Urbana, Código de Via, Mz Adm y Lt. adm.

Imprimir Salir

4.6.6- PU MASIVO - TRIBUTARIO

Esta pantalla indica un reporte masivo de PU por año y código de habilitación urbana.

Reporte Masivo de PU

Filtro a Imprimir

Código: 0000

Año: 2012

Imprimir Salir

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Capítulo 5

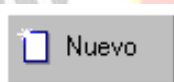
Módulo de Contribuyente

5.1- MANTENIMIENTO

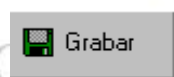
En esta ventana se encuentra toda la información referente a los contribuyentes. Se registraran los datos personales y la dirección fiscal. A su vez se identificará si es un “Gran Contribuyente” o no, con este dato el sistema seleccionará las fechas de vencimientos de los tributos y por defecto desde esta fecha generarán los intereses.

Podemos registrar además el Representante Legal en caso de Personas Jurídicas, este dato es necesario para el módulo de Fraccionamientos.

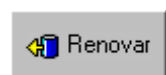
Descripción de Botones



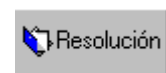
“**Nuevo**” limpia los campos de datos en la ventana con el propósito de dejarlo despejado para un nuevo ingreso.



“**Grabar**” el empleo de este botón tiene dos funciones; hace que los datos en la ventana sean ingresados en ese instante de tiempo quede grabados si no existiese en la base de datos o sean modificados si ya existiera ese registro.



“**Renovar**” La ejecución de este botón retorna los datos actuales ya almacenados en una tabla de la base de datos hacia la ventana. Este botón se ejecuta cada vez que inicialicemos una ventana o grabando un registro.

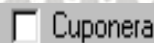


“**Resolución**” La ejecución de este botón muestra una ventana de dialogo donde se pueden ingresar

los datos de la Exoneración y la Resolución que lo respalda.



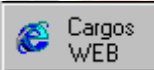
“Representante Legal” Permite ingresar los datos del representante legal autorizado para hacer los trámites respectivos.



“Cuponera” La ejecución de este botón retorna los datos vistos en el orden de impresión de la cuponera.



“Impresión” Este botón como el gráfico lo expresa, realiza la impresión del criterio especificado previamente.



“Cargos WEB” Este botón permite generar un documento de cargo con el nombre de acceso y el password para el ingreso a la WEB.

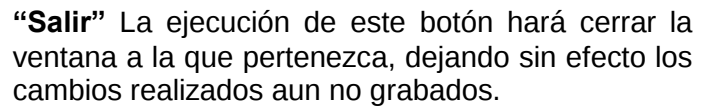


“Historial” Este botón muestra los cambios que se han realizado al registro del contribuyente

CODCON	CODDIS	CODVIA	HABURB
0000160028	03	01380	0033
0000160028	03	01380	0033
0000160028	03	01380	0033
0000160028	03	01380	0033



“Anular” Este botón nos permite anular un contribuyente de la tabla. Al final de la ventana aparece el mensaje anulado lo cual hace prever que este registro no será considerado en procesos posteriores. Es indispensable que el operador elimine las cuentas corrientes y predios de dicho contribuyente.



Esta ventana es la misma que el punto anterior, con la única diferencia que solo nos servirá de consulta, ya que no podremos modificar ningún dato o registro desde aquí. En esta ventana podremos tener accesos a los reportes.

5.3- ARREGLA DIRECCIONES FISCALES

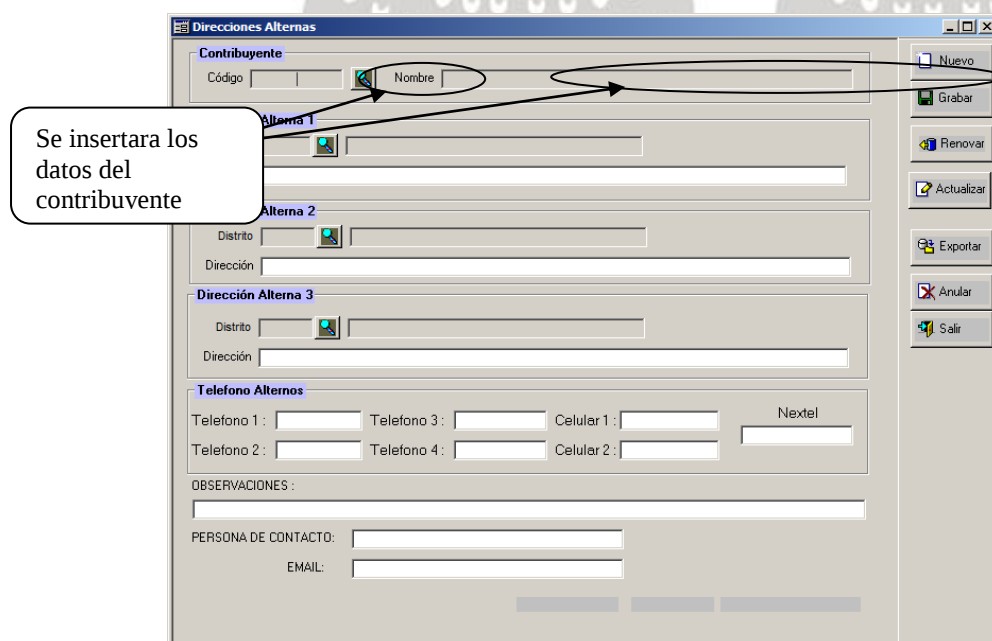
Sistema de Recaudación Tributaria - Pág. 35

5.4- GENERA CABECERA DE CONTRIBUYENTE



5.5- DIRECCIONES ALTERNAS

Esta ventana será aplicada para agregar las direcciones alternas que existan a registrar por el contribuyente designado, para que de ese modo se pueda tener una información alterna respecto a la dirección del contribuyente con la cual se pueda hacer uso de la misma en cuanto a envíos o notificación a contactar se refiera.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

5.5- CONTRIBUYENTES – ENTIDADES PÚBLICAS

Codigo de Contribuyente	R.U.C.	Nombre del Contribuyente / Nombre de la Entidad Publica
0000177337	00177337	BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERU
0000184525	20100030595	BANCO DE LA NACION
0000176281	20100178584	BANCO DE MATERIALES
0000000642	20108068281	CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
0000169681	00169681	CENTRO DE SALUD VITARTE PROY HOSP LOCAL
0000173400	00173400	CNM EDELMIRA DEL PANDO MINISTERIO DE EDU
0000024180	20131257750	ESSALUD
0000231639	20380795907	ESTADO PERUANO -(MINISTERIO DE EDUCACION)
0000271147	20517159850	FONDO LEY N° 27677
0000271146	20414671773	FONDO MIVIVIENDA S.A.
0000249967	20512338756	HOSPITAL DE BAJA COMPLEJIDAD VITARTE
0000177788	13136700	INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU
0000187482	20147966904	MINIST DE SALUD DIR DE SALUD IV LIMAESTE

NUM

5.7- CONSULTAS DEUDA DE CONTRIBUYENTE X MONTO X TRIBUTO

[illegible]

5.8- EMISION DE CARTAS RECORDATORIAS

[illegible]

5.9- REPORTES

5.9.1- CONTRIBUYENTES POR OPERADORES

Reporte de Contribuyentes

Usuario de Sistema:

Via Fiscal:

Fecha de Inscripción: 11/01/2011 a 11/01/2011

Imprimir Nuevo Salir

Usuario	Codcon	Nombre	Fecha Ing

5.9.2- CONTRIBUYENTES POR TIPO (RESUMEN)

) and 'Datos a Imprimir' (Resumido/Detallado, Código/Nombre/Dirección Fiscal/Cant. Predios). Buttons include 'Procesar', 'Imprimir', and 'Salir'. At the bottom are fields for 'Procesados' and 'Total'."/>

Reporte Resumen de Contribuyentes

Datos a Procesar

Año: 2011

Contribuyente:

☒ Solo Grandes Contribuyentes
☐ Todos los Contribuyentes

Datos a Imprimir

☒ Resumido
☐ Detallado

☒ Código
☐ Nombre
☐ Dirección Fiscal
☐ Cant. Predios

Procesar Imprimir Salir

Procesados: Total:

5.9.3- CONTRIBUYENTES CON DEUDAS Y TELEFONOS

Reporte Resumen de Deudas por Contribuyente

Selección de Contribuyentes

Contribuyente:

Uso:

Grupo Habitación:

Via Fiscal:

Condición Especial: ☒ Todos ☐ Tipo de:

Imprimir Ordenado por

☒ Nombre
☐ Monto Total

Modelo del Reporte

☒ Detallado
☐ Estadístico

Fecha Proyección

11/01/2011

Procesado:
Total:

Anular Procesar Imprimir Nuevo Salir

Módulo de Recaudación y Control

6.1- FRACCIONAMIENTO

6.1.1- CREACION DE CONVENIOS DE FRACCIONAMIENTO

Esta ventana será aplicada para generar convenios de fraccionamiento, donde el usuario podrá buscar al contribuyente que quieren fraccionar y elegirá del tipo de deuda que quiere fraccionar teniendo como opción tributo y administrativo, en la parte de observación tendrá que poner que forma manual alguna observación etc. Posteriormente elegirá el número de cuotas que quiere fraccionar, el monto mínimo y procederá a grabar el nuevo fraccionamiento del contribuyente.

[illegible]

6.1.2- FRACCIONAMIENTO TRIBUTARIO

En este módulo podrá refinanciar cuotas vencidas de los contribuyentes quienes lo soliciten. A continuación detallamos un poco más este módulo.

Cantidad de Cuotas a Generar

Lista de Cuotas Financiadas

Tributo	Año	Cuota	Monto	Ok
Arb.Limpieza	2002	04	5.98	✓
Arb.Limpieza	2002	04	5.98	✓
Arb.Limpieza	2002	04	5.98	✓
Arb.Limpieza	2002	04	5.98	✓
Arb.Limpieza	2002	04	5.98	✓
Arb.Limpieza	2002	04	5.98	✓
Arb.Parques y Jardine	2002	01	5.64	✓
Arb.Parques y Jardine	2002	01	5.64	✓
Arb.Parques y Jardine	2002	01	5.64	✓
Arb.Parques y Jardine	2002	01	5.64	✓
Arb.Parques y Jardine	2002	01	5.64	✓
Arb.Parques y Jardine	2002	01	5.64	✓

Vencimiento	Cuota	Insoluto	Interés	Total Pagar	Estado	Dias
→ 08/03/2004	01	1,265.74	0.00	1,265.74	Activo	0
→ 30/04/2004	02	1,265.74	26.83	1,292.57	Activo	53
→ 31/05/2004	03	1,265.74	42.53	1,308.27	Activo	84
→ 30/06/2004	04	1,265.74	57.72	1,323.46	Activo	114

Registros 1,000 Total adeuda 5,062.96 Interés 127.08 Total Pagar 5,190.04

Botonera de Reportes



ADVERTENCIA

Cada vez que realicemos un Fraccionamiento, deberemos presionar previamente el botón "NUEVO", ya que solo así la aplicación diferenciará entre crear y buscar un fraccionamiento.

Los años que pueden ser fraccionados, tendrán que ser configurados desde el mantenimiento de "Año de Proceso", esta opción se encuentre en el menú de "Tablas". Para que las deudas de un año se encuentren disponibles en el módulo de fraccionamiento, le daremos la propiedad de "Fraccionable".

Una vez que ya seleccionamos todos los registros a fraccionar y presionemos “Procesar”, no podremos seleccionar mas registros para incluir en la refinanciación. Si fuera así tendríamos que iniciar el proceso para crear un fraccionamiento nuevamente.

El monto mínimo (insoluto) que debe tener una cuota es del 1.5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), ejemplo en el año 2004 la UIT. es de 3200 por lo tanto el monto mínimo por cuota será 48 nuevos soles.

La cantidad de cuotas a establecerse en el convenio de fraccionamiento estará a disponible por el operador del sistema, según su criterio teniendo en cuenta el monto de la deuda, la capacidad de pago del contribuyente, entre otros. Pero tendrá como límites de 2 a 36 cuotas.

Los intereses de los fraccionamientos se actualizan día a día al igual que los demás impuesto y tasas, así es que si un contribuyente viene a pagar antes de su fecha de vencimiento, los intereses disminuirán, aplicándose los interés a la fecha de pago. De la misma manera, si viene después de la fecha de vencimiento se aplicará el mismo concepto.

Este módulo puede generar cuotas de fraccionamiento iguales o también si el contribuyente lo decide, podrá pagar una cuota inicial mayor o quizás menor diferente a las demás cuotas, pero esta alternativa solo estará disponible para la primera cuota.

Además para casos excepcionales podrá modificar las fecha de vencimiento preestablecidas por el sistema, solo antes de crear el fraccionamiento, actualizándose automáticamente la cantidad de días y su respectivo interés moratorio. El sistema ya tiene pre-establecido las fechas de vencimiento, y son los últimos días útiles de cada mes. Así que esta opción aunque esta disponible, casi nunca se usará.

Antes de grabar o aceptar el convenio de fraccionamiento el contribuyente podrá solicitar como quedarán las cuotas y sus respectivos montos, para poder analizarlo o darle la conformidad del convenio por una tercera persona, para este caso podremos imprimir un reporte preliminar con el botón “Resolución”, recuerde que solo podrá ser emitido si no ha sido grabado el convenio.

The screenshot shows a software window titled "CENTURA Report Builder - RefraRes.qpp". The window contains a report for the "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE", "GERENCIA DE RENTAS", and "SUB-GERENCIA DE RECAUDACION". The date is "Fecha: 08/03/2004". The report is titled "PRELIMINAR-SCR-GR/MDA". It details a request for installment plan number "SCR-GR/MDA" presented by "FAMIA INDUSTRIAL SA". The report includes fields for "Documento de Identidad", "Nombre o Razón Social", "Domicilio Fiscal", "Teléfonos", "Representado por", "Documento de Identidad", and "Nombre o Razón Social". The "CONSIDERANDO" section states that the debtor has complied with the requirements of Directive N° 011-2002/MDA. The "SE RESUELVE" section states that the request for installment plan number "SCR-GR/MDA" is approved, with details on the number of installments, amounts, amortization, interest, and due dates. The footer of the report is "PLAN DE PAGOS - RESOLUCION DE SUB-GERENCIA N° -SCR-GR/MDA".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE RENTAS
SUB-GERENCIA DE RECAUDACION

Fecha: 08/03/2004

PRELIMINAR-SCR-GR/MDA

VISTOS :
La solicitud de Fraccionamiento N° -SCR/GR/MDA presentada por:

Documento de Identidad : R.U.C. 20100063418
Nombre o Razón Social : FAMIA INDUSTRIAL SA
Domicilio Fiscal : AV. CARRETERA CENTRAL 2790.
Teléfonos : 3261280 / 3261281

Representado por
Documento de Identidad : DNI. 08206761
Nombre o Razón Social : DUHARTE FERNANDEZ MANUEL

CONSIDERANDO :
Que, el deudor ha cumplido con lo dispuesto en la Directiva N° 011-2002/MDA para obtener dicho fraccionamiento, de conformidad con lo dispuesto a la citada directiva,

SE RESUELVE :
Artículo Único.- APROBAR la Solicitud de Fraccionamiento N° -SCR-GR/MDA, otorgándose el fraccionamiento, con el número de cuotas, montos, amortización, intereses y fechas de vencimiento, de acuerdo al detalle adjunto:

PLAN DE PAGOS - RESOLUCION DE SUB-GERENCIA N° -SCR-GR/MDA

Además posteriores a la grabación del convenio también tendrá los reportes de solicitud, Resolución y hasta una posible reporte de notificación en caso que el contribuyente no cumpla con el cronograma de sus pagos.

SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO N° 0000003747-2003-SGR-GR/MDA
CONVENIO N° 0000003747-2003-SGR-GR/MDA

IDENTIFICACION DE DEUDOR
 Documento de Identidad : R.U.C. 10090384613 Código: 0000010049
 Nombre o Razón Social : VALDEZ GRANDA BLANCA DEL SOCORRO
 Domicilio Fiscal : CA. FERRER DIEGO 125- MzC L4.09
 Teléfonos : 4344292

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL
 Documento de Identidad :
 Nombre o Razón Social :

DEUDA MATERIA DEL FRACCIONAMIENTO
 Tipo de deuda : Deuda Tributaria
 Total deuda a fraccionar (S/) : 428.45
 N° de cuotas solicitadas : 5
 Importe de cada cuota (S/) : 85.69
 Interés (S/) : 0.00
 Total a pagar (S/) : 441.45

VALDEZ GRANDA BLANCA DEL SOCOR
 R.U.C. 10090384613

RESOLUCION DE SUB-GERENCIA N° 3747-2003-SGR-GR/MDA

VISTOS :
 La solicitud de Fraccionamiento N° 0000003747-2003-SGR-GR/MDA presentada por:
 Documento de Identidad : R.U.C. 10090384613 Código: 0000010049
 Nombre o Razón Social : VALDEZ GRANDA BLANCA DEL SOCORRO
 Domicilio Fiscal : CA. FERRER DIEGO 125- MzC L4.09
 Teléfonos : 4344292
 Representado por :
 Documento de Identidad :
 Nombre o Razón Social :

CONSIDERANDO :
 Que, el deudor ha cumplido con lo dispuesto en la Directiva N° 011-2002/MDA, para obtener dicho fraccionamiento, de conformidad con lo dispuesto a la ciudad de director.

SE RESUELVE :
 Articulo Unico.- APROBAR la Solicitud de Fraccionamiento N° 0000003747-2003-SGR-GR/MDA, otorgándose el fraccionamiento, con el número de cuotas, montos, amortización, intereses y fechas de vencimiento, de acuerdo al detalle adjunto.

PLAN DE PAGOS : RESOLUCION DE SUB-GERENCIA N° 3747-2003-SGR-GR/MDA

NOTIFICACION N° 0000000071-2003 - FRACC-SGR-GR/MDA

CONTRIBUYENTE : VALDEZ GRANDA BLANCA DEL SOCORRO
 DIRECCION FISCAL : CA. FERRER DIEGO 125- MzC L4.09
 REFERENCIA : CONVENIO DE FRAC N° 0000003747-2003
 BASE LEGAL : DIRECTIVA N° 011-2002 /MDA, APROBADO POR RESOLUCION DE ALCALDIA N° 011-02-MDA
 FECHA : 08/03/2004

La SUB-GERENCIA DE RECAUDACION, de acuerdo a la verificación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias vinculadas al fraccionamiento de las mismas, ha constatado que usted a la fecha, ha incumplido con pagar 2 cuotas que se encuentran vencidas, según el detalle respectivo.

Cuota	Importe Insoluto	Interés (*)	Monto Total	Fecha Vencimiento
02	85.69	0.00	85.69	30/01/2004
03	85.69	0.00	85.69	27/02/2004
Totales	171.38	0.00	171.38	

Por lo tanto usted queda notificado para el término de tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la presente, cumplir con, acercarse a, o cancelar su obligación tributaria, la misma sea de no cancelar hasta la

6.1.3- QUIEBRES DE FRACCIONAMIENTO

Resolución de Quiebre

Resolución y Notificación de Quiebre

Convenio a Buscar
 # Convenio Contribuyente

Datos del Convenio de Fraccionamiento
 # Convenio
 Contribuyente
 Fecha
 # Cuotas convenio 0
 # Cuotas pendientes 0
 Total deuda 0.00

Datos a Ingresar en la Resolución de Perdida de Fraccionam.
 # Resolución 0000000000 Fecha de corte 11/01/2011

Buttons: Resolución, Notificación, Cargos, Quiebre, Buscar, Salir

6.1.4- NOTIFICACION DE QUIEBRES DE FRACCIONAMIENTO


Registro de Notificaciones de Quiebras de Fracci...




Registro de Notificaciones de Quiebras de Fraccionamiento

Datos de la Resolución de Quiebra a buscar

Convenio

Código de Contribuyente



Buscar

Res quiebre

Datos de la Notificación

Const. No Recl.

Fecha Notifica
11/01/2011

Monto


Grabar


Salir

6.1.5- RESOLUCION QUIEBRES MASIVA

<

6.2- VALORES POR CONTROL DE CUMPLIMIENTO

6.2.1- GENERACION DE VALORES (RD'S Y OP'S)

Esta ventana se genera las órdenes de pagos y las resoluciones de determinaciones por control de cumplimiento

[illegible]

6.2.1- MANTENIMIENTO DE VALORES – MARCA Y ENVIO A COACTIVO

[illegible]

6.2.2- MANTENIMIENTO DE VALORES (RD'S Y OP'S) - HISTORICO

[illegible]

6.2.3- VALORES ANULADOS

[illegible]

6.2.4- ANULAR VALORES

The screenshot shows a window titled "Anulacion de Valores". Inside, the title "ANULACIÓN MASIVO DE VALORES" is centered. Below it, there is a section labeled "Opcion" with a radio button selected for "Eliminar". To the right of this is a "Procesar" button. Below the "Opcion" section is an "Archivo" section with a text input field and a browse button (three dots). At the bottom center is an "Importar Archivo" button.

6.2.5- COPIAS DE ÓRDENES Y RESOLUCIONES

The screenshot shows a window titled "Copias de Valores". It has several sections: "Tipo de Valor" with radio buttons for "Orden de Pago" (selected) and "Resol. Determinación"; "Lote" with a text input field; "Número de Valor" with "Desde:" and "Hasta:" fields and calendar icons; "Ordenado por" with radio buttons for "Nombre" (selected) and "Dirección Fiscal (Distrito, Vía, # Municipal)"; "Seleccionar Estado" with radio buttons for "Todos" (selected) and "Activos"; and "Lugar de Impresión" with radio buttons for "Amba" (selected) and "Medio", each with a corresponding icon. On the right side, there are buttons for "Actualizar Estado", "Imprimir", and "Salir". At the bottom right, there is a "NUM" label.

6.2.6- COPIAS DE ORDENES Y RESOLUCIONES - ENVIO

The screenshot shows a window titled "Reporte Orden Pago Envio". It includes sections for "Imprimir" with radio buttons for "Orden de Pago" (selected) and "Resol. Determinación"; "Año:" with a dropdown menu showing "TODO" and "Cuota:" with a dropdown menu showing "04"; "Lote" and "Envio" each with a text input field; and "Número de Valor" with two text input fields, both containing "0000000000". On the right side, there are buttons for "Actualizar Estado" (in red), "Imprimir", and "Salir".

6.2.8- COPIAS DE ORDENES Y RESOLUCIONES - ENVIO - GENERAL

Reporte Orden Pago Envío - General

Imprimir

☒ Orden de Pago

☐ Resol. Determinacion

Actualizar Estado

Año:

TODO

Cuota:

04

Lote

Envío

Número de Valor

0000000000

0000000000

6.2.9- COPIAS DE ÓRDENES Y RESOLUCIONES - SECUENCIAL

Reporte de Copias de ...

Imprimir ...

☒ Orden de Pago ☐ Resol.Determinación

Número de ...

 Imprimir

 Salir

Ordenado por

☒ Nombre ☐ Dirección Fiscal (Distrito, Via, # Municipal)

6.2.10- CARGOS DE NOTIFICACION

Reporte de Cargos de Notificación

Año:

Contribuyente: 

Via de Dirección Fiscal: 

Rango de Fecha de Emisión: hasta

Lote: Tipo: ☒ DP ☐ RD

☒ Imprimir Ordenado por:

- ☒ Nombre
- ☐ Dirección Fiscal (Distrito, Via, # Municipal)

Rango de Impresión de Notificaciones

Del:  Al: 

 Procesar
 Imprimir

 Salir

6.2.11- CONSTANCIA DE NO ADEUDADO

[illegible]

6.2.12- CONSTANCIA DE NO RECLAMOS

This screenshot shows a software window titled "Reporte de Constancias de NO presentar Reclamo". It features a search bar for "Contribuyente" and a field for "# Envío a coactivo". Below these, there is a section "Imprimir Ordenado por" with radio buttons for "Nombre" (selected) and "N° Constancia". To the right, there are buttons for "Actualizar", "Imprimir", and "Salir".

6.2.13- CONSTANCIA DE NO RECLAMOS - DESEMBALSE

This screenshot shows a software window titled "Constancia de No Reclamo Desembalse". It has a section "Envío" with a "Numero de Envío" field and a "Salida" section with radio buttons for "Pantalla" (selected) and "Impresora". On the right, there are "Imprimir" and "Salir" buttons. At the bottom right, there are fields for "CAPS" and "NUM".

6.2.14- VALORES EMITIDO POR CONTROL DE CUMPLIMIENTO

This screenshot shows a software window titled "Reporte de Valores por Control de Cumplimiento". It contains numerous fields for filtering and reporting, including "Año" (set to 2012), "Contribuyente", "Fecha Generación", "Fecha de Notificación", "Usuario de Sistema", "Tipo de Valor (OP-RD)", "Cuota", "Monto del Valor S/.", "# Valor", "# Cargo de Notificación", "Lote de Emisión", and "Estado" (set to "< Todos >"). There is a checkbox for "Enviados a Coactivo" and a field for "# Envío ('Todos' = Todos) - 'NULL'". At the bottom, there are three sections: "Imprimir Ordenado por" with radio buttons for "Nombre", "Año y Cuota", "Tipo y # Valor", "Cargo Notificación", and "Monto"; "Modelo del Reporte" with radio buttons for "Detallado por Valor" (selected), "Detallado c/Const.", and "Contribuyentes"; and "Tipo de Salida" with radio buttons for "Reporte" (selected) and "Excel". Buttons for "Imprimir", "Nuevo", and "Salir" are at the bottom right.

6.2.15- ESTADISTICO DE VALORES EMITIDOS

6.2.16- REPORTE PARA SIMULACION DE VALORES

























Recaudación Potencial

SIMULACION DE VALORES A GENERAR

Año:

Intereses al:

Cuota: al

Monto Inscrito (e Tributo Epm Limpieza): al

Tipo de Contribuyente

☒ Grandes

☐ Medianos (Comercio)

☐ Pequeños

Nota .-
Solo considera las deudas vencidas que carecen de valores

6.2.17- REPORTE PARA SIMULACION DE VALORES - DETALLE

[illegible]

6.2.18- MANTENIMIENTO DE ENVIO

6.2.18.1- CREACION Y ELIMINACION

The 'Generacion' window has a title bar with standard Windows controls. The main title is 'GENERACION DE ENVIO Y ELIMINACION DE CONTRIBUYENTES DE UN ENVIO'. It contains a text field for 'Envio :', a group box 'Opcion' with two radio buttons ('Envio' and 'Eliminar'), and a file selection field 'Archivo' with a browse button (...). At the bottom are 'Importar' and 'Procesar' buttons.

6.2.18.2- LISTADO DE ENVIO

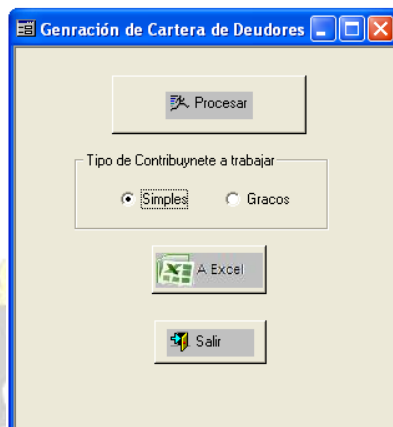
The 'Listados' window has a title bar with standard Windows controls. The main title is 'GENERACION DE LISTADOS'. It contains a group box 'Opcion' with two radio buttons ('Envio' and 'Lote'), and two text fields for 'Envio:' and 'Lote:'. At the bottom is a 'Listar' button.

6.2.18.3- CAMBIO DE ENVIO

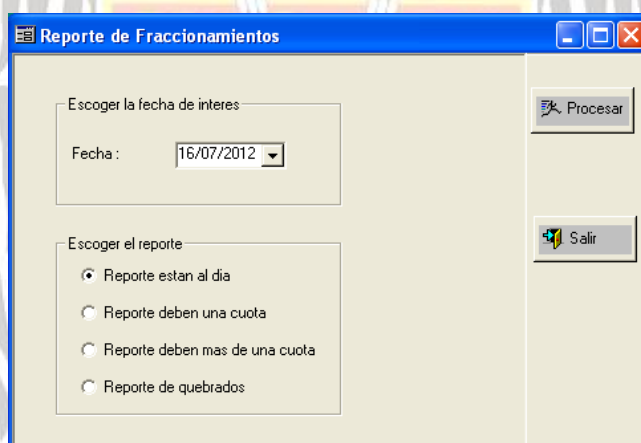
The 'Cambio de Envios' window has a title bar with standard Windows controls. The main title is 'CAMBIO DE ENVIOS'. It contains three text fields labeled 'Envio nuevo:', 'Envio antiguo1:', and 'Envio antiguo2:'. At the bottom are 'Procesar' and 'Cancelar' buttons.

6.3- MANEJO DE CARTERA

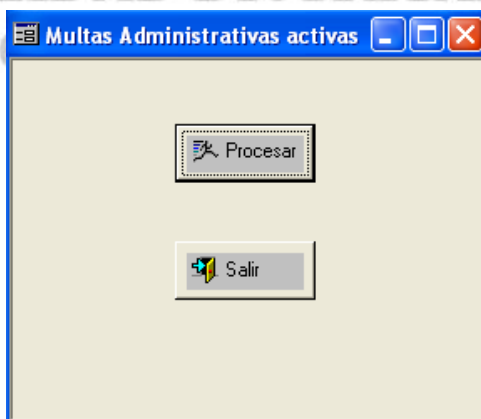
6.3.1- GENERACION DE LA CARTERA DE DEUDORES



6.3.2- FRACCIONAMIENTO



6.3.3- MULTAS ADMINISTRATIVAS



6.3.4- EFECTIVIDAD

[illegible]

6.3.5- NIVEL DE CUMPLIMIENTOS - ARBITRIOS

Nivel de Cumplimiento y Morosidad de Arbitrios

Tributo :

Tipo de Salida

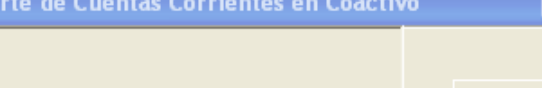
☒ Reporte ☐ Excel

Procesar

Salir

CAPS NUM

6.3.6- REPORTE DE COACTIVOS



Reporte de Cuentas Corrientes en Coactivo

Elegir el año : 2012

A Excel

Salir

CAPS NUM

6.4- INHABILITACION DE CUENTAS CORRIENTES

[illegible]

6.5- ACTIVACION DE CUENTAS PAGADAS PARA IMPUTACION

Activación de Cuentas pagadas para Imputación

Datos Iniciales

Año : 2014

Cuota : 01

Tributo :

Contribuyente :

Comprobante	Fecha de Pago	Estado	Monto Pagado

NUM

6.6- GESTION DE COBRANZA

Gestión de Cobranza

INGRESE DATOS A BUSCAR

Año

Cod Contrib.

Nombre de Contribuyente

Tributo

Código Predio

Estado

2014

Activo

COMPROMISOS DE PAGO

Código

Persona de Referencia

Fecha Llamada

Fecha Compromi

Respuesta

DETALLE DEL COMPROMISO DE PAGO

Año

Tributo

Vencimiento

Cuota

Monto

Estado

Pago

Exp.Coactivo

Ok

VER DATOS CONTRIBUYENTE (D.U.)

F10 - Buscar ESC - Salir

Total de Registros Seleccionados

Total Predial

Total Arbitrios

Búsqueda

Grabar

P.U.(F)

H.R.(F)

L.L.(F)

Estado Cuenta

Salir

6.5- CUPONERAS

Ingreso de Entrega de Cuponeras

Datos Iniciales

Año: 2014
Contribuyente: _____
Numero de Cuponera: _____

Notificaciones

Visita: _____
Notificador: _____
Fecha: 06/06/2014
Vinculo: _____
Estado: _____
Motivo No Entrega: _____

Nuevo
Grabar
Anular
Salir

Visita	Notificador	Fecha	Vinculo	Estado	Motivo No Entrega

NUM

6.5.2- ELIMINACION

Eliminación de Ingreso de Cuponeras

Datos Iniciales

Contribuyente: _____
Numero de Cuponera: _____

Nota: Ingrese el código de contribuyente
Presione la tecla TABULADOR para realizar la búsqueda
Finalmente presione el botón ANULAR para eliminar el ingreso
Si no aparece el número de cuponera significa que ya ha sido eliminada

Anular
Salir

CAPS NUM

6.5.3- REPORTE DE CUPONERAS

Reporte de Cuponeras

Año: _____

Tipo de Contribuyente

☒ Gracos
☐ Simple
☐ Todos

Tipo de Salida

☒ Reporte ☐ Excel

Procesar
Salir

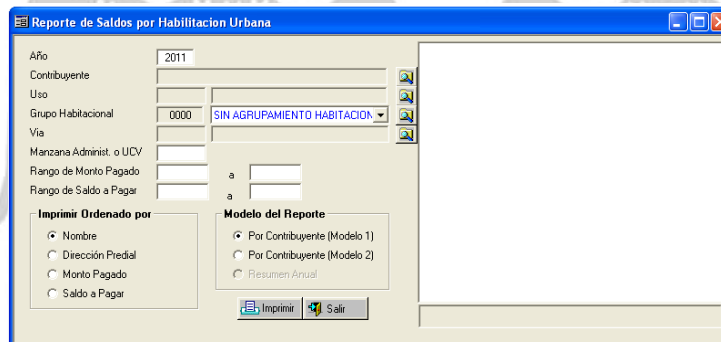
CAPS NUM

6.5.4- REGISTRO DE NOTIFICADOR

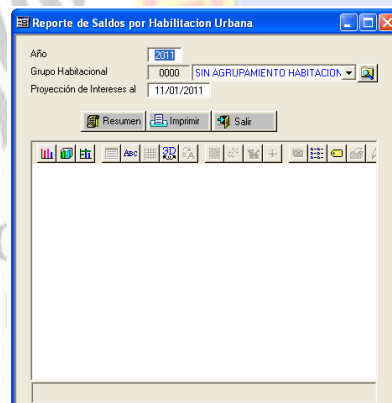


6.6- REPORTEES

6.6.1- SALDO POR HABILITACION URBANA - INSOLUTOS



6.6.2- SALDO POR HABILITACION URBANA – CON INTERES



6.6.3- ESTADISTICO RESUMEN POR HABILITACION URBANA

Saldos por Habilitación Urbana - Resumen General

Grupo Habitacional: 0000

SIN AGRUPAMIENTO HABITACIONAL

Imprimir Salir

6.6.4- ESTADISTICO RESUMEN DE HABILITACION URBANA POR AÑO (%PAGO)

Saldos por Habilitación Urbana - Resumen General

Grupo Habitacional: 0000

SIN AGRUPAMIENTO HABITACIONAL

Procesar Salir

6.6.5- RESUMEN DE EMISION ANUAL

Reporte para Emisión Anual - GRACOS

Año: 2011

Imprimir Ordenado por: ☒ Codigo ☐ Nombre ☐ Autovalúo ☐ Dir.Fiscal ☐ A pagar

Procesar Imprimir Salir

6.6.6- RESUMEN DE DEUDAS ANUALES CON INTERESES

Consolidado de Deudas por año, proyec...

Fecha de Proyección:

Procesar Salir

6.6.7- CONVENIOS DE FRACCIONAMIENTO

The screenshot shows a software window titled "Reporte de Convenios de Fraccionamiento". It contains several input fields and radio buttons for filtering and printing reports. The "Año del Convenio" is set to 2012. There are fields for "Contribuyente", "Usuario de Sistema", "Grupo Habitacional Fiscal", and "Via Fiscal". Below these are date ranges for "Rango de Deuda Fraccionada" and "Rango de fecha de Convenio". There are also radio buttons for "Rango de Cuotas Canceladas", "Rango de Cuotas Pendientes", "Rango de Cuotas Retrazadas", and "Rango de Saldos por Cobrar". A checkbox for "Ordenanza N° 062-2004" is present. At the bottom, there are radio buttons for "Normal", "Grandes Contribuyentes", and "Todos". On the right side, there are buttons for "Imprimir", "Nuevo", "A Excel", and "Salir". The status bar at the bottom shows "CAPS NUM".

6.6.8- CARTAS PARA FRACCIONAMIENTOS PENDIENTES

The screenshot shows a software window titled "Cartas para Fraccionamientos Pendientes". It displays a summary of pending installment payments. The "Proyectar los Intereses al" date is 11/01/2011. The "Contribuyentes que deban" are listed as 2011 and 01. The "Total a pagar" is shown as De: 0,00 A: 99.999,9. There are buttons for "Procesar", "Cartas", "Resumen", and "Cancelar". At the bottom, there is a section for "Orden de Impresión" with radio buttons for "Alfabetico", "Direccion", and "Convenio".

6.6.9- QUIEBRES DE FRACCIONAMIENTOS

The screenshot shows a software window titled "Reporte de Quiebres de Fraccionamiento". It contains input fields for "Año del Convenio" (set to 2012), "Contribuyente", "Rango de fecha de Convenio", and "Rango de fecha de Notificación". There are radio buttons for "Imprimir Ordenado por" with options "Nombre", "Convenio", and "Ascendente". There are also radio buttons for "Modelo" with options "Recaudación" and "Coactivo". On the right side, there are buttons for "Imprimir", "Nuevo", "A Excel", and "Salir".

6.6.10- PROYECCION DE SALDOS DE FRACCIONAMIENTO

Proyección de Salos de Fraccionamiento

Seleccione mes de Inicio

Año: 2011 Mes: 00

Cantidad de Meses a mostrar: 12

Imprimir Salir

6.6.11- CONTRIBUYENTES POR FECHA VENCIMIENTO

Relación de Contribuyentes por Venci...

Fecha de Vencimiento

Imprimir Salir

6.6.12- 100 PRICOS POR BASE IMPONIBLE

Estadístico de los 100 primeros Contribuyentes

Elegir....

☒ Impuesto Predial

☐ Arbitrios Municipales

Procesar Salir

CAPS NUM

6.6.13- RESUMEN DE CUENTA CORRIENTE

Reporte Resumen

Reporte Resumen para Contabilidad

Procesar Renovar Cancelar

Resumen

Código/Mes	Fec.Cálculo	Usuario
201007	31/07/2010	GCORTUO
201008	31/08/2010	GCORTUO
201009	30/09/2010	GCORTUO
201010	31/10/2010	GCORTUO
201011	30/11/2010	GCORTUO
201012	31/12/2010	GCORTUO

6.6.14- DESEMBALSE – REPORTE DE CORRELATIVOS DE CARGO POR LOTE

Reporte de Correlativos de Cargos por Lote - Desembalse

Tipo de Salida

☒ Reporte ☐ Excel

Procesar

Salir

CAPS NUM

6.6.15- REPORTE POR ENVIOS

Reporte Por Envios

ELEGIR

☒ GENERAL ☐ ESPECIFICO

RANGO DE ENVIOS

DESDE: HASTA:

ELEGIR

Nro de Envio:

☒ PAGADO ☐ ACTIVOS ☐ ANULADOS ☐ FRACCIONADO ☐ COMPENSADO

Fec. Interes: 06/06/2014

A Excel

Salir

CAPS NUM

6.7- BENEFICIOS

6.7.1- ORDENANZA 251_2010

Beneficio. de Reg. Trib. Ord. 251-2010

Procese la información consolidada hacia excel, para convertirla en una tabla dinámica.

Fecha

Desde: 16/07/2012 Hasta: 16/07/2012

Tipo de Salida

☒ Excel

Procesar

Salir

CAPS NUM

6.8- CAMBIO DE ENVIO

[illegible]

Capítulo 7

Módulo de Cuentas Corrientes

7.1- MANTENIMIENTO

En esta ventana se encuentra toda la información referente a las cuentas corrientes. Este módulo es el de mayor movimiento y el más utilizado, ya que todas las deudas podrán visualizarse desde esta ventana. Además podremos emitir *Estados de Cuenta*, *Actualizar Deudas*, entre otros. Para mayor detalle veamos una explicación didáctica.

Filtros de Búsqueda.- Son los datos que ingresamos necesarios para realizar las búsquedas. El campo indispensable para este fin es el contribuyente.

Estado de la Cuenta Corriente.- Es la condición en la que se encuentra el tributo, según la condición en la que se encuentren tendrá un color preestablecido.

[illegible]

En el gráfico anterior hemos podido apreciar una ventana, con una consulta que contiene múltiples casos para poder explicar detalladamente las bondades de este módulo, detallemos un poco el ejemplo mostrado.

Filtro.- Hemos seleccionado las deudas del año 2003 del contribuyente Chaupis Torres Luis, con este filtro o condición de búsqueda veremos todos sus predios en caso de contar con mas de uno. Podríamos también haber seleccionado por tributo, por número de cuenta corriente, por convenio de fraccionamiento en caso de contar con alguno mostrará las deudas de donde provienen y las cuotas que generaron esas deudas. También puede seleccionar por estado de la cuenta.

The left screenshot shows a window titled 'Busqueda' with a table containing the following data:

Codigo	Descripcion
0001	Imp. Predial
010%	ARBITRIOS
0101	Arb. Limpieza
0102	Arb. Parques y Jardines
0103	Arb. Serenazgo
0310	Lic. Fraccionamiento
0400	Multas Tributarias
041%	Multas Administrativas
1000	Fraccionamiento
9495	IEPND Cinematográficos

The right screenshot shows a window titled 'Búsqueda de ...' with a table containing the following data:

Nombre del Contribuyente	Código	N. Documento
ATACHAGUA PALPAN JUAN	0000014515	10065980229
SUC CASTILLO SOLANO DE DIAZ MARTHA	0000014516	00014516
CARDENAS LEON HUMBERTO	0000011950	10108308519
RIVERA LINARES CESAR GUILLERMO	0000011951	10065957961
TORPODO AZARA ROSALINDA	0000011952	10076595333
ARRIOLA ZARATE GREGORIO ZENOBIO	0000011953	10098465121
CARDENAS DE TORRES AMELANIA GLADIS	0000011954	10065663761
LOPEZ VDA DE MICHUY EDALMESTAR	0000011955	10066078928
BENDEZU VILLANUEVA EMILIANO	0000011956	1005623767
ESPINOZA SANDOVAL RAUL ABELARDO	0000011957	10059989321
QUIMICA INDUSTRIAL ZEUS	0000011958	20256854590
LUISA DURALIZA GUEVARA CLAUDIO	0000014517	10066008466

Búsqueda por convenio de Fraccionamiento se mostrarán en las consultas las deudas y las cuotas, las primeras figuraran con estado 'Fraccionado' y las cuotas con estado 'Activo' o 'Pagado'. Además podrá tener en el detalle, el número de convenio y los intereses que generan esos fraccionamientos.

The screenshot shows a window titled 'Información de Cuentas Corrientes' with a table containing the following data:

Año	Declarada	Nombre del Contribuyente	Tributo	Vencimiento	Cuota	Monto	Estado	Pago
2002	00000547772	VALENCIA PAREDES ANE Arb. Serenazgo	30/09/2002	01	2.52	Fraccionado	04/03/2003	
2002	00000547772	VALENCIA PAREDES ANE Arb. Limpieza	27/12/2002	04	1.93	Fraccionado	04/03/2003	
2003	00000547772	VALENCIA PAREDES ANE Arb. Limpieza y J	31/03/2003	01	8.76	Activo		
2003	00000547772	VALENCIA PAREDES ANE Arb. Serenazgo	31/03/2003	01	4.07	Activo		
2003	00000547772	VALENCIA PAREDES ANE Arb. Serenazgo	31/03/2003	01	3.63	Activo		
2003	<< SIN DCL >>	VALENCIA PAREDES ANE Fraccionamiento	31/03/2003	01	86.30	Pagado	31/03/2003	
2003	<< SIN DCL >>	VALENCIA PAREDES ANE Fraccionamiento	30/04/2003	02	93.80	Pagado	24/10/2003	
2003	<< SIN DCL >>	VALENCIA PAREDES ANE Fraccionamiento	30/05/2003	03	93.80	Pagado	24/10/2003	
2003	<< SIN DCL >>	VALENCIA PAREDES ANE Fraccionamiento	30/06/2003	04	93.80	Pagado	24/10/2003	
2003	<< SIN DCL >>	VALENCIA PAREDES ANE Fraccionamiento	31/07/2003	05	93.80	Pagado	24/10/2003	

Below the table, there is a 'Detalle' section with the following information:

Bas. Imponible	690.30	Tipo Contrato	Fraccionamiento	Importe Inicial	86.30
Uso	MCA/000	N. Contrato	0000011950	Derecho Emisión	0.00
Tipo Trans.	OPRADO	Gastos Adm.	0.00	Z. Ajuste	0.00
Fecha Trans.	31/03/2003 12:00 AM	Cuentas	0.00	Interés (363 días)	11.84
Dirección				Descuentos	0.00
Cajero		N. Comprobante		Tipo y N. de Valor	

Los reportes de uso diario, conocidos también como reportes de producción pueden ser emitidos indistintamente, desde este módulo de cuentas corrientes, así como también desde el mantenimiento de las declaraciones juradas. Estos reportes para facilitar su emisión cuentan con teclas de función, las mismas que las llevarán a abrir una ventana donde podrá enriquecer la emisión y la selección de registros a imprimirse.

Tenemos:

Declaraciones Juradas (PU / PR)

Filtro a Imprimir

Año: 2003

Contribuyente: 0000000311 INMOBILIARIA AMANDA SAC

☐ Solo este predio: 000000406262 Mz.M Lt.15 URB. STA. ROSITA DE ATE

☒ Todos sus predios: ☒ Predio Urbano ☐ Predio Rústico Cant.: 223

Declaraciones Juradas (Predio Urbano o Predio Rústico) podrán emitirse en matricial o láser o inyección de tinta, se podrá seleccionar esta opción desde el menú principal con la opción “Imprimir en Matricial”. Además podremos imprimir el predio seleccionado o escoger imprimir todos sus predios urbanos y/o sus predios rústicos, además el sistema le dará al usuario la cantidad de predios rústicos o urbanos con los que cuenta el contribuyente en ese año. En el ejemplo el contribuyente cuenta con 223 predios urbanos.

Hoja Liquidación - HL

Filtro a Imprimir

Año: 2011

Contribuyente: [icon]

Detallado

☒ Solo este predio [icon]

☐ Todos sus predios Cant.: 0

Totalizado

☒ Resumido ☐ Resumido solo este predio

Intereses al: 11/01/2011

Desde aquí podremos imprimir todas sus hojas de liquidación de un contribuyente, o solo el predio seleccionado, además podremos imprimir un resumen de deudas y pagos realizados en lo que respecta a arbitrios.

Esta opción es mayormente utilizada en contribuyentes que cuentan con muchos predios, dándonos en una sola hoja y de forma resumida una especie de estado de cuenta de arbitrios.

Estado de Cuenta

Filtro a Imprimir

Año: 2011 Intereses al: 11/01/2011

Contribuyente: [icon]

☐ Solo este predio [icon]

☐ Convenio [icon]

☒ Todos sus predios Cant.: 0

Estado

☐ Pendiente ☒ Todo

Tributos

☒ Arbitrios ☐ Predial ☐ Multas ☐ Todo

Trimestre

☒ 00 ☒ 1er. ☒ 2do. ☒ 3er. ☒ 4to. ☒ Todos

Modelo

☒ Normal ☐ Separar por Predio

Al igual que los dos reportes anteriores el reporte puede imprimir el estado de cuenta de un predio o de todos sus predios. Además como lo muestra el gráfico podremos también seleccionar si en el reporte incluiremos las deudas por Impuesto Predial o Arbitrios o ambas, lo pendiente o todo, o emitir un estado de cuenta exclusivamente de un fraccionamiento.

Además cuenta con la opción de poder proyectar los intereses a futuro, en el caso que el contribuyente pague con cheques que se harán efectivos unos días mas adelante.

7.2- CONSULTAS

Consulta de Cuentas Corrientes

Ingreso Datos a Buscar

Año: 2011 Cod. Contrib. Nombre de Contribuyente Tributo Codigo Predio Nº Conv. Frac. Estado < Todos >

Buscar

Año	Decl. Jurada	Tributo	Cuota	Monto	Estado	Vencimiento	Pago	Nº Cta. Cte	Impoorig	Der
-----	--------------	---------	-------	-------	--------	-------------	------	-------------	----------	-----

P.U.(F5)
H.R.(F6)
H.L.(F7)
Estado Cuenta (F8)
H.L. > 2006
Salir

Detalle

Base Imponible Tipo Contrato Importe Insoluto
Tipo Trans. Nº Contrato Derecho Emisión
Fecha Trans. Nº Comprobante IPM ()
Cajero Nº Cta. Cte. Interés() días
Tipo y Nº de Valor Gastos Adm.
Nº Exp. Coactivo Costas
Usuario Descuentos

Dirección del Predio:

7.3- GENERACIÓN

Esta pantalla tiene la misión de generar y/o actualizar las deudas tributarias producidas por una declaración jurada. Existen en el sistema botones que realizan la misma función desde la ventana de Declaraciones Juradas y de la Consulta de Cuentas Corrientes, solo que desde estas ventanas el usuario no tendrá acceso para la actualización de las cuentas a futuro. Este atributo es exclusivo desde esta opción de menú.

La generación de deudas consiste en recalcular según los datos de la Declaración Jurada los Tributos de Impuesto Predial y la Tasa de Arbitrios, en caso que las cuentas se encontrasen pagadas el sistema generará cuotas similares por la diferencia a favor de la institución.

En caso que se encontrasen activas las cuentas serán borradas y se generaran una nuevas por el monto correcto según Base Imponible proveniente de la Declaración Jurada.

En caso que el nuevo monto encontrado originado por la modificación de la DJ fuera menor a las cuotas el sistema y no se encontrasen pagadas, se actualizaran con el nuevo monto, pero si hubiesen sido pagadas no se compensarán a las siguientes cuotas o al siguiente ejercicio ya que legalmente no se pueden realizar compensaciones de oficio. Para tal fin el contribuyente tendrá que solicitar una compensación y esta será descontada y registrada de forma manual desde el módulo de compensaciones de pago.

El sistema también actualizará las cuotas provenientes de fraccionamientos, el cual consiste exclusivamente en la actualización de los intereses con el cálculo siguiente:

Días = Fecha de Vencimiento de la Cuota – Fecha del convenio de Fraccionamiento
Factor de Actualización diario = TIM Vigente * 80% / 30 días

[illegible]

Este modulo emite toda la documentación necesaria para la emisión de valores, ya sea para Arbitrios o Impuesto Predial, emitirá las Resoluciones de Determinación u Ordenes de Pago respectivamente, además que podrá emitir las notificaciones.

Generación de Resoluciones de Determinación y Órdenes de Pago por Control de Cumplimiento [Por Vencimiento]

Ingrese Datos a Buscar

Año 	Contribuyente CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Tributo 	# Cta.Cte. 	Cuota 	Cod.Predio (DJ)
Via 	Grupo Habitacional 				

☒ Pendientes
 ☐ Emitidos
 ☐ Ambos

Año	Nombre Contribuyente	Tributo	Vencimiento	Cuota	Monto	Estado	Tipo	Ok	# Ord/Re
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Serenazgo	29/03/2002	01	1.68	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Serenazgo	29/03/2002	01	1.68	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Serenazgo	29/03/2002	01	1.68	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Serenazgo	29/03/2002	01	1.68	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Serenazgo	29/03/2002	01	1.68	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Serenazgo	29/03/2002	01	1.68	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Serenazgo	29/03/2002	01	1.68	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Serenazgo	29/03/2002	01	1.68	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Limpieza	27/12/2002	04	5.98	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Parques y Jardín	27/12/2002	04	5.64	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb.Serenazgo	27/12/2002	04	1.68	Activo		☒	

Totales de Registros Seleccionados
 # Registros:
 Total Insoluto:
 Der.Emisión:
 Interés:
 A Cobrar:

F5 - Nuevo / F6 - Marcar / F7 - Pagar / F8 - Marca/Desmarca / F10 - Buscar / ESC - Salir

Generación de Resoluciones de Determinación y Ordenes de Pago por Control de Cumplimiento [Por Vencimiento]

Ingrese Datos a Buscar

Año	Contribuyente	Tributo	# Cta.Cte.	Cuota	Cod.Predio (DJ)
	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE				
Via	Grupo Habitacional				

☐ Pendientes
 ☐ Emitidos
 ☐ Ambos

Año	Nombre Contribuyente	Tributo	Vencimiento	Cuota	Monto	Estado	Tipo	Ok	# Ord/Re
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb. Serenazgo	29/03/2002	01	1.68	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb. Limpieza	28/06/2002	02	5.98	Activo		☒	
2002	CERVANTES RAMON PEDRO JOSE	Arb. Parques y Jardines	28/06/2002	02	5.64	Activo		☒	

Como podemos apreciar en el primer gráfico el Sistema ha generado las ordenes de pago (OP) pertenecientes al año 2002 de un contribuyente específico, es así que generó 4 valores que tiene un número de lote 0091 el cual servirá para agrupar la emisión o generación de notificaciones y el usuario que la emitió. El sistema escogerá de forma automática a tributos del Impuesto Predial cuando seleccione la generación de “Orden de Pago”, así el usuario marque todos los registros pendientes (Arbitrios y Predial) o por error marque algún Tributo de Arbitrios.

Similar funciona con la selección de Arbitrios y generación de Resoluciones de Determinación.

En el segundo gráfico podemos apreciar en la generación de Resoluciones que el sistema solicita una confirmación a una cantidad de valores que ha seleccionado y que se encuentran en las condiciones necesarias para la emisión.

Luego de esto el sistema deja marcado a estos registros para una consulta posterior y considerarles otro trato especial y quizás enviarlo a Ejecución Coactiva si la falta de pago persistiera.

Para registrar Órdenes y Resoluciones primero se tiene que presionar el botón “Nuevo” para poder hacer efectiva la generación, si no presionara este botón antes de traer las deudas, solo servirán los registros para realizar consultas. Ya que no se habilitarán los botones “Orden de Pago” y “Resoluciones de Determinación”.

Hay que tener también en cuenta que se pueden emitir valores exclusivamente a los tributos de contribuyentes por primera vez y también a los que antes ya lo recibieron, esta opción podrá realizarse seleccionando la opción “Pendientes” para los nuevos y “Emitidos” para los contribuyentes morosos pero que ya recibieron anteriores notificaciones.

7.3 -GENERACION DE CUENTAS CORRIENTES

Generación de Cuentas Corrientes

Filtro a Procesar

Año: 2014

☐ Cod Contrib. Desde: al

☒ Terminen en

Procesando

de de

de de

Estado

Codi	Desti	M.Mínimo
0001	Imp. Predial	22.80
0101	Aib. Limpieza	0.00
0102	Aib. Parques y Jard.	0.00
0103	Aib. Serenazgo	0.00

Maestro

ANTES DE GENERAR ACTUALIZAR:

- Tablas:
- ARANCEL
- ARANCEL_HABITURBA
- ARANCEL_RUSTICO
- CATEG
- CUOTA ANUAL
- GRACOS
- IPM
- MONTO UIT
- TRAMOS
- TRAMOS ARBITRIOS
- TRIBUT ANUAL
- VALDUNIT
- VALORES

Maestro

- EXONCONT
- PREDIO
- PRED_DIRECC
- PRED_CONSTRU
- PRED_OBRERA
- PRED_OBRACOMP
- PRED_OCCUPANTE
- PRED_RUSTICO

Adicionalmente:

- Categorías (2004 Adobe a Madera)
- PRED_CTACTE (Impact de X → M)
- Limpia Valorización 2005 = 0
- Valorizar 2003, 2004 y 2005
- Generar TXT para BANCOS
- Definir GRACOS

Procesar **Salir**

7.4- GENERACION ACTUAL

Generación de Cuentas Corrientes

Filtro a Procesar

Año: 2011

☐ Cod. Contrib. Desde: al

☒ Terminen en

Procesando

de de

de de

Estado

Coditi	Desti	M.Mínimo
0001	Imp.Predial	21.60
0101	Atb.Limpieza	0.00
0102	Atb.Parques y Jard	0.00
0103	Atb.Serenazgo	0.00

Procesar **Salir**

ANTES DE GENERAR ACTUALIZAR:

Tablas:

- ARANCEL
- ARANCEL_HABIURBA
- ARANCEL_RUSTICO
- CATEG
- CUOTA ANUAL
- GRACOS
- IPM
- MONTO_LUIT
- TRAMOS
- TRAMOS_ARBITRIOS
- TRIBUTO_ANUAL
- VALDUNIT
- VALORES

Maestro:

- EXONCONT
- PREDIO
- PRED_DIRECC
- PRED_CONSTRU
- PRED_EXONERA
- PRED_MOVIMI
- PRED_DBRACOMP
- PRED_Ocupante
- PRED_RUSTICO

Adicionalmente:

- Categorías (2004 Adobe a Madera)
- PRED_CTACTE (Impact de X-> M)
- Limpia Valorización 2005 = 0
- Valorizar 2003, 2004 y 2005
- Generar TXT para BANCOS
- Definir GRACOS

7.5- AMNISTIAS

En este módulo podrá registrar todas las amnistías en la historia, pero cuando se encuentre dentro del periodo de una de ellas el sistema eliminará los intereses moratorio, reajuste por lpm, costas y Gastos administrativos, dejando para el pago solo el monto insoluto y el derecho de emisión de los ejercicios fiscales y tributos que hayamos consignado en la amnistía, como podemos apreciar en el siguiente gráfico.

Amnistías

Los tributos seleccionados en esta tabla no pagarán Gastos Administrativos, Costas, Reajustes, Intereses e lpm

Código de Amnistía: 0001

Documento de Referencia: MEMO DE PRUEBA

Fecha de Inicio: 01/02/2004

Fecha de Término: 05/02/2004

Año	Tributo	Descripción de Tributos	Monto Mínimo	Ok
2002	0103	Atb.Serenazgo	0.00	☒
2003	0001	Imp.Predial		☒
2003	1000	Fraccionamiento		☒
2003	0310	Lic.Fraccionamiento		☒
2003	0101	Atb.Limpieza		☒
2003	0103	Atb.Serenazgo		☒
2003	0102	Atb.Parques y Jardines		☒
2004	0001	Imp.Predial		☐
2004	0101	Atb.Limpieza		☐
2004	0103	Atb.Serenazgo		☐
2004	1000	Fraccionamiento		☐
2004	0310	Lic.Fraccionamiento		☐
2004	0102	Atb.Parques y Jardines		☐

Nuevo **Grabar** **Renovar** **Salir**

Módulo de Tesorería

8.1- CAJA

En esta ventana podremos realizar todo tipo de cobranzas, tributaria y no tributaria (conceptos o derecho de pago), registradas en el sistema, por parte de conceptos tributarios se han considerado el Impuesto Predial, Arbitrios, Licencias hasta el año 1999, Fraccionamientos y las diferencias encontradas por Fiscalización.

Etiquetas, para seleccionar entre deudas tributarias o conceptos de pago (Administrativa)

[illegible]

Detalle de pago, si lo hace con cheque ~~o~~ desea hacer pagos a cuenta.

Totales, monto a pagar, con que cantidad pagará y la diferencia que viene a ser el vuelto que el cajero entregará.

Desde este módulo al escoger por lo general un contribuyente, aparecerán las deudas de lo seleccionado, en el gráfico anterior seleccionamos la cuota '00' de Arbitrios del año 2004 pertenecientes a 'UNION DE CERVECERIAS PERUANAS BACKUS' los cuales se iban a pagar con cheque.

Pero el sistema también puede realizar pagos a cuenta, en el ejemplo desean pagar 300,000 soles a cuenta, ese monto alcanzará para pagar la primera cuota completa la cual se pintará de color azul y la segunda solo alcanzará para una parte del insoluto, la cual se mostrará de color rojo. Como podemos apreciar en el siguiente gráfico.

Tesoreria

(F1) Tributaria (F2) Administrativa

Ingrese Datos a Buscar para pagos Tributarios

Año: 2004 Contribuyente: UNION DE CERVECERIAS PERUANAS Tributo: 0001 # Cta.Cte.: Cuota: Cod.Predio (DJ):

Año	Decl.Jurada	Nombre del Contribuyente	Tributo	Vencimiento	Cuota	Monto	Pagar
✓ 2004	<< VARIOS >>	UNION DE CERVECERIAS PE	Imp.Predial	27/02/2004	01	174,414.17	✓
✓ 2004	<< VARIOS >>	UNION DE CERVECERIAS PE	Imp.Predial	27/02/2004	02	174,414.17	✓
2004	<< VARIOS >>	UNION DE CERVECERIAS PE	Imp.Predial	27/02/2004	03	174,414.17	☐
2004	<< VARIOS >>	UNION DE CERVECERIAS PE	Imp.Predial	27/02/2004	04	174,414.17	☐

☐ Con Cheque

☒ Pago a Cuenta

Total a Pagar **S/. 348,828.34**

Paga con ...

Vuelto

F5 - Nuevo / F6 - Marcar / F7 - Pagar / F8 - Marca/Desmarca / F10 - Buscar / ESC - Salir

HCHANG 09/03/2004 04:53 PM

Para perfeccionar la búsqueda, se incorporó también búsquedas por numero de cuentas corrientes, cuotas o código de predio que aparecerá en las Hojas Resumen (HR) y se usará en los casos que un contribuyente quiera pagar los arbitrios de un predio específico.

El botón "Masivo" hará el mismo procedimiento de los botones "Marcar" y "Todos", solo que con este podremos seleccionar por partes pero de forma masiva, ejemplo seleccionaremos, primero todas las cuotas 01 de arbitrios de un contribuyente y luego seleccionaremos las cuotas 02 de arbitrios, pero sin perder la selección anterior.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

8.2- APERTURA Y CIERRE

Desde esta ventana el Jefe de Cajeros, aperturará caja al inicio del día y cerrará caja al finalizar y para poder emitir sus reportes del día, en caso que se olvidará de cerrar podrá cerrar caja al siguiente día, pero no podrá realizar cobros alguno mientras no apertura el día, este registro grabará el usuario con el que se realizó este proceso, además de la fecha y la hora.

Esta ventana es indispensable si se desea realizar cobranza alguna.

Código	Fecha que apertura	Usuario Apertura	Usuario Cierre	Fecha y Hora de Cierre	Cierre
20110112	12/01/2011 7:53 AM	RPADILLA	RPADILLA	12/01/2011 7:53 AM	☐
20110111	11/01/2011 7:51 AM	RPADILLA	RPADILLA	11/01/2011 7:51 AM	☒
20110110	10/01/2011 8:03 AM	RPADILLA	RPADILLA	10/01/2011 8:03 AM	☒
20110108	08/01/2011 7:57 AM	RPADILLA	RPADILLA	08/01/2011 7:57 AM	☒
20110107	07/01/2011 7:50 AM	RPADILLA	RPADILLA	07/01/2011 7:50 AM	☒
20110106	06/01/2011 7:49 AM	RPADILLA	RPADILLA	06/01/2011 7:49 AM	☒
20110105	05/01/2011 8:06 AM	RPADILLA	RPADILLA	05/01/2011 5:33 PM	☒
20110104	04/01/2011 7:39 AM	RPADILLA	RPADILLA	04/01/2011 5:13 PM	☒
20110103	03/01/2011 4:16 PM	RPADILLA	RPADILLA	03/01/2011 5:52 PM	☒
20101230	30/12/2010 7:52 AM	RPADILLA	RPADILLA	30/12/2010 5:05 PM	☒
20101229	29/12/2010 7:56 AM	RPADILLA	RPADILLA	29/12/2010 5:37 PM	☒
20101228	28/12/2010 7:46 AM	RPADILLA	RPADILLA	29/12/2010 7:56 AM	☒
20101227	27/12/2010 7:38 AM	RPADILLA	RPADILLA	27/12/2010 5:31 PM	☒

8.3- EXTORNOS DE COMPROBANTES

En esta ventana podremos visualizar los pagos realizados de un contribuyente, de una fecha en especial, de un año o mes que realizó el pago o por número de cuenta corriente, además podremos saber si el comprobante encontrado fue extornado o no.

También cuenta con un reporte de los registros seleccionados en la búsqueda.

CONSULTA DE EXTORNOS POR COMPROBANTES

Datos De Pagos:

Comprob. Nombre de Contribuyente Cod. Contrib. Cod. Predio

Tipo de Tributo **Admis** **Fecha de Pagos**

Fechas: 06/06/2014 entre 06/06/2014 Año Mes

# Comprobante	Nombre	Fecha Pago	Fecha Emisión	Tributo	Año-Cuota	Importe	Extornado
---------------	--------	------------	---------------	---------	-----------	---------	-----------

Cantidad

Ordenado por ☐ Comprobante ☒ Monto ☐ Fecha de Pago, Año, Cuota ☐ Año, Cuota, Tributo

☒ Solo NO Extornados ☐ Todos

F10 - Buscar ESC - Salir

8.6- ACTIVACIÓN DE CUENTAS

En esta ventana podremos visualizar los pagos realizados de un contribuyente para la activación de su cuenta.

Activación de Pagos

Ingreso Datos a Buscar

Año: 2011 Código y Nombre del Contribuyente Tributo Cta.Cte. Cuo Cod.Predio

Detalle

Año	Decl.Jurada	Nombre del Contribuyente	Tributo	Estado	Cuota	Insoluto	Total Pagar
-----	-------------	--------------------------	---------	--------	-------	----------	-------------

Dirección

Motivo de Activación

F10 - Buscar F12 - Grabar ESC - Salir

8.7- DESCARGO DE PAGO

En esta ventana podremos visualizar la activación de un contribuyente por el pago realizado y de esa forma la cuenta del contribuyente quedará activa.

Descargos de Pagos

Ingreso Datos a Buscar

Año: 2011 Contribuyente Tributo Cta.Cte. Cuo Cod.Predio (BU)

Detalle

Año de Proceso Importe Insoluto Decl.Jurada Monto

Tributo Derecho Emisión

Cuenta corriente Mora

Cuo Interés días

Cod.Predio (BU) Gastos Adm. Costos

Dirección

Monto a Abonar

Monto Abonado: 0.00 Importe Insoluto

Fecha de Pago: 12/01/2011 Derecho Emisión

Cajero Mora

Saldo a favor Contrib. Interés

Gastos Adm. Costos

Documento Sustentativo

F10 - Buscar F11 - Procesar F12 - Insentar ESC - Salir

8.8- CAMBIO DE CÓDIGO DE TRIBUTO

En esta ventana podremos hacer cambios de código de tributos del contribuyente, ya sea que por equivocación halla digitado otro código de tributo.

Cambio de Código de Tributo

Información del Comprobante

Ingreso Código Tributo Nombre Monto Fecha de Pago Cajero

Código de Tributo Nuevo

Ingreso Código

Procesar Salir

8.9- CAMBIO DE AGENCIA DE CAJEROS

En esta ventana podremos visualizar cuando la cuenta de un contribuyente es trasladado de un banco hacia otro banco.

Código	Nombre del Usuario	Punto Cobranza
ASANDOVAL	ADELAIDA SANDOVAL ANGELES	PALACIO MUNICIPAL
AJIMENEZ	ALEX JIMENEZ JIMENEZ	SANTA CLARA
AESPINOZA	ALEXIS ESPINOZA PARDO	PLAZA VITARTE
AVALDIVIA	AMER VALDIVIA	PLAZA VITARTE
ACRUZ	ANA CRUZ	PLAZA VITARTE
ARAMAL	ANY DEL CARMEN RAMAL VENEGAS	PLAZA VITARTE
CONTINENTA	BANCO CONTINENTAL	PLAZA VITARTE
CREDITO	BANCO DE CREDITO DEL PERU	PALACIO MUNICIPAL
BIF	BANCO INTERAMERICANO DE FINANZAS	PALACIO MUNICIPAL
INTERBANK	BANCO INTERBANK DEL PERU	PALACIO MUNICIPAL
WIESE	BANCO SCOTIABANK	PALACIO MUNICIPAL
CGUERRA	CARLOS ALBERTO GUERRA GRANDA	HUAYCAN
CMACHACUA	CARLOS ALBERTO MACHACUAY	PLAZA VITARTE

Nota - Para que surja efecto los cambios, el cajero saldrá del Sistema e ingresará nuevamente debiéndole aparecer en la pantalla principal el punto de cobranza.
El cambio debe realizarse antes que el cajero realice pago alguno en el día.

8.10- AUTORIZACION PARA DESCARGOS

Comprob.	Nombre de Contribuyente	Cod. Contrib.	Cod. Predio	Fecha Pago	Año	Mes	Tributo	Punto de Cobranza
----------	-------------------------	---------------	-------------	------------	-----	-----	---------	-------------------

8.11- REPORTES

8.11.1- INGRESOS POR CAJA

Desde este reporte podremos emitir los ingresos del día agrupados por cajero de forma detallada.

Este reporte primero emitirá los “Derechos” de pago y luego continuará con los “Tributos” y lo ordenará por cajero.

Reporte de Ingresos por Caja

Seleccione ...

Punto de Cobranza: 02 TESORERIA, 01 PLAZA VITARTE

Caja: []

Usuario: []

Rango de Fecha: Desde 23/12/2003, Hasta 23/12/2003

Modelo: ☒ Por Tributo, ☐ Correlativo

Fecha Pago	Tributo	Importe	Usuario	Detalle	Punto Pago
23/12/2003	01	100.00	ASANDOVAL	ASANDOVAL, ADELAIDA SANDOVAL ANGELES	PLAZA VITARTE
23/12/2003	01	100.00	AJIMENEZ	AJIMENEZ, ALEX JIMENEZ JIMENEZ	SANTA CLARA
23/12/2003	01	100.00	AESPINOZA	AESPINOZA, ALEXIS ESPINOZA PARDO	PLAZA VITARTE
23/12/2003	01	100.00	AVALDIVIA	AVALDIVIA, AMER VALDIVIA	PLAZA VITARTE
23/12/2003	01	100.00	ACRUZ	ACRUZ, ANA CRUZ	PLAZA VITARTE
23/12/2003	01	100.00	ARAMAL	ARAMAL, ANY DEL CARMEN RAMAL VENEGAS	PLAZA VITARTE
23/12/2003	01	100.00	CONTINENTA	CONTINENTAL, BANCO CONTINENTAL	PLAZA VITARTE
23/12/2003	01	100.00	CREDITO	CREDITO, BANCO DE CREDITO DEL PERU	PALACIO MUNICIPAL
23/12/2003	01	100.00	BIF	BIF, BANCO INTERAMERICANO DE FINANZAS	PALACIO MUNICIPAL
23/12/2003	01	100.00	INTERBANK	INTERBANK, BANCO INTERBANK DEL PERU	PALACIO MUNICIPAL
23/12/2003	01	100.00	WIESE	WIESE, BANCO SCOTIABANK	PALACIO MUNICIPAL
23/12/2003	01	100.00	CGUERRA	CGUERRA, CARLOS ALBERTO GUERRA GRANDA	HUAYCAN
23/12/2003	01	100.00	CMACHACUA	CMACHACUA, CARLOS ALBERTO MACHACUAY	PLAZA VITARTE

8.11.2- INGRESOS POR PARTIDAS

Desde este reporte podremos emitir los ingresos de una fecha específica ordenado por partidas y de forma detallada.

Reporte de Ingresos por Partidas

Seleccione Punto de Cobranza

☒ Todos

☐ Punto Cobranza 02 TESORERIA

01 PLAZA VITARTE

Rango de Fecha

Desde 16/07/2012 Hasta 16/07/2012

Resumen

Resumen A Excel

Por Partidas

Imprimir A Excel

Salir

REPORTES POR PARTIDAS DIARIO

Desde : 23/12/2003 Hasta: 23/12/2003

Trab.	Año	Descripción del Tributo o Concepto	Importe \$/.
1.1.2.001	2003	PREDIAL	
0001	2003	Dap. Predial	61.40
0001	2003	Dap. Predial	62.23
0001	2003	Dap. Predial	81.60
0001	2003	Dap. Predial	230.11
0001	2003	Dap. Predial	2,271.44
		Sub-Total :	2,706.39
1.1.3.016	2003	FRACCIONAMIENTO TRIENAL REGULAR	
0010	2003	Fracionamiento Res. Tributaria	8,799.77
1000	2003	Fracionamiento	2,762.14
		Sub-Total :	11,561.91
1.2.1.012	2003	REGISTRO CIVIL	
7010	2003	Emisión de Salidas de Oficio Municipalidades - Desecho de	30.00
7014	2003	Partida Simple - Desecho de Pago	755.00
7020	2003	Partida Simple - Desecho de Pago	65.00
		Sub-Total :	845.00
1.2.4.012	2003	LICENCIA DE CONSTRUCCION	
0101	2003	Aut. Licencia	38.60
0101	2003	Aut. Licencia	25.46
0101	2003	Aut. Licencia	230.96
0101	2003	Aut. Licencia	2,747.04
		Sub-Total :	2,954.06
1.2.5.005	2003	ESTUDIOS URBANOS Y SANEAMIENTO FISICO	
8002	2003	Rev. de anteproyecto arqu. en consulta para licencia de obra -	5,404.23
		Sub-Total :	5,404.23
1.2.5.006	2003	PARQUES Y JARDINES	
8101	2003	Arb. Barrios o Jardines	540.47
		Sub-Total :	540.47

8.11.3- INGRESOS POR USUARIOS

Desde este reporte podremos emitir los ingresos del día ordenados por oficina y usuario pero de forma resumida.

Reporte de Ingresos por Usuarios

Seleccione Punto de Cobranza

☒ Todos

☐ Punto Cobranza 02 TESORERIA

01 PLAZA VITARTE

Rango de Fecha

Desde 16/07/2012 Hasta 16/07/2012

Imprimir Salir

REPORTES DE RECAUDACION POR CANTON

Desde : 23/12/2003 Hasta: 23/12/2003

Usuario	EFECTIVO		CHEQUE		ENTONDO	
	Cant.	Importe	Cant.	Importe	Cant.	Importe
TESORERIA/PLAZA VITARTE						
ALEXIS ESPINOZA PARDO	298	11,198.71	0	0	0	0
FELIPE CHAVEZ DE LOS SANTOS	377	7,983.28	0	0	0	0
SUB-TOTAL	675	19,181.99	0	0	0	0
TESORERIA/SALAMANCA						
LENIN GROBER GONZALES CRISTFI	13	54.04	0	0	0	0
SUB-TOTAL	13	54.04	0	0	0	0
TESORERIA/SANTA CLARA						
RITZI ARRAA SAAYEDRA	48	864.10	0	0	0	0
SUB-TOTAL	48	864.10	0	0	0	0
TESORERIA/PALACIO MUNICIPAL						
EVELYN SOLANO CRUZ	362	20,907.84	0	0	12	7,428.35
SUB-TOTAL	362	20,907.84	0	0	12	7,428.35
TESORERIA/REGISTRO CIVIL						
REPLY VALENCIA PINEDA	135	3,255.00	0	0	1	15.00
SUB-TOTAL	135	3,255.00	0	0	1	15.00
TOTAL GENERAL	1,233	44,262.97	0	0	13	7,443.35

8.11.4- INGRESOS POR USUARIOS / AFECTIVIDAD

Ingresos por Usuarios/ Efectividad

Reporte de Ingresos por Usuario / Efectividad

Seleccione Punto de Cobranza

☐ Todos

☐ Punto Cobranza 02 TESORERIA

01 PLAZA VITARTE

Rango de Fecha

Desde 12/01/2011 Hasta 12/01/2011

Tipo de Salida

☒ Reporte ☐ Excel

Imprimir Salir

8.11.5- INGRESOS POR PTO. COBRO / AGENCIAS

Reporte de Recaudación de Usuario por Agencia

Recaudación de Usuario por Agencia

Rango de Fecha
Desde: 12/01/2011 Hasta: 12/01/2011

Tipo de Salida
☒ Reporte ☐ Excel

Procesar Salir

8.11.6- INGRESOS POR AGENCIAS

Reporte de Ingresos por Agencias

Reporte de Ingresos por Agencia

Rango de Fecha
Desde: 12/01/2011 Hasta: 12/01/2011

Imprimir Salir

8.11.7- INGRESOS CORRIENTES CONSOLIDADO

Reporte de Ingresos Corrientes

Seleccionar el rango de fechas

Desde: 16/07/2012 Hasta: 16/07/2012

Procesar Salir

CAPS NUM

8.11.8- EXTORNOS

Desde este reporte podremos emitir los extornos realizados en una rango de fechas.

Reporte de Extornos

Reporte de Extornos

Rango de Fecha
Desde: 23/12/2003 Hasta: 23/12/2003

Imprimir Salir

CENTURA Report Builder - REP Extornos QRP

Reporte de Extornos
Desde: 23/12/2003 Hasta: 23/12/2003

#	Trimestre	Fecha Pago	# Folios	Intendencia	Ingresos D/	Extorno	Caja	Anticipoado por	Retorno
1	ESOLABO	23/12/2003	000016816	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
2	ESOLABO	23/12/2003	000016817	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
3	ESOLABO	23/12/2003	000016818	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
4	ESOLABO	23/12/2003	000016819	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
5	ESOLABO	23/12/2003	000016820	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
6	ESOLABO	23/12/2003	000016821	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
7	ESOLABO	23/12/2003	000016822	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
8	ESOLABO	23/12/2003	000016823	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
9	ESOLABO	23/12/2003	000016824	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
10	ESOLABO	23/12/2003	000016825	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
11	ESOLABO	23/12/2003	000016826	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
12	ESOLABO	23/12/2003	000016827	GOBIERNO ELECTORAL	1.40	00000000	000	00000000	extorno ingresos
					Total de Comprobantes de Pago Entero: 12				
					Total Bono Entero: 7,438.25				

8.11.9- EXTORNOS CONSOLIDADO POR CAJERO

Reporte de Extornos Consolidado por Cajero

Rango de Fecha

Desde : 16/07/2012

Hasta : 16/07/2012

Usuario

Procesar

Salir

CAPS NUM

8.11.10- DESCARGOS DE LA CUENTA CORRIENTE

Reporte de Descargos de la Cuenta Corriente

Año 2011

Contribuyente

Fecha de Descargo

Usuario de Sistema

Imprimir Ordenado por

☐ Nombre ☐ Fecha Descargo

☐ Usuario ☒ Año,Código,Tributo ...

Imprimir

Salir

8.11.11- INGRESOS POR TRIBUTOS

Reporte de Ingresos por Tributo

Seleccione Tributo

Rango de Fecha de Cobro

Desde 16/07/2012 Hasta 16/07/2012

Rango de Importe Cobrado

Desde Hasta

Rango de Cuota

Desde Hasta

Seleccione Contribuyente

Nombre

Imprimir Ordenado por

☒ # Comprobante y fecha

☐ Nombre de Referencia

☐ Cajero

☐ Importe ☐ Ascend.

Modelo de Reporte

☒ Modelo 1

☐ Modelo 2

Imprimir

Salir

8.11.12- INGRESOS POR TRIBUTOS - CONSOLIDADO

Reporte de Ingresos Corrientes

Seleccionar el rango de fechas

Desde : 16/07/2012 Hasta : 16/07/2012

Procesar

Salir

CAPS NUM

8.11.13- INGRESO MENSUAL – DIA POR DIA

Reporte de Ingresos Dia x Dia

Reporte de Ingresos - Dia x Dia

Seleccione mes

Año: 2012

Mes: 07 JULIO

Rango de Fecha

Desde: 01/07/2012

Hasta: 16/07/2012

Imprimir

A Excel

Salir

8.11.14- INGRESOS PRESUPUESTADO VS INGRESADO

[illegible]

8.11.15- INGRESO CONTRIBUYENTE ENTIDADES PÚBLICAS

Reporte de Ingresos por Entidades Publicas

Entidad Pública

Rango de Fechas

Desde: 16/07/2012 Hasta: 16/07/2012

Tributos a Imprimir

Tributo:

Nuevo

Imprimir

Salir

CAPS NUM

8.11.16- REIMPRESION DE RECIBOS

The screenshot shows a software window titled "Reimpresion de Comprobantes de Pago". It features a search area labeled "N° de Comprobante" with two input fields: "Desde:" and "Hasta:". To the right of these fields are three buttons: "Vista" (with a magnifying glass icon), "Imprimir" (with a printer icon), and "Salir" (with a door icon). At the bottom right, there are two small input fields labeled "CAPS" and "NUM".

8.11.17- CONSULTA DE INGRESO POR MODO DE PAGO PREDIAL Y ARBITRIO

The screenshot shows a software window titled "Consulta de Ingresos por Bancos". It contains a section titled "Reporte de Ingresos por Modo de Pago Predial y Arbitrio". Below this title are two dropdown menus: "Dato a Escoger" with "Modo de Pago" selected, and "Usuario:". Below these are two date dropdowns under "Rango de Fechas", both set to "06/06/2014". At the bottom, there are three radio button options: "Consolidado x Cajero y Modo Pago" (which is selected), "consolidado En General", and "Consolidado todo MP x Usuario". To the right of the form are two buttons: "Imprimir" and "A Excel...". At the bottom right, there is a small input field labeled "NUM".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Capítulo 9

Módulo de Fiscalización

9.1- MANTENIMIENTO DEL PREDIO FISCALIZADO

En esta ventana podremos registrar las inspecciones oculares por fiscalización o realizadas por catastro, con la finalidad de obtener las deudas actualizadas del contribuyente obtenidas entre la diferencia del Autovalúo de la inspección y el monto pagado por el contribuyente por medio de la Declaración Jurada.

La diferencia de lo pagado con lo que debió pagar es obtenida por una diferencia que es posible gracias a una comparación de Autoevalúo, pero para hacer esto posible es necesario enlazar con la declaración jurada, para esto el sistema debe saber el número de declaración jurada con la que comparará. Este enlace tiene como variables la dirección del predio y el nombre del contribuyente, esto quiere decir que si uno de estos datos no coincidiera no se podrá realizar el enlace de forma automática.

Este enlace se realiza desde la etiqueta “Dd.jj. de Referencia”.

En estos casos si se trata de un subvaluador podríamos forzar el enlace de dos maneras:

- 1.- Modificar la dirección de la inspección para que sea igual a la declaración jurada, solo con la finalidad de enlazarlo y luego regresar a la dirección correcta que el inspector encuentre en campo.
- 2.- Seleccionando la opción “Manual” e ingresando directamente el número de identificación de la Declaración Jurada del primer módulo del sistema (Véase el capítulo 4)

En el caso que el proceso de enlace encuentre mas de una declaración jurada, es el mismo predio y el mismo contribuyente, pero el uso debe ser diferente, en su mayoría de estos casos encontraremos 1 predio con uso *comercio* y otro con uso *vivienda*, en estos casos haremos la comparación de similar manera, registrando 2 inspecciones, una por el comercio y otra por la vivienda. Entonces solo compararemos la inspección de el predio de uso comercio con su similar de declaración jurada, y repetiremos el procedimiento para la vivienda. De lo contrario si tratáramos de realizar una comparación del sistema con estos dos registros enlazados, el sistema arrojará un mensaje de error.

Ahora por el contrario, si no encontramos declaración jurada alguna con la cual comparar el sistema asumirá la inspección como “Omiso” el mismo que emitirá los valores sobre el total del autovalúo de la inspección.

Además debemos especificar en el campo “Fundamento” si se trata de un Subvaluador o de un Omiso.

También para optimizar el proceso de enlace es necesario registrar el dato “# Doc. Referencia”, este dato también es indispensable de ser registrado en la inspección y será mayormente utilizado por el sistema cuando el contribuyente tenga mas de un predio. Este dato será registrado en la pantalla de “Documentos Inician Fiscalización” del menú de fiscalización. (Véase el capítulo 8 artículo 3).

Este módulo tiene características muy similares al módulo de Declaraciones Juradas que son necesarias para poder tener una adecuada integración. (Véase el capítulo 4)

Identificación de la Inspección

Información del Predio Inspeccionado por Fiscalización

Número de Inspección Ocular
 2014 000000012606

Contribuyente
 0000022440 BELLIDO MONTOYA BERNARDO

Autovalúo

Valor del Terreno	13,248.00
Valor de Construcción	75,200.35
Valor de Obras Complementarias	23,344.82
Valor del Inmueble	111,793.17

Características | Direcciones | Construcciones | Propietarios | Obras Complem. | Dd.ji. de Referencia

Datos Generales

Uso: 03????? 
 INDUSTRIA

Clasificación: 04 CLINICA,HOSPITAL,CINI

Forma adquisición: 01 COMPRA-VENTA

Fecha adquisición: 01/01/1971

Fecha descargo:

Predio en ...: 99 NINGUNO

Datos de Areas del Terreno

Terreno Verificado: 165.60

Terreno del Título: 0.00

Area Terreno Común: 0.00

% Bien Común: 0.00

☐ Predio Rústico  Areas Rustico

Datos Adicionales a la Declaración

Area Frontis: 9.00 Núm.Ocup.: 2 Area Verde: 02 FRENTE A BERMA

Frecuencia:

Datos de la Inspección

Fecha Inspección: 09/09/2013 # Doc. Referencia: REQUERIMIENTO N° 323-2013-IV 
 No. Referencia: Fundamento: 02 SUBVALUADOR

Ultima Valorización

Valor de Terreno: 13,248.00 Arancel utilizado: 80.00 Fecha: 06/05/2014

Observaciones

F10 - Buscar ESC - Salir
 TAB y Ctrl+TAB - Recorrer

VLOO CREADO 06/05/2014 05:03 PM

 P.U.(F5)  H.R.(F6)

Nuevo
 Grabar
 Renovar
 Buscar
☐ Valorización
 Imprimir
 Anular
 Historial
 Copiar
 Valoriz
 Resolución
 Catastro
 Tram.Doc
 Hist. Cambios
 Salir

Fundamento. Es necesario identificarlo como Subvaluador u Omiso.

Doc. Referencia. Identifica el código el inspector y hace posible en enlace cuando el contribuyente posee más de un predio.

La etiqueta (tab) “Dd.jj de Referencia” es el más importante para realizar la comparación cuando se trata de un contribuyente Subvaluador.

N° de DD.JJ. Las declaraciones juradas a enlazar deben ser 1 por cada inspección.

Enlazar con DJ. Este botón recupera las declaraciones juradas registradas con la misma dirección y el mismo contribuyente de la inspección.

Información del Predio Inspeccionado por Fiscalización

Número de Inspección Ocular

2003
000000000350

Autovalúo

Valor del Terreno	11,050.00
Valor de Construcción	69,750.99
Valor de Obras Complementarias	3,313.45
Valor del Inmueble	84,114.44

Características Direcciones Construcciones Propietarios Obras Complem. **Dd.jj de Referencia**

DJ

N° de DD.JJ. 000000373314

☐ Manual

N°	N° de DD.JJ.
1	000000373314
2	
3	
4	
5	

Detalle de la Declaración Jurada

Valor del Terreno	11,050.00
Valor de Construcción	34,478.40
Valor de Obras Complementarias	
Valor del Inmueble	45,528.40

Vía	Nombre	Num.	Letra	Inter.	Mz.	Lt.
01090	AV. SEPARADORA INDUSTRIAL	2750				

F10 - Búsqueda ESC - Salir
TAB y Ctrl+TAB - Recorrer

HCASANATAN CREADO 17/02/2004 04:37 PM

Direcciones de la Declaración Jurada enlazada.

Autovalúos. Con los que realizará la comparación y emitirá las Rd's.

Reportes. Emitirán los formatos de valorización y el formato de Identificación.

9.2.- CONSULTAS DEL PREDIO FISCALIZADO

En esta ventana podremos visualizar y a la misma vez guardar la información ingresada de los predios de inspección de fiscalización tributaria.

Número de Inspección Ocular		Autovalúo	
2014	000000012606	Valor del Terreno Valor de Construcción Valor de Obras Complementarias Valor del Inmueble	13,248.00 75,200.35 23,344.82 111,793.17
Contribuyente 0000022400 BELLIDO MONTÓYA BERNAL			
Características: Direcciones Construcciones Propietarios Obras Complem. D.d. de Referencia			
Datos Generales Uso 037777  INDUSTRIA		Datos de Areas del Terreno Terreno Verificado 165.60 Terreno del Título 0.00 Area Terreno Común 0.00 % Bien Común 0.00	
Clasificación 04 CLINICA,HOSPITAL,CINI		☐ Predio Rústico  Areas Pustico	
Forma Adquisición 01 COMPRA-VENTA			
Fecha adquisición 01/01/1971			
Fecha descargo			
Predio en... 99 NINGUNO			
Datos Adicionales a la Declaración			
Area Frontis 9.00		Núm. Ocup. 2 Area Verde 02 FRENTE A BERMA	
		Frecuencia	
Datos de la Inspección			
Fecha Inspección 09/03/2013 # Doc. Referencia REQUERIMIENTO N° 323-2013-		02 SUBVAUADOR	
No. Referencia Fundamento			
Última Valorización			
Valor de Terreno 13,248.00		Arancel utilizado 80.00 Fecha 06/05/2014	
Observaciones 			

F10 - Buscar ESC - Salir
 TAB y Ctrl+TAB - Reoentrar

VLD CREADO 06/05/2014 05:22 PM

 P.U.(F5)  H.R.(F6)

9.3- ELIMINA OBRA COMPLEMENTARIA

[illegible]

9.4.- COPIA MASIVA DE PREDIOS POR AÑO

[illegible]

9.4.- GENERACION DE CARTERA PARA FISCALIZACION

Generación de Cartera para Fiscalización

HASTA 06/06/2014

Procesar

Exportar a Excel

Salir

9.5- CONSULTA CUENTA CORRIENTE

[illegible]

9.6- ACTUALIZACION DE CUENTA CORRIENTE

[illegible]

9.7- DOCUMENTOS INICIALIZAN FISCALIZACION

Antes de registrar una inspección y como un proceso administrativo establecido, se realiza la solicitud de la inspección por medio de un documento, el mismo que se ve reflejado en esta pantalla y es el documento o registro quien se encargará de realizar enlaces entre los predios de un contribuyente. Registrando además el inspector, el contribuyente, el solicitante, entre otros.

Código	Descripción	Solicitante
0000000067	R.F.T. 0261-2008	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
0000000068	F.CAT.N° 03090260230A01010001	CATASTRO
0000000070	INFORME TECNICO N° 01007-2004	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
0000000071	F.CAT.N° 03090390420A01010001	CATASTRO

9.8- RESOLUCIONES DE DETERMINACION

En esta ventana es la que se encarga de procesar todos los valores a emitirse de un contribuyente, ya sea Tasa de Arbitrios, Impuesto Predial, Multas Tributarias, Liquidaciones o el Resumen de Valorización.

Para poder realizar este proceso, la inspección debe estar correctamente registrada, enlazada y copiada a los años que aplicaremos la fiscalización. Luego de eso procederemos a:

- Paso 1.- Ubicar al documento de referencia que contiene al contribuyente que estamos fiscalizando.
- Paso 2.- Registrar la Fecha de Cálculo, esta fecha expresa el día al que se proyectaran los intereses, por defecto es la fecha actual.
- Paso 3.- Valorizamos las Declaraciones Juradas.
- Paso 4.- Valorizamos las Inspecciones Oculares.
- Paso 5.- Procesamos.
Este proceso se encargará de hacer los cálculos (para mayor detalle podemos apreciar los "Pasos para la Generaciones de Resoluciones de Determinación" en el gráfico siguiente)
- Paso 6.- Procederemos a emitir los diferentes reportes.

Resolucion de Determinacion por Fiscalizacion

Año: 2011 ☐ De Este año hacia adelante

Doc. Referencia

Contribuyente

Solicitante

Inspector

Fecha de Cálculo

Declaraciones

	Cod. Predio	Año
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		

de Predios Decl.

Inspecciones

	Cod. Predio	Año
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		

de Predios Insp.

Proc. Predial

Proc. Arbitrio

Proc. Multa

R.D.'s Imp.Predial

R.D.'s Arbitrios

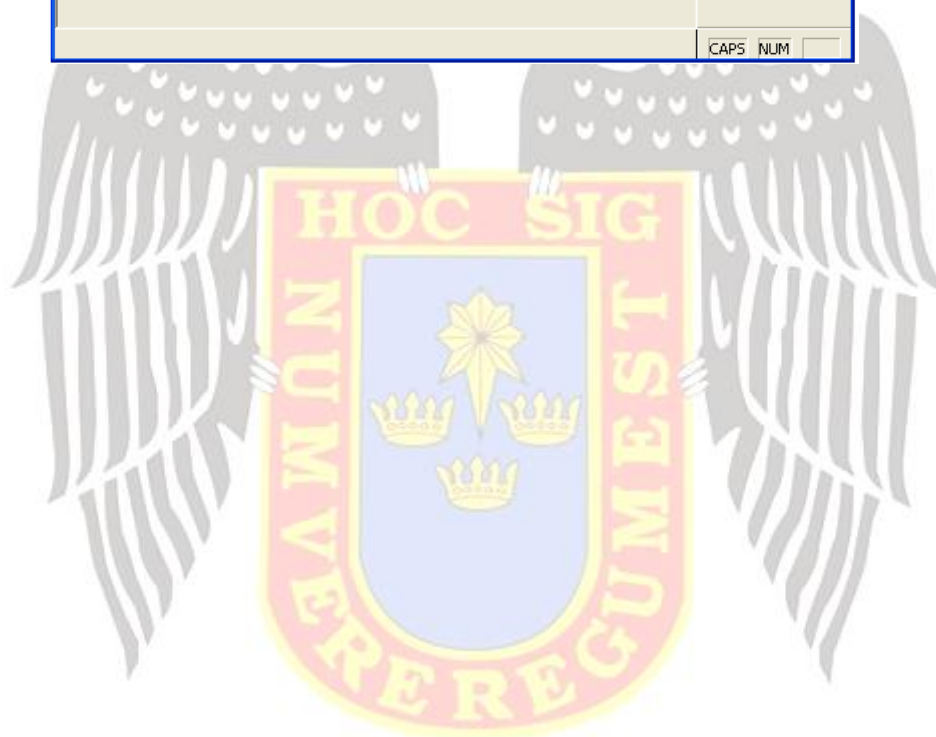
Multas

Resumen

Notificacion

Salir

CAPS NUM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

9.9.- RESOLUCIONES DE DETERMINACION CONSULTA

Datos del Documento de Referencia que vamos a procesar.

Inspecciones y Declaraciones Juradas que intervienen en la comparación.

Resoluciones de Determinación por Fiscalización - Consulta

Doc. Referencia:

Contribuyente:

Solicitante:

Inspector:

Fecha de Cálculo: 12/01/2011 ☐ Mostrar Negativos ☐ Genera Correlativos

Pasos para la Generación de Resoluciones de Determinación

Año	Codipred	Numeinsp

Declaración Jurada

Cod. Predio	Año

de Predios Decl.

Inspecciones

Cod. Predio	Año

de Predios Insp.

Año:

R.D.'s Arbitrios

R.D.'s Imp. Predial

Multas

☐ Liquidaciones

Informe

Notificación

☐ Solo 1 año

Resumen

Salir

Pasos que realiza el sistema para poder emitir las Resoluciones de Determinación.

Reportes.- Todos los necesarios para completar el expediente de fiscalización.

9.10.- REPORTE DE ANEXO

Anexo Predial Fiscalización

Año:

Contribuyente:

Seleccione el Predio Fiscalizado:

Otras Obras Complementarias:

Procesar

Salir

9.11.- COPIA DE INSPECCIONES A DEC. JURADAS

[illegible]

Actualización de Contribuyentes Fiscalizados

Archivo

Importar Procesar

9.13.1- RESOLUCIONES EMITIDAS

Además podemos filtrar a los valores que las diferencias superen las 5 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), que es valor que debe tener como diferencia el autovalúo de la Inspección y de la Declaración Jurada como mínimo para poder emitirle valores por fiscalización según consta en el Artículo 14 inciso B del Decreto Legislativo N° 776.

Reporte de Resoluciones de Determinación Emitidas

Año

Urbanización

Tributo

Rango de Fecha de Emisión hasta

Inspector Responsable

Usuario / Liquidador

Imprimir Ordenado por

☒ Nombre ☐ Fecha Emisión

Modelo

☒ Detallado ☐ ...

Seleccione Tipo de Resoluc. Determinac.

☒ Resoluciones ☐ Multas

☒ Solo las que superen 5 UIT

Imprimir Nuevo Salir Procesar

[illegible]

9.13.3- REPORTE DE DEUDA FISCALIZADA

9.13.4- REPORTE DE PREDIOS FISCALIZADOS

9.14- ESPECTACULOS NO DEPORTIVO

Sistema de Recaudación Tributaria - Pág. 86

9.15- LOCALES

Locales

Código:     

Razon Social:

Propietario:

Direccion:

Teléfono:

Nuevo
Modificar
Anular
Grabar
Cancelar
Cerrar

Código	Razon Social	Propietario
0001	HATUNHUASY	JULIO GRADOS
0002	CHACA	HUAMAN AZCURRA JULO
0003	CHIRINGUINI	JUAN PEREZ
0004	CINEPLANET SANTA CLARA	CINEPLEX S.A.

Capítulo 10

Módulo de Coactivos

10.1- MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES

[illegible]

10.2- INGRESO DE EXPEDIENTES HISTORICOS

[illegible]

10.3- RECEPCION DE EXPEDIENTE

Recepción de Expedientes de Ejecución Coactiva

10.4- RECEPCION DE ENVIOS DE DESEMBALSE

10.5- DISTRIBUCION A AUXILIARES

Distribución de Expedientes de Ejecución Coactiva

DISTRIBUCION DE EXPEDIENTES DEL ENVIO #

Resumen Actual

Cod.Aux.	Auxiliar Coactivo	Contribuy.	Expediente	Importe
01	LUIS CAMPOS CERVANTES	143	2,340	939,343.74
02	MIGUEL VASQUEZ LIZARRAGA	0	0	0.00
03	VICTOR JULIO PEREZ ROJAS	5,129	46,179	10,726,680.86
04	PIERO MIGUEL VASQUEZ VILLALOBOS	3,643	10,182	2,195,662.81

Preliminar del Envío a Distribuir

Cod.Aux.	Auxiliar Coactivo	Contribuy.	Expediente	Importe

Año	Nombre Contribuyente	Monto	Tipo	# Expediente	Auxiliar Coactivo

Totales a Distribuir

Obligados

Expedientes

Importe

Asignar los registros marcados a

99 SIN AUXILIAR

 Buscar

Ordenado x

☒ Alfabético

☐ Importes

 Distribuir

 Grabar



 Salir

10.6- GENERACION DE TXT PARA COURIER

Genera información para Courier - Obligados C...

Seleccione el número de envío a Coactivo :

Envío

☒ Aceptar ☐ Salir

Proceso

Cantidad de

10.7- REPORTES

10.7.1- EMISION DE REC UNO Y CEDULA NOTIFICACION

Emisión de las Resoluciones de Ejecución Coactiva - UNO

Auxiliar Coactivo 

Contribuyente 

Envío Fecha de Emisión 

Modelo del Reporte

☒ Resolución ☐ Notificación

Imprimir Ordenado por

☒ Nombre ☐ Dirección

Acumular

☒ Acumulado Por Valor ☐ Acumulado Por Obligado

 Imprimir

 Nuevo

 Salir

10.7.2- CEDULA NOTIFICACION - DESEMBALSE

Cedula de Notificación Desembalse

Seleccionar el N° Envío Desembalse

N° Envío: Fecha: 08/01/2011

Procesar

Seleccionar el Reporte

☒ Cédula de Notificación

☐ Resolución de Ejecución Coactiva

Salir

NUM

10.7.3- EMISION DE EXPEDIENTES DEVUELTOS

Valores Devueltos

Envío

Imprimir Salir

10.7.4- EXPEDIENTES PARA COURIER

Reporte de Expedientes

Envío

Auxiliar

Imprimir Salir

10.7.5- ESTADISTICO DE INGRESOS

Reporte de Ingresos Gestionados por Ejecución Coactiva

Reporte de Ingresos Gestionados por Ejecución Coactiva

Rango de Fecha

Desde 08/01/2011 Hasta 08/01/2011

Imprimir Salir

GE

DISTRITAL DE ATE

GIAS DE LA INFORMACION

10.7.6- CUENTAS CORRIENTES PAGADAS

Reporte de Resumen de Estado de Cuenta

Elegir el año: 2011

Procesar

Salir

NUM

10.7.7- EXPEDIENTES PAGADOS

Reporte de Expedientes Pagados

Auxiliar Coactivo

Contribuyente

Envio

Fecha de Pago hasta

Imprimir Ordenado por

☐ Nombre ☒ Expediente ☐ Fecha de Pago

Procesar Imprimir Nuevo Salir

10.7.8- EXPEDIENTES SUSPENDIDOS

Reporte de Expedientes Suspendidos

Auxiliar Coactivo

Contribuyente

Envio

Fecha Suspendido hasta

Imprimir Ordenado por

☐ Nombre ☒ Expediente ☐ Fecha Suspendido

Procesar Imprimir Nuevo Salir

10.7.9- EXPEDIENTES FRACCIONADOS

Reporte de Expedientes Fraccionados

Auxiliar Coactivo

Contribuyente

Envio

Fecha Fraccionó 08/01/2011 hasta 08/01/2011

Imprimir Ordenado por

☐ Nombre ☒ Expediente ☐ Fecha Fraccion

Procesar Imprimir Nuevo Salir

10.7.10- EXPEDIENTES PENDIENTES DE PAGO

Reporte de Expedientes Pendientes de Pago

Auxiliar Coactivo:

Contribuyente:

Envío:

Fecha de Envío a Coactivo: hasta

Procesado:

Imprimir Ordenado por:

☐ Nombre ☒ Expediente ☐ Fecha Envío

10.7.11- REPORTES DE INGRESOS

10.7.11.1- REPORTES DE INGRESOS TRIBUTARIOS DE ENVIO

Reporte Ingresos Tributarios de los Envios

Ingrese tramo de Fechas:

Desde: Hasta:

Tipo de Salida:

☒ Reporte ☐ Excel

NUM

10.7.11.2- REPORTES DE INGRESOS MENSUALES DE DEUDAS TRIBUTARIAS

Reporte Ingresos Mensuales de Deudas Tributarias

Ingrese los Datos:

Nº Envío: Año:

Tipo de Salida:

☒ Reporte ☐ Excel

NUM

10.7.11.3- REPORTE DE INGRESOS MENSUALES POR ENVIO Y AÑO

Reporte Ingresos Mensuales por Envío y Año

Ingrese los Datos:

Nº Envío: Año:

Tipo de Salida:

☒ Reporte ☐ Excel

NUM

10.7.12- REPORTE DE INGRESOS POR AÑO

The screenshot shows a software window titled "Reporte de Ingresos de Coactivo". It contains three main sections: "Ingreso tramo de Años" with "Desde:" and "Hasta:" dropdown menus; "Tipo de Reporte" with radio buttons for "Ingreso por Tributo" (selected) and "Ingreso por Zona y Tributo"; and "Tipo de Salida" with radio buttons for "Reporte" (selected) and "Excel". On the right side, there are buttons for "Procesar" and "Salir". At the bottom right, there is a "NUM" label and an input field.

10.7.13- REPORTES DE ENVIOS DE COACTIVOS

The screenshot shows a software window titled "Reporte de Envios de Coactivo". It contains two main sections: "Seleccionar el N° Envío" with an "N° Envío:" input field; and "Seleccionar el tipo de envío:" with radio buttons for "Normal" (selected), "Desembalse", and "Normal Total". On the right side, there are buttons for "Procesar" and "Salir". At the bottom right, there are labels for "CAPS" and "NUM" with corresponding input fields.

10.7.14- REPORTE DE MULTAS NO TRIBUTARIAS

The screenshot shows a software window titled "Reporte de Coactivo Deuda No Tributaria". It contains two main sections: "RANGO DE FECHA" with "Desde:" and "Hasta:" dropdown menus, both showing the date "16/07/2012"; and "ESTADO DE LA MULTA" with radio buttons for "PAGADOS" (selected), "FRACCIONADOS", "ACTIVOS", and "ANULADOS". On the right side, there are buttons for "A Excel" and "Salir". At the bottom right, there are labels for "CAPS" and "NUM" with corresponding input fields.

10.7.16.-REPORTE DE MULTAS NO TRIBUTARIAS POR ZONAS

Reporte Coactivo Deuda No Tributaria por Zona

RANGO DE FECHA

Desde: 16/07/2012 Hasta: 16/07/2012

ESTADO DE LA MULTA

☒ PAGADOS ☐ FRACCIONADOS

☐ ACTIVOS ☐ ANULADOS

A Excel

Salir

CAPS NUM

10.7.17.-REPORTE DE MULTAS NO TRIBUTARIAS ANUALIZADO

Reporte Coactivo Deuda No tributaria Anual y Me...

AÑO

2012

SELECCIONE

☒ ANUAL ☐ MENSUAL

ESTADO

☒ PAGADOS ☐ FRACCIONADOS

A Excel

Salir

CAPS NUM

10.7.18.-REPORTE DE NO RECEPCIONADO POR ENVIO

Reporte de Valores No Recepcionados por Envio.

Numero de Envio

Ingrese Numero de Envio :

Imprimir

A Excel

Salir

CAPS NUM

10.7.19.-REPORTE COACTIVO DE DEUDAS TRIBUTARIAS

REPORTE DE DEUDAS TRIBUTARIAS EN COACTIVO

Rango de Fecha
DESDE: 16/07/2012 HASTA: 16/07/2012

Estado del Expediente
☒ Activas ☐ Anuladas ☐ No Encontradas
☐ Pagadas ☐ Fraccionadas

Seleccionar
☒ Resumen ☐ General

A Excel

Salir

CAPS NUM

10.7.20.-COACTIVO DE DEUDAS TRIBUTARIA POR ZONAS O TRIBUTOS

Reporte de Deudas Tributarias por Zona o Tributos

RANGO DE FECHA
DESDE: 16/07/2012 HASTA: 16/07/2012

SELECCIONE
☒ TRIBUTO ☐ ZONA

ESTADO DEL EXPEDIENTE
☒ PAGADOS ☐ FRACCIONADOS ☐ ACTIVOS
☐ ANULADOS ☐ SUSPENDIDOS

A Excel

Salir

CAPS NUM

10.7.20.-COACTIVO DE DEUDAS TRIBUTARIA POR ZONAS Y TRIBUTOS

Reporte de Deudas Tributarias por Tributo y Zona

RANGO DE FECHA:
DESDE: 16/07/2012 HASTA: 16/07/2012

TIPO DE TRIBUTOS
☒ PREDIAL ☐ PARQUES Y JARDINES
☐ LIMPIEZA ☐ SERENAZGO

ESTADO DEL EXPEDIENTE:
☒ PAGADOS ☐ ACTIVOS
☐ FRACCIONADOS ☐ ANULADOS
☐ SUSPENDIDAS ☐ NO ENCONTRADAS

A Excel

Salir

CAPS NUM

10.7.20.-REPORTE COACTIVO DE INGRESO GENERAL POR DEUDA TRIBUTARIA

The screenshot shows a software window titled "INGRESO GENERAL DE DEUDAS TRIBUTARIAS". It features a date selector set to "2012". Below this, there are two sections: "SELECCIONE" with radio buttons for "ANUAL" (selected) and "MENSUAL", and "ESTADO" with radio buttons for "PAGADOS" (selected) and "FRACCIONADOS". On the right side, there are two buttons: "A Excel" and "Salir". At the bottom right, there are input fields for "CAPS" and "NUM".

10.7.21.-REPORTE COACTIVO DE INGRESO DE COSTAS Y GASTOS

The screenshot shows a software window titled "Reporte de Ingresos por Costas y Gastos Coactivos". It has a "RANGO DE FECHA" section with "DESDE:" and "HASTA:" labels, both followed by date dropdown menus showing "16/07/2012". On the right, there are "A Excel" and "Salir" buttons. At the bottom right, there is a "NUM" input field.

10.7.22.-REPORTE DE DEUDA TRIBUTARIAS GENERAL

The screenshot shows a software window titled "Reporte de Deudas Tributarias General". It includes a "RANGO DE FECHA" section with "DESDE:" and "HASTA:" labels, both followed by date dropdown menus showing "06/06/2014". Below this, there is a "PAGADO" section with radio buttons for "TRIBUTO" (selected), "MULTAS", and "COSTAS Y GASTOS". Under "Pagado Detallado", there are radio buttons for "Predial", "Limpieza Pub.", "Parques y Jardines", "Serenazgo", "Multas", and "Costa y Gastos". On the right, there are "A Excel" and "Salir" buttons. At the bottom right, there is a "NUM" input field.

10.7.23.-REPORTE DE DEUDA TRIBUTARIAS GENERAL - FISCALIZACION

Reporte de Deudas Tributarias General - Fiscalizacion

RANGO DE FECHA
DESDE: 06/06/2014 HASTA: 06/06/2014

PAGADO
☒ TRIBUTO ☐ MULTAS

Pagado Detallado
☒ Predial ☐ Limpieza Pub. ☐ Parques y Jardines
☐ Serenazgo ☐ Multas

A Excel

Salir

CAPS NUM

10.7.24.-REPORTE DE FRACCIONAMIENTO TRIBUTOS

Reporte de Fraccionamiento Tributos

RANGO DE FECHA
DESDE: 06/06/2014 HASTA: 06/06/2014

SELECCIONE
☒ TRIBUTO ☐ MULTAS

DETALLE FRACCIONAMIENTO
☒ Predial ☐ Limpieza Pub. ☐ Parques y Jardines
☐ Serenazgo ☐ Multas

A Excel

Salir

CAPS NUM

10.7.25.-REPORTE DE COACTIVO POR FRACCIONAMIENTO TRIBUTOS

Reporte de Fraccionamiento Tributos

RANGO DE FECHA
DESDE: 06/06/2014 HASTA: 06/06/2014

☒ 2012 Hacias Atras ☐ 2013

SELECCIONE
☒ TRIBUTO ☐ MULTAS

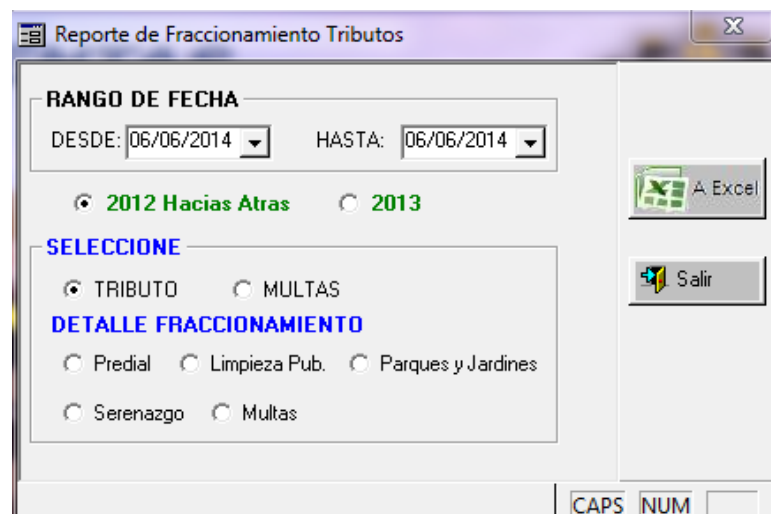
DETALLE FRACCIONAMIENTO
☐ Predial ☐ Limpieza Pub. ☐ Parques y Jardines
☐ Serenazgo ☐ Multas

A Excel

Salir

CAPS NUM

10.7.26.-REPORTE DE COACTIVO FRACCIONAMIENTO 2013

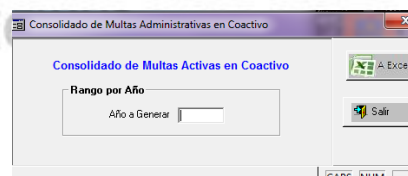


10.7.26.-REPORTE DE DEUDAS TRIBUTARIAS GENERAL 2013



10.7.26.-CONSOLIDADO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS EN COACTIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TE



Capítulo 11

Módulo de Multas

11.1- MULTAS TRIBUTARIAS

Multas Tributarias

Datos del Contribuyente

Contribuyente: 0000000587 BANCO DE CREDITO DEL PERU
Dirección Fiscal: CA. CENTENARIO 156- CL. CENTENARIO N° 156 URB. LA LADERAS DE MELGAREJO-LA
Tipo Contribuyente: PERSONA JURIDICA 100 % de UIT

Datos del Predio

Código de Predio: 000010085670 Fecha de Declaración: 11/02/2004 Fecha de Adquisición:
Dirección Predial: 186-...CALLE SIENA Mz L Lt 10 URB. LOS PORTALES DE JAVIER PRADO 1RA. ETAPA Se

Datos de la Multa

Num. Multa: 0000000003 2003
Fundamento: 01 MULTA TRIBUTARIA POR DJJ DE INSCRIPCION
Fecha Transferencia: Fecha Vencimiento: 28/02/2003 Insoluto: 3.100,00
Tasa: 3.100,00 Monto U.I.T.: 3.100,00 Estado: Pagado
% Descuento: 0,00 Monto Descuento: 0,00

Datos del Comprobante de Pago

Comprobante Pago: 0001237236 Fecha de Pago: 10/07/2004 Cajero: AESPINOZA

# Multa	Año	Nombre Contribuyente	Vencimiento	Insoluto	Interés	Total Pagar
0000000003	2003	BANCO DE CREDITO DEL PERU	28/02/2003	3.100,00	817,43	3.917,43
0000000004	2003	BANCO INTERAMERICANO DE FINAN	28/11/2003	310,00	39,46	349,46
0000000005	2004	VALDERRAMA DIAZ AMERI FERRUC	31/05/2004	128,00	3,58	131,58
0000000006	2004	ASESORES Y CONTADORES GEREN	30/04/2004	320,00	17,28	337,28
0000000007	2004	J.H INGENIEROS S.A.C	30/06/2004	320,00	12,48	332,48
0000000008	2004	BANCO DE CREDITO DEL PERU	30/06/2004	320,00	0,96	320,96
0000000009	2004	BANCO DE CREDITO DEL PERU	30/06/2004	320,00	0,96	320,96
0000000010	2004	BANCO DE CREDITO DEL PERU	30/06/2004	320,00	0,96	320,96
0000000011	2004	ALICORP S.A.A	31/03/2004	3.200,00	214,40	3.414,40
0000000012	2003	TEJIDOS JORGITO SRL	31/03/2003	310,00	82,43	392,43
0000000013	1999	INVERSIONES PARADISO SA	31/08/1999	2.800,00	0,00	0,00
0000000014	1999	INVERSIONES PARADISO SA	31/08/1999	2.800,00	0,00	0,00
0000000015	2000	ASOC. DE VIV. JARDIN AZUL	29/09/2000	290,00	296,71	586,71

F10-Buscar ESC-Salir HCHANG MODIFICADO 09/08/2004 2:28 PM

11.2- MULTAS ADMINISTRATIVAS

11.2.1- PREVENTIVA

11.2.1.1- REGISTRO PREVENTIVO

Preventiva

Buscar Por: Preventiva Infractor Lugar Inf. Buscar

Nro. Doc. Año Tipo Infractor

Notificación Preventiva

Nro. Año Fecha

Datos del Infractor y Lugar de la Infracción

Apellidos y Nombres / Razón Social: Ident. Dirección Fiscal

Lugar Infracción

Hab. Urb. Via. No. Letra Mza. Lot. Tip. Int. Tip. Edif. Ref.

Infracción

Motivo: Geo. Infracc. Sanción: % UIT: Monto:

Nuevo Grabar Solicitud Multas Liquidación 12/01/2011 Cargos Cargos Reverso Renovar Anular Salir

11.2.1.2- REPORTE PREVENTIVO

Reportes Notificación Preventiva

Fecha de Preventiva

Desde: 12/01/2011

Hasta: 12/01/2011

Estado

☒ Todo
☐ En Trámite

☐ Subsanada
☐ Resuelta

☐ Anulado
☐ Por Multar

Con Multa

Desde: 12/01/2011

Hasta: 12/01/2011

Ordenado

☒ Preventiva
☐ Fecha

☐ Infractor
☐ Inspector

☐ Hab. Urbana
☐ Via

☐ Giro
☐ Infracción

Infractor

Nomb o Raz.Soc.:

Título del Reporte

Inspector

Inspector:

D.N.I.

Lugar de la Infracción

Hab.Urb.:

Via

Nro.:

Manz.:

Lote:

Infracción

Infracc.:

Giro

Giro:

Reportes

Imprimir 1

Imprimir 2

Salir

11.2.2- MULTA

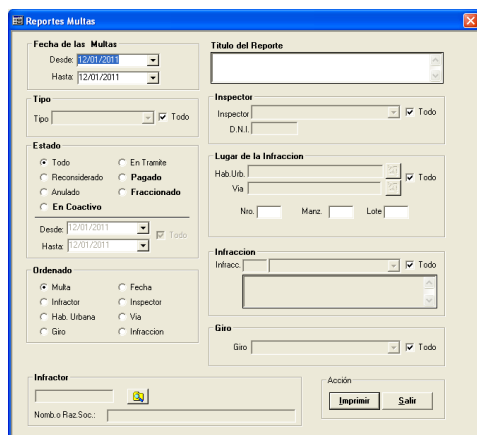
11.2.2.1- REGISTRO MULTA

[illegible]

11.2.2.2- CONSULTA MULTA

[illegible]

11.2.2.3- REPORTE MULTA



Reportes Multas

Fecha de las Multas
Desde: 12/01/2011
Hasta: 12/01/2011

Título del Reporte

Tipo
Tipo: [] [v] Todo

Estado
☒ Todo ☐ En Trámite ☐ Reconocido ☐ Pagado ☐ Anulado ☐ Fraccionado ☐ En Coactivo
Desde: 12/01/2011 Hasta: 12/01/2011

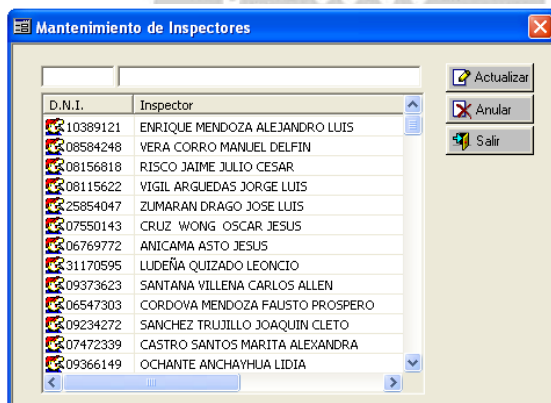
Ordenado
☒ Multa ☐ Fecha ☐ Infractor ☐ Inspector ☐ Via ☐ Hab. Urbana ☐ Giro ☐ Infracción

Infractor
Nombre Raz. Soc.: []

Acción
[Imprimir] [Salir]

11.2.3- MANTENIMIENTO

11.2.3.1- TABLA INSPECTOR



Mantenimiento de Inspectores

D.N.I.	Inspector
10389121	ENRIQUE MENDOZA ALEJANDRO LUIS
08584248	VERA CORRO MANUEL DELFIN
08156818	RISCO JAIME JULIO CESAR
08115622	VIGIL ARGUEDAS JORGE LUIS
25854047	ZUMARAN DRAGO JOSE LUIS
07550143	CRUZ WONG OSCAR JESUS
06769772	ANICAMA ASTO JESUS
31170595	LUDENA QUIZADO LEONCIO
09373623	SANTANA VILLENA CARLOS ALLEN
06547303	CORDOVA MENDOZA FAUSTO PROSPERO
09234272	SANCHEZ TRUJILLO JOAQUIN CLETO
07472339	CASTRO SANTOS MARITA ALEXANDRA
09366149	OCHANTE ANCHAYHUA LIDIA

[Actualizar] [Anular] [Salir]

11.2.3.2- TABLA GIRO



Mantenimiento de Giros

Codigo	Descripcion
0000171	ESTAMPADOS
0000965	VTA DE SERVICIOS DE TELEFONIA
0000181	ADMINISTRACION PUBLICA
0000126	BAZAR
0000066	CHATARRERIA
0000089	FABRIC. DE TELAS
0000087	VTA. DE GAS
0000088	REP. DE ARTEFACTOS
0000090	FABRIC. DE BOLSAS
0000091	ESTRUCT. METALICAS
0000092	MATIZADOS DE PINTURAS
0000093	OPTICA
0000094	PIÑATERIA

[Actualizar] [Anular] [Salir]

11.2.3.3- TABLA INFRACCION

Mantenimiento de Infracciones y Sanciones

Infracciones:

Codigo	Descripcion
GF05	
LF17	
MF01	
MF16	
1001	Por abrir el establecimiento sin contar con la respec
1002	Por ampliación y/o cambio de giro sin autorización n
1003	Consignar datos falsos en los formularios, formatos

Sanciones:

Codigo	Descripcion	% UIT/Sancion
--------	-------------	---------------

Buttons: Actualizar, Anular, Salir

11.2.3.4- TABLA MOTIVO INSPECCION

Mantenimiento de Motivos de Inspeccion

Codigo	Descripcion
002	OPERATIVO
003	QUEJA
004	OTRO
005	SERVICIO
001	RUTINA

Buttons: Actualizar, Anular, Salir

11.2.4- REPORTE

11.2.4.1- CONSOLIDADO ANUAL DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

Consolidado de Multas Administrativas

Consolidado de Multas Administrativas

Rango de Fecha

Hasta 16/07/2012

Buttons: A Excel, Salir

CAPS NUM

11.2.4.2- RESUMEN MENSUAL

This screenshot shows a software window titled "Consolidado de Multas Administrativas con Rango por Mes". The window has a blue title bar and a main content area with a light beige background. At the top, the title is repeated in bold blue text. Below this, there is a section labeled "Rango de Fechas" with two date pickers: "Desde" (16/07/2012) and "Hasta" (16/07/2012). To the right of the main area, there are two buttons: "A Excel" (with an Excel icon) and "Salir" (with a door icon). At the bottom right, there are two small input fields labeled "CAPS" and "NUM".

11.2.4.2- POR RANGO DE MONTOS

This screenshot shows a software window titled "Consolidado de Multas Administrativas con Rango de Montos". The window has a blue title bar and a main content area with a light beige background. At the top, the title is repeated in bold blue text. Below this, there is a section labeled "Rango de Fechas" with two date pickers: "Desde" (16/07/2012) and "Hasta" (16/07/2012). Below that, there is a section labeled "todos los años hasta" with a "Hasta:" label and a date picker (16/07/2012). To the right of the main area, there are two buttons: "A Excel" (with an Excel icon) and "Salir" (with a door icon). At the bottom right, there are two small input fields labeled "CAPS" and "NUM".

11.3- ALCABALA

This screenshot shows a software window titled "Cálculo de Alcabala". The window has a blue title bar and a main content area with a light beige background. The window is divided into several sections: "Datos del Contribuyente" (Contributor Data), "Datos del Predio" (Property Data), and "Datos de la Alcabala" (Alcabala Data). The "Datos del Contribuyente" section includes fields for "Contribuyente", "Dirección Fiscal", and "Tipo Contribuyente". The "Datos del Predio" section includes fields for "Código de Predio", "Dirección Predial", and "Fecha de Declaración". The "Datos de la Alcabala" section includes fields for "Valor del Autoavalo", "% Propiedad", "Valor por Porcentaje", "Deducción", "Valor Ajustado", "Base Imponible de Impto. de Alcabala", "Tasa", "Impuesto Calculado", "Fecha Vencimiento", "Monto U.I.T.", "Factor de Ajuste", "Fecha Transferencia", "Año/Mes a afectar", "Reajuste", "Días Mora", "Monto Mora", "Monto Intereses", "Porcentaje Intereses", and "Impuesto Final". To the right of the main area, there are several buttons: "Nuevo", "Grabar", "Alcabala", "Liquidación", "Cargos", "Cargos Reverso", and "Salir".

11.4- INGRESOS DE FECHAS DE NOTIFICACION

[illegible]

11.5- REPORTE DE MULTAS TRIBUTARIAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Capítulo 12

Módulo de Bancos

12.1- GENERACIÓN DE INFORMACIÓN (SALIDAS)

En esta ventana generaremos los archivos de texto según el formato solicitado por el banco.

Estos archivos contienen la información de las cuentas corrientes que se encuentran *Pendientes de Pago*, con la finalidad que puedan pagarse por el contribuyente en cualquier agencia bancaria para su comodidad y facilidad.

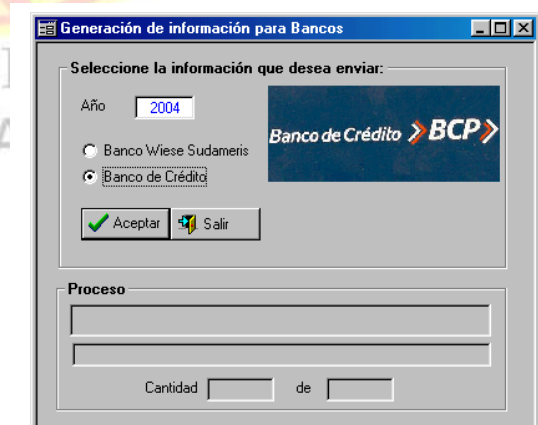
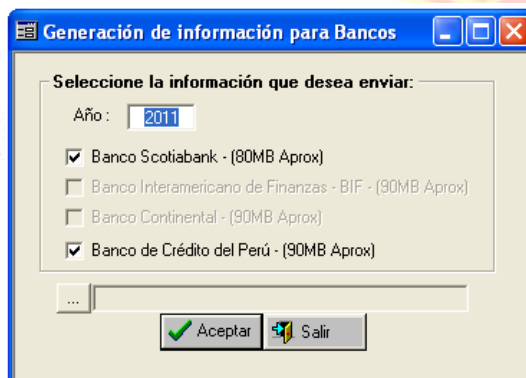
Actualmente (2004) se tiene un convenio con el BANCO DE CREDITO y el BANCO WIESE SUDAMERIS, cada uno de ellos tiene sus propias estructuras de los archivos de entrada y de salida, por lo que el módulo se encarga de realizar esta traducción.

Los archivos que se generan se almacenan en una carpeta por defecto :

C:\RECATRIB\BANCOS

Para el BANCO WIESE SUDAMERIS, los archivos generados son:

- WIPCABEF.TXT (Cabecera del Impuesto Predial)
- WIACABEF.TXT (Cabecera de la Tasa de Arbitrios)
- WIPCONCF.TXT (Conceptos de Pago del Impuesto Predial)
- WIACONCF.TXT (Conceptos de Pago de la Tasa de Arbitrios)
- WIPDETAF.TXT (Detalle del Impuesto Predial)
- WIADETAF.TXT (Detalle de la Tasa de Arbitrios)



12.2- LECTURA DE PAGOS (ENTRADAS)

En esta ventana podremos cargar a nuestra base de datos los pagos realizados en Bancos, registrando el banco y con que número de operación se realizó la transacción.

Buscar. Permite ubicar el archivo de donde se migrarán los pagos.

Archivo. Ubicación exacta del archivo desde donde se realizará la migración.

Tablas. Que registrarán los datos de cabecera, conceptos y detalle de los pagos a migrar. Se podrá cruzar información para confirmar la integridad de los registros que se van a migrar.

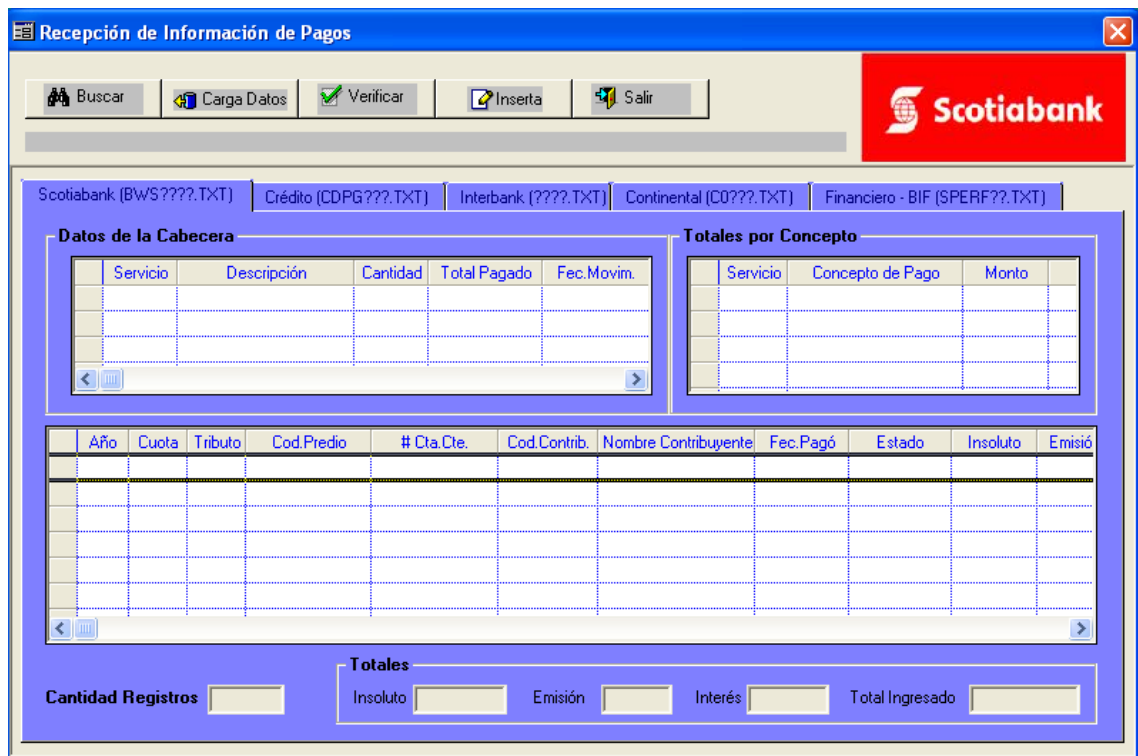
Logotipo. Del Banco que se esta procesando la información.

GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

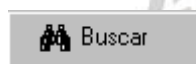
Con la finalidad de que la Sub Gerencia de Tesorería procese la data de bancos se ha creado el siguiente procedimiento el cual explica paso a paso como realizarlo:

Procedimiento para la lectura y descarga de Bancos

- Clic en la opción BANCOS
- Clic en la opción Lectura de pagos (ENTRADAS)
- Seleccionar la etiqueta del banco a procesar.

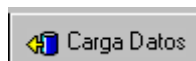


- Luego utilice las opciones superiores para:



Buscar

Se utiliza para ubicar el archivo que desea descargar en el sistema. Debe ser un archivo de texto y contener la información del banco que va a procesar. Una vez ubicado el archivo su ubicación aparece en la parte inferior a estos botones.



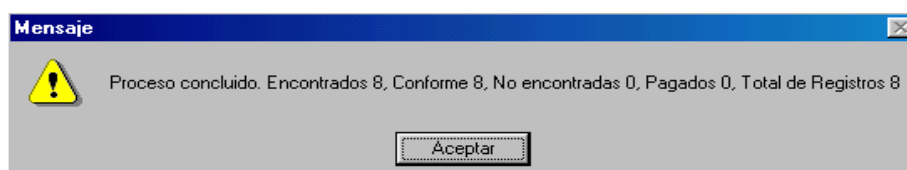
Carga de Datos

Hace el llenado de los cuadros de Datos de Cabecera, Totales por Concepto y detalle de las cuentas corrientes para un análisis preliminar de los datos.



Verificar

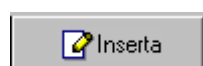
Realiza un proceso de simulación de búsqueda, preliminar a insertar los registros para confirmar si van ser procesados sin dificultad, se obtiene el siguiente resultado:



En este caso refiere que se encontraron 8 cuentas corrientes por actualizar, estuvieron las 8 conformes quiere decir que se pueden descargar sin problema si este número no fuera igual a las encontradas comunicarse con informática para que realice el proceso. No encontradas debe estar en cero para que sea un proceso óptimo, si encontrara un número mayor a cero comunicarse con informática, en el caso de Pagados se refiere a cuentas corrientes que ya fueron canceladas en el sistema sea que el contribuyente lo pago en la caja de la municipalidad o se descargó por otro procedimiento.

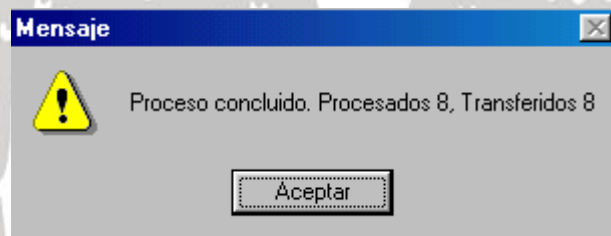
Si el procedimiento de Verificación es similar al mostrado en el ejemplo anterior la descarga en cuentas corrientes puede realizarse sin inconvenientes, en conclusión debe figurar el mismo valor en registros Encontrados, Conforme y Total de Registros, y con valor cero los No encontrados y Pagados.

Finalmente hacer clic en el botón Aceptar.



Insertar

Realiza el proceso final de descargar los pagos en las cuentas corrientes, presenta un resultado de Proceso concluido, dando la misma cantidad de registros Procesados y Transferidos.



Salir

Para salir de la ventana de Bancos y volver a la pantalla principal del sistema.

12.3.- REPORTE DE INGRESOS POR BANCOS

En esta ventana podemos visualizar los pagos que ha realizado el contribuyente en el banco, también puede seleccionar el tributo y de que fecha hasta que fecha desea ver los reportes.

Una ventana de software con el título "Reporte de Ingresos por Bancos". El contenido incluye:

- Un encabezado con el título "Reporte de Ingresos por Bancos" en azul.
- Una sección "Seleccione Banco" con dos radio buttons: "Todos" (desseleccionado) y "Banco" (seleccionado). A la derecha hay un menú desplegable con "BANCO CONTINENTAL" seleccionado.
- Una sección "Seleccione Tributo" con dos radio buttons: "Todos" (seleccionado) y "Tributo" (desseleccionado). A la derecha hay un menú desplegable con "Imp. Predial" seleccionado.
- Una sección "Rango de Fecha" con dos campos de texto: "Desde" con el valor "01/01/2005" y "Hasta" con el valor "05/05/2005".
- En la parte inferior hay dos botones: "Imprimir" (con un icono de una impresora) y "Salir" (con un icono de una flecha hacia afuera).

CENTURA Report Builder - RelIngBan.QRP

FileViewPrint



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Fecha : 05/05/2005
Hora : 01:01:38 PM
Página : 1

INGRESOS POR BANCOS - BANCO CONTINENTAL
Desde : 01/01/2005 Hasta: 05/05/2005

# Cta.Ute.	Fecha Pago	Tributo	Cuota	Contribuyente	Insoluto	Emisión	Reajuste	Interes	Total
BANCO CONTINENTAL									
IMPUESTO PREDIAL									
000001848790	25/04/2005	PRED-IMP.PREDIAL	2005-01	0000170198-VIDAL TORRES MA	5.92	2.00	0.00	0.00	7.92
000001870227	26/04/2005	PRED-IMP.PREDIAL	2005-01	0000182941-VELIZ MARTINEZ	26.88	2.00	0.00	0.57	29.45
000001885474	29/04/2005	PRED-IMP.PREDIAL	2005-01	0000150928-AMERI TREMOLADA	49.07	2.00	0.00	0.74	51.81
000001829779	02/05/2005	PRED-IMP.PREDIAL	2005-01	0000101321-FERNANDEZ ZAVAL	16.81	2.00	0.00	0.28	19.09
000001681052	04/05/2005	PRED-IMP.PREDIAL	2005-01	0000006096-ROJAS DE LAS CA	90.48	2.00	0.00	1.57	94.05
000001681057	04/05/2005	PRED-IMP.PREDIAL	2005-02	0000006096-ROJAS DE LAS CA	90.48	2.00	0.00	0.00	92.48
TOTAL BANCO CONTINENTAL - IMPUESTO PREDIAL :					279.64	12.00	0.00	3.16	294.80
TOTAL BANCO CONTINENTAL :					279.64	12.00	0.00	3.16	294.80
TOTAL RECAUDADO EN BANCOS :					279.64	12.00	0.00	3.16	294.80



Capítulo 13

Módulo de Tablas

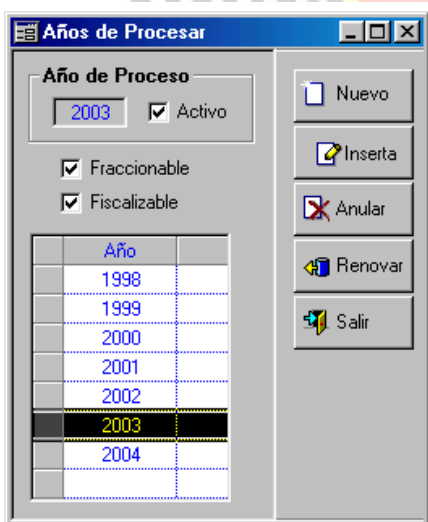
13.1- TABLA DE PARAMETROS

En esta ventana registramos todas las tablas del sistema con características similares de tipo código / descripción, con la finalidad de abreviar la cantidad de pantallas que tendríamos por cada una de las tablas que utiliza el sistema.



13.2- AÑO DE PROCESO

En esta ventana registramos los ejercicios que contiene el sistema. Se agregarán al primer día de cada año.



Desde aquí también podemos decidir que años pueden ser fraccionados y que años podrán fiscalizarse o que años están activos.

Esta es una información de consistencia en el sistema, esta información nunca deberá borrarse, ya que siempre contendrá información de referencia, que hará imposible su borrado.

Fraccionable.- Decidirá si el ejercicio estará disponible en el módulo de Fraccionamiento.

Fiscalizable.- Decidirá si el ejercicio estará disponible en la copia de la información. El ultimo ejercicio marcado es el que aparecerá por defecto en el módulo de Fiscalización al momento de llenar la inspección.

13.3- DISTRITO

En esta ventana registramos los distritos que conformaran parte de las direcciones fiscales del contribuyente, esta codificación corresponde al código postal.

Cod	Nombre	Abreviación
01	CERCADO DE LIMA	Cer
02	ANCON	Anc
03	ATE	ATE
04	BARRANCO	Bar
05	BREÑA	BRÑ
06	CARABAYLLO	Cbyo
07	COMAS	Coma
08	CHACLAAYO	Chac

13.4- SECTOR

En esta ventana registramos los sectores del distrito que conformaran parte de las direcciones prediales y de la ubicación de las habilitaciones urbanas.

Distrito	Sector	Nombre
01	000	SECTOR 000
02	000	SECTOR 000
03	003	SECTOR 003
03	000	<< SIN SECTOR >>
03	005	SECTOR 005
03	002	SECTOR 002
03	001	SECTOR 001

13.5- VIAS

En esta ventana registramos las vías a nivel de Lima Metropolitana que conformaran parte de las direcciones predial y fiscal.

Dist	Codigo	Tipo	Nombre de Vía
03	00010	AV	"A" NORTE
03	00020	AV	"A" SUR
03	00030	AV	1
03	00040	AV	2
03	00050	AV	3
03	00060	AV	A
03	00070	AV	IACAPULCO

13.6- GRUPO HABITACIONAL O HABILITACION URBANA

En esta ventana registramos las habilitaciones urbanas a nivel de Lima Metropolitana que conformaran parte de las direcciones prediales y fiscales. Esta información también cuenta con los Aranceles a este nivel año por año y de los lotes catastrales que pertenecen a esa habilitación.

Distrito	Codsec	Código	Nombre de Grupo Habitacional	Tipo de Grupo Habit
03	013	0000	SIN AGRUPAMIENTO	
03	001	0001	VALDIVIEZO	URBANIZACION
03	001	0002	INDUSTRIAL VALDIVIEZO	URBANIZACION
03	001	0003	HUERTOS DE SANTA LUCIA	URBANIZACION
03	002	0004	LOS ALAMOS	URBANIZACION
03	002	0005	MIGUEL GRAU	URBANIZACION
03	002	0006	LOS SAUCES	URBANIZACION
03	002	0007	IND. LA AURORA (AMPLIACION)	URBANIZACION

13.7- OBRAS COMPLEMENTARIAS

En esta ventana la tabla de Obras Complementarias u Otras Instalaciones utilizadas en el sistema.

Código	Descripción
01	CERCO
02	TANQUE ELEVADO
03	PISCINA / ESPEJO DE AGUA
04	LOSA DEPORTIVA
05	ESTACIONAMIENTO
06	CISTERNA
07	HORNO
08	CHIMENEA
09	CASETA DE CONTROL (MAT NOBLE)
10	POZO SUMIDERO

13.8- USOS

En esta ventana registramos los usos del predio, la codificación es la que corresponde al Catastro, que es mucho más completa y tiene mas dígitos (6), que hacen posible la expansión en cantidad y una mejor clasificación.

Uso	Descripción	Uso Arbitrio
007777	PREDIO SIN CONSTRUIR	01
017777	VIVIENDA/CASA HABITACION	01
010101	CASA HABITACION	01
010201	Edificio	01
010202	QUINTA	01
010203	CALLEJÓN	01
010204	Corralón	01
010205	Solar	01
010301	COCHERA / VIVIENDA	01
027777	COMERCIO	02
020101	Alm. de Prod. Agropec. y Pesq. no Ind.	02

13.9- AREA CONSTRUIDA

MANTENIMIENTO

Area Construida (m2)

Area Construida (m2)
10
30
50
60
90
100
120
150
160
220
280
300
360
600
720

Nuevo
Grabar
Borrar
Renovar
Cerrar

13.10- AREA DE TERRENO

MANTENIMIENTO

Area Terreno (m2)

Area Terreno (m2)

Nuevo
Grabar
Borrar
Renovar
Cerrar

13.11- TAZA POR METRO

MANTENIMIENTO

Tributos Por Año

Año: 2011

Tributo:

Uso del Predio

Uso: ZOOLOGICO

Area Construida (m2)

Metros Cuadrados Construidos:

Valores de las Tazas

Area del Terreno (m2)	Valor de la Taza
-----------------------	------------------

Nuevo
Grabar
Renovar
Cerrar

13.12- ARANCELES

En esta ventana registramos los aranceles con los que se valorizarán los predios urbanos que se encuentran por habilitación urbana, vía y manzana administrativa. También cuenta con el dato de manzana catastral para poder hallar el valor correspondiente de manera más exacta. En caso de no encontrarse el arancel en esta tabla el sistema recurrirá a hallar el arancel a nivel de Habilitación Urbana (Véase el punto 10.6 de esta página).

Estos valores son aplicados por metros cuadrados (m²).

Año	Hab. Urbana	Sector	Manzana	Vía	Nombre de Vía	Manz. Adm.	Arancel
2011	URB. VALDIVIEZO	01	009	00810	AV. PARQUES LOS	B1	60.00
2011	URB. VALDIVIEZO	01	002	00810	AV. PARQUES LOS	C1	61.00
2011	URB. VALDIVIEZO	01	004	00810	AV. PARQUES LOS	D1	61.00
2011	URB. VALDIVIEZO	01	003	00810	AV. PARQUES LOS	D1	61.00
2011	URB. VALDIVIEZO	01	005	00810	AV. PARQUES LOS	E1	61.00
2011	URB. VALDIVIEZO	01	027	00950	AV. ROSALES LOS	.	60.00
2011	URB. VALDIVIEZO	01	028	00950	AV. ROSALES LOS	.	60.00
2011	URB. VALDIVIEZO	01	007	00950	AV. ROSALES LOS	A1	60.00

13.13- ARANCELES RUSTICOS

En esta ventana registramos los aranceles con los que se valorizarán los predios rústicos que se encuentran por Año, Grupo de Tierras y Categorías.

Estos valores son aplicados por Hectáreas (Ha).

Año	Grupo	Grupo de Tierras	Categoría	Arancel
2011	11	POR GRAVEDAD Y AGUA SUPERFICIAL	01	27.479,18
2011	11	POR GRAVEDAD Y AGUA SUPERFICIAL	02	23.357,31
2011	11	POR GRAVEDAD Y AGUA SUPERFICIAL	03	16.487,51
2011	11	POR GRAVEDAD Y AGUA SUPERFICIAL	04	6.869,80
2011	12	PROVENIENTE DE BOMBEO DE AGUA SUB	01	24.731,26
2011	12	PROVENIENTE DE BOMBEO DE AGUA SUB	02	21.983,35
2011	12	PROVENIENTE DE BOMBEO DE AGUA SUB	03	15.113,55
2011	12	PROVENIENTE DE BOMBEO DE AGUA SUB	04	5.495,84
2011	13	PROVENIENTE DE BOMBEO DE AGUA SUB	01	23.357,31
2011	13	PROVENIENTE DE BOMBEO DE AGUA SUB	02	20.609,39

13.14- DEPRECIACIÓN

En esta ventana registramos las depreciaciones que son aplicadas directamente a la antigüedad de las construcciones y de las obras complementarias en caso de las fiscalización, disminuyendo el valor de la construcción a mas años tenga.

Año	Clasif. Predio	Antig.	Material	Est. Cons.	% Deprec.
1999	CASA-HABI	5	CONCRETO	BUENO	5.00
1999	CASA-HABI	5	CONCRETO	REGULAR	10.00
1999	CASA-HABI	5	CONCRETO	MUY MALO	55.00
1999	CASA-HABI	5	CONCRETO	MUY BUENO	0.00
1999	CASA-HABI	5	CONCRETO	MALO	55.00
1999	CASA-HABI	5	LADRILLO	BUENO	8.00
1999	CASA-HABI	5	LADRILLO	MALO	60.00
1999	CASA-HABI	5	LADRILLO	REGULAR	20.00

13.15- VALORES UNITARIOS

En esta ventana registramos los valores unitarios que son aplicados a las categorías de construcción que participaron para calcular el valor de la construcción.

Año	Clasificación	Categoría	Valor
1999	MUROS	Concreto armado, incluye	328.15
1999	MUROS	Columna y viga de conc	172.58
1999	MUROS	Ladrillo o similar con col	148.04
1999	MUROS	Ladrillo o similar	131.32
1999	MUROS	Madera	116.00
1999	MUROS	Adobe, tapial o quincha	91.65
1999	MUROS	Pirado con mezcla de t	42.50
1999	MUROS	... Sin valor	0.00
1999	MUROS	... Sin valor	0.00

13.16- CATEGORIAS

En esta ventana registramos las descripciones de las categorías de los valores unitarios año por año.

Año	Clasificación	Descripción
1999	MUROS	Concreto armado, incluye cimentación y techo
1999	MUROS	Columna y viga de concreto armado y/o metálica
1999	MUROS	Ladrillo o similar con columnas y vigas de amarre
1999	MUROS	Ladrillo o similar
1999	MUROS	Madera
1999	MUROS	Adobe, tapial o quincha
1999	MUROS	Pirado con mezcla de barro
1999	MUROS	... Sin valor
1999	MUROS	... Sin valor

13.17- OFICINA

En esta ventana registraremos las Direcciones y sus respectivas oficinas, que se aplicaran para determinar la ubicación física de un cajero y a que área pertenece un usuario del sistema.

Cod. Ofic.	Descripción
01	RENTAS
02	TESORERIA
03	DIRECCION DE GESTION URBANA
04	ADMINISTRACION

Pto. Cob.	Puntos de Cobranza	Activ
01	PLAZA VITARTE	☒
02	SALAMANCA	☒
03	SANTA CLARA	☒
04	HUAYCAN	☒

13.18- UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT)

En esta ventana registramos los valores anuales de UIT's.

13.19- TRAMOS PARA IMPUESTO PREDIAL

En esta ventana registramos los valores para el cálculo del impuesto predial según se mencionan en el Artículo 13° del Decreto Legislativo N° 776. ERROR

13.20- TRAMOS PARA ARBITRIOS

En esta ventana registramos los valores para el cálculo de la Tasa de Arbitrios según consta en la Ordenanza 017-00 / MDA del 31 de diciembre del año 2000.

Año	Uso	Tributo	UIT De	UIT A	Desde S/	Hasta S/	Monto
1998	CASA HABIT	Arb. Limpieza	01	10	0.00	26,000.00	1.55
1998	CASA HABIT	Arb. Limpieza	10	15	26,000.00	39,000.00	1.65
1998	CASA HABIT	Arb. Limpieza	15	30	39,000.00	78,000.00	3.02
1998	CASA HABIT	Arb. Limpieza	30	60	78,000.00	156,000.00	4.39
1998	CASA HABIT	Arb. Limpieza	60	90	156,000.00	234,000.00	5.40
1998	CASA HABIT	Arb. Limpieza	90	120	234,000.00	312,000.00	10.34
1998	CASA HABIT	Arb. Limpieza	120	170	312,000.00	442,000.00	15.42
1998	CASA HABIT	Arb. Limpieza	170	240	442,000.00	624,000.00	16.29
1998	CASA HABIT	Arb. Limpieza	240	360	624,000.00	936,000.00	18.45
1998	CASA HABIT	Arb. Limpieza	360	350000	936,000.00	10,000,000.00	20.70

13.21- TRAMOS PARA MULTAS TRIBUTARIAS

En esta ventana registramos los rangos para el cálculo de las Multas Tributarias, que son generadas desde el módulo de fiscalización según consta la Resolución Ministerial N° 150-90-EF/74 Art. 10° Numerales 3 y 4.

Año	Tipo de Multa	UIT De	UIT A	Desde S/	Hasta S/	Factor
1998	OMISO	0	14	0.00	14.560.00	0.02
1998	OMISO	14	18	14.560.00	18.720.00	0.08
1998	OMISO	18	26	18.720.00	27.040.00	0.16
1998	OMISO	26	42	27.040.00	43.680.00	0.32
1998	OMISO	42	74	43.680.00	76.960.00	0.56
1998	OMISO	74	138	76.960.00	143.520.00	0.96
1998	OMISO	138	268	143.520.00	278.720.00	1.28
1998	OMISO	268	522	278.720.00	542.880.00	1.76
1998	OMISO	522	778	542.880.00	809.120.00	2.32

13.22- BANCOS ERROR

13.23- CLASIFICADOR DE GASTOS

Giro	Descripción
1.1.2.1.1	PREDIAL
1.1.2.1.2	ALCABALA
1.1.2.001	PREDIAL
1.1.2.002	ALCABALA
1.1.3.3.3	IMPUESTO A LOS JUEGOS
1.1.3.3.3	IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEF
1.1.4.010	A LAS APUESTAS
1.1.4.011	A LOS JUEGOS
1.1.4.012	A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS

13.24- TRIBUTOS ANUALES

En esta ventana registramos los tributos y los conceptos de pago, a que partida afectará presupuestalmente, a que centro de costos y que montos tendrán como valor por defecto para el caso de conceptos de pago.

Para los Arbitrios y el Impuesto Predial se registrarán las cuotas que se emitirán y las fechas de vencimiento. Inclusive el monto por derecho de emisión.

Año	Tributo	Descripción Tributo	Cta. Especifica	Centro Costo	Centro de Costo	Monto Mínimo
1999	0001	Imp. Predial	1.1.2.001	1014	UNID. INFORMATI	16.80
1999	0101	Arb. Limpieza	1.2.4.012	1014	UNID. INFORMATI	0.00
1999	0102	Arb. Parques y Jardines	1.2.5.006	1014	UNID. INFORMATI	0.00
1999	0103	Arb. Saneamiento	1.2.9.002	1014	UNID. INFORMATI	0.00
1999	0210	Lic. Funcionamiento	1.2.7.007	1014	UNID. INFORMATI	0.00
2000	0001	Imp. Predial	1.1.2.001	1014	SUB. DIREC. DE IN	17.40
2000	0101	Arb. Limpieza	1.2.4.012	1014	SUB. DIREC. DE IN	0.00
2000	0102	Arb. Parques y Jardines	1.2.5.006	1014	SUB. DIREC. DE IN	0.00

Cuota	Venc. Simple	Punto Simple	Venc. Gracioso	Punto Gracioso	Des. Emis. 1	Des. Emis. 2	%Derecho Contado
01	30/04/1999	30/04/1999	31/03/1999	31/03/1999	2.00	1.00	0.00
02	30/06/1999	30/06/1999	31/05/1999	31/05/1999	2.00	1.00	0.00
03	30/08/1999	30/08/1999	31/08/1999	31/08/1999	2.00	1.00	0.00
04	30/12/1999	30/12/1999	30/11/1999	30/11/1999	2.00	1.00	0.00

13.25- CENTRO DE COSTOS

ERROR

13.26- INTERESES - TIM e IPM

En esta ventana registramos las Tasas de Interés Moratorio y el Índice de Precio al por Mayor que participan directamente con el insoluto y la fecha de vencimiento para el cálculo de los intereses moratorios. El sistema realiza este cálculo de forma automática y no necesita de tablas intermedias para este cálculo, capitalizando los intereses para deudas de ejercicios anteriores.

Correl	Resolución	Publicación	Vigente Desde	Vigente Hasta	Tasa %
0001	Res. N°... 1993/SUNAT		01/12/1992	30/04/1993	7.00
0002	Res. N°... 1993/SUNAT		01/05/1993	31/07/1993	6.00
0003	Res. N°... 1993/SUNAT		01/08/1993	30/09/1993	5.50
0004	Res. N°... 1993/SUNAT		01/10/1993	31/12/1993	4.50
0005	Res. N°... 1994/SUNAT		01/01/1994	30/04/1994	4.00
0006	Res. N°... 1994/SUNAT		01/05/1994	30/06/1994	3.50

13.27- FIRMAS DIGITALIZADAS

En esta ventana registramos las firmas escaneadas o digitalizadas de los funcionarios encargados de las firmas de los valores como Ordenes de pago o Resoluciones de Determinación por control de cumplimiento. Estos valores se emitirán incluyendo la firma digitalizada ya que su volumen de los reportes lo amerita.

Código	Nombre	Cargo	Ok
02	HERNAN CHANG CHUZ	Analista de Sistemas	☐
03	DR. VICTOR OSCO GARRIDO	Sub-Gerente de Recaudación	☒

13.28- FORMA DE EMBARGO COACTIVO

F.Embargo	Descripción
01	RESOL.EJEC.COACTIVA UNO - REC1
02	RESOL. RETENCION EN BANCOS
03	RESOL.CONTESTACION DE ESCRITO
04	RESOL.INSCRIPCION REG.PUBLICOS
07	RESOL.SECUENTRO CONSERVATIVO
10	RESOL. EMBARGO - RECAUDACION
11	RESOL. EMBARGO - ADMINISTRACION
12	RESOL. EMBARGO - INFORMACION
20	SUSPENC., CONCLUSION Y ARCHIVO

13.29- AUXILIARES COACTIVOS

Cod Aux	Nombre de Auxiliar
01	LUIS CAMPOS CERVANTES
02	MIGUEL VASQUEZ LIZARRAGA
03	VICTOR JULIO PEREZ ROJAS
04	PIERO MIGUEL VASQUEZ VILLALOBOS
05	Abog. EVELYN KAREN LOPEZ MARILUZ
99	SIN AUXILIAR

13.30- BANCOS

Cod Ban	Nombre del Banco
01	CAJA TESORERIA - RECAUDACION
02	BANCO DE COMERCIO
03	BANCO INTERNACIONAL DEL PERU
04	BANCO CONTINENTAL
05	CAJA MUNICIPAL EN SAT
06	BANCO DE CREDITO
07	BANCO DE LA NACION
09	BANCO WIESE SUDAMERIS
10	BANCO EL PROGRESO
11	BANCO SANTANDER CHARTERED

13.31- ASIGNA IMPRESORAS POR DEFECTO

En esta ventana registramos las impresoras, ya que podemos configurar y decidir a que impresoras se direccionarán los trabajos de impresión de los usuarios. O mejor aun con un solo trabajo de impresión sacar copias en una impresora y otra copia en una impresora diferente.

Esto es posible a la configuración de los puertos de impresión por el programa.

Codigo	Impresora	Puerto
01	\\atendg2\Lexmark T620	IP_192.0.0.251

Capítulo 14

Módulo de Seguridad

14.1- USUARIOS

En esta ventana registramos a todos los usuarios del sistema y los accesos con los que contará para realizar sus labores.

Aquí asignaremos un número de caja para cuando los usuarios sean cajeros, de la misma manera lo identificaremos como “Inspector” a los usuarios que liquidarán desde el Módulo de Fiscalización.

Mantenimiento de Usuarios del Sistema

Datos del Usuario

Codigo de Usuario : Contraseña :

Datos Generales

Nombre :

Oficina :

Cargo :

Ubicación Física

Oficina :

Punto de Cobro :

Numero de Caja : ☐ Inspector

Estado

☒ Activo ☐ Inactivo

Perfil :

☒ Mantener Los Permisos Existentes
☐ Eliminar Todos Los Permisos

Nuevo
Grabar
Borrar
Buscar
Imprimir
Exportar
Salir

CAPS NUM

14.2- PERFIL

En esta ventana asignaremos para cada usuario un tipo de perfil donde permitirá la creación de accesos más segura y en el menor tiempo posible

Mantenimiento de Perfil

Datos del Perfil

Codigo de Perfil :

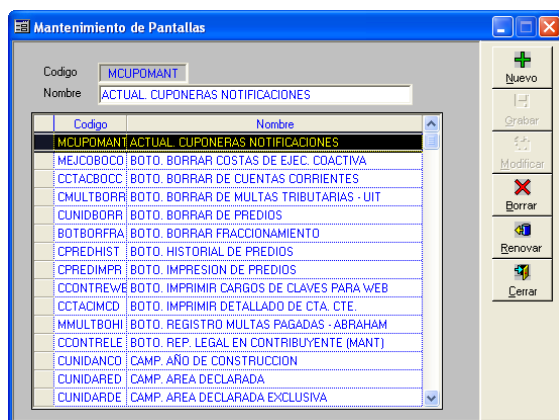
Nombre :

Nuevo
Grabar
Borrar
Buscar
Imprimir
Exportar
Salir

NUM

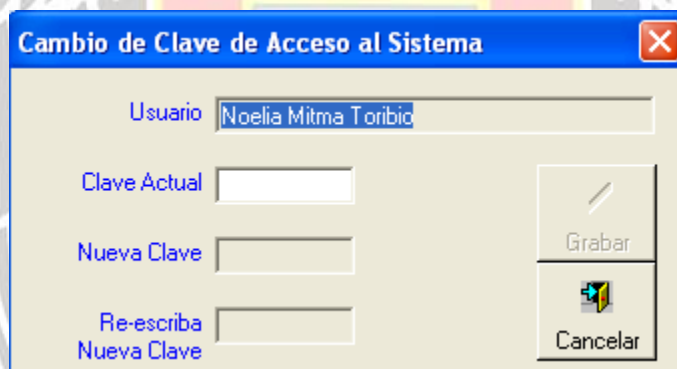
14.3- PANTALLAS

En esta ventana registramos los accesos con los que contarán los usuarios, los accesos a cada una de las ventanas del sistema de forma codificada, inclusive a nivel de campos y botones.

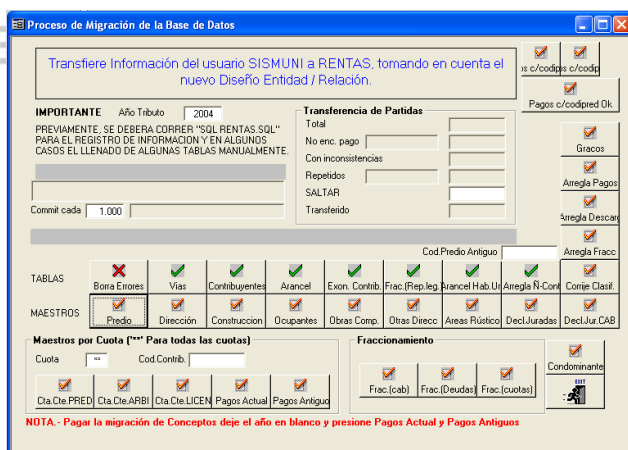


14.4- CAMBIO DE CLAVE

En esta ventana podremos cambiar de clave de ingreso cuantas veces haga falta como medida de seguridad, registrando previamente su clave anterior y reconfirmando la nueva.

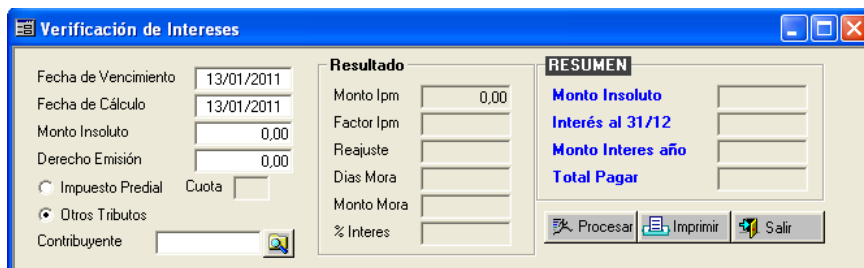


14.5- MIGRACION DE TABLAS



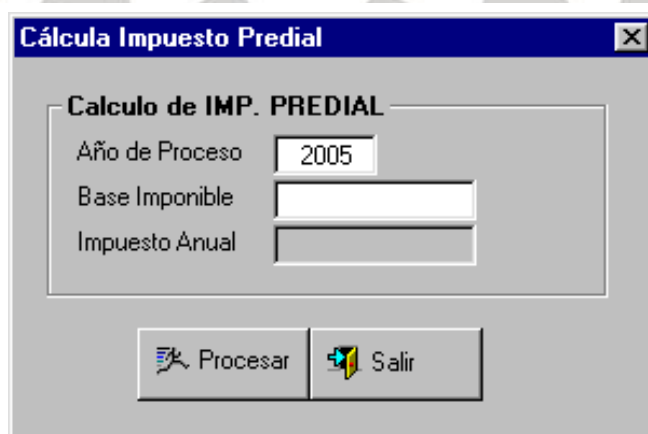
14.6- VERIFICACIÓN DE INTERESES

En esta ventana podremos consultar los intereses de un monto, con la finalidad de brindar mayor información al contribuyente y sirva de herramienta de apoyo para el operador tributario.



14.7.- CALCULA IMPUESTO PREDIAL

En esta ventana podemos calcular el impuesto predial mediante la base Imponible .



14.8.- AGREGA CONTRIBUYENTE A ORD.062 ERROR

14.9.- REPORTE DE GESTIÓN

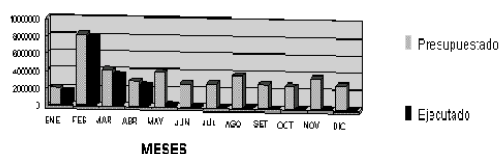
Desde esta ventana podremos visualizar los reportes, haciendo clic en los botones que usted desee.



INGRESOS PRESUPUESTADO VS EJECUTADO - AÑO 2005
INGRESOS CORRIENTES RECAUDADOS POR RENTAS

MES	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	% AVANCE
ENERO	2,003,489.00	1,565,238.14	78.13
FEBRERO	8,199,167.00	7,964,960.96	97.14
MARZO	4,179,828.00	3,683,869.75	88.13
ABRIL	2,883,184.00	2,395,638.19	83.09
MAYO	3,989,882.00	222,888.23	5.59
JUNIO	2,696,304.00	0.00	0.00
JULIO	2,793,584.00	0.00	0.00
AGOSTO	3,726,077.00	0.00	0.00
SEPTIEMBRE	2,823,156.00	0.00	0.00
OCTUBRE	2,643,430.00	0.00	0.00
NOVIEMBRE	3,574,574.00	0.00	0.00
DICIEMBRE	2,806,199.00	0.00	0.00
TOTALES :	42,318,904.00	15,832,595.27	

**COMPARATIVO DE INGRESOS PRESUPUESTADO VS.
EJECUTADO**



14.9.- MISCELANEA

14.9.1- PRIVADOS 1

14.9.1.1- RECIBOS

Re Impresión de Comprobantes

Ingrese Código de comprobante:

Ingrese Código de contribuyente:

☒ Solo un código de comprobante
☐ códigos ed comprobantes variados
☐ comprobantes desde ... hasta
☐ 4

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
 GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Capítulo 15

Módulo de Reportes

15.1- REPORTES DE GESTION

Reportes de Gestión - Rentas

Presupuestado Vs Ejecutado

Resumen de Cuenta Corriente Anual

Resumen de Cta. Cte. x Hab. Urbana

ZONA BACKUS Y JHONSTON CRI

Ingresos del Mes Día a Día

2011 01 ENERO

Ingresos por Agencias

Desde 13/01/2011 Hasta 13/01/2011

Ingresos x Partidas Resumido

Desde 13/01/2011 Hasta 13/01/2011

Cta. Cte. x Hab. Urbana - Detallado

2011

ZONA BACKUS Y JHONS

Salir

15.2- REPORTES DE FRACCIONAMIENTOS

Reportes de Fraccionamientos

Estadística de Fraccionamientos celebrados por Año y por Mes

1

Fraccionamientos x Mes

Saludos de Fraccionamientos por Convenio y por ejercicio fiscal

6

Saludos por convenio

Padrón general de Convenios Celebrados históricamente

2

Convenios celebrados

Tipo de Salida

☒ Reporte ☐ Excel

Salir

15.3- REPORTES DE VALORES

Reportes de Valores

Estadística de Valores por Lote

Lote : Tipo : 1

Valores por Lote

Tipo de Salida

☒ Reporte ☐ Excel

Salir

15.4- REPORTES DE CUENTAS CORRIENTES

15.4.1- ESTADISTICO DE ARBITRIOS POR ZONA

The screenshot shows a software window titled "Estadístico de Arbitrios Municipales por Zonas". It features a dropdown menu for "Año" (Year) with a downward arrow. To the right of the dropdown is a "Procesar" button with a magnifying glass icon. Below the dropdown is a "Tipo de Salida" (Output Type) section with two radio buttons: "Reporte" (selected) and "Excel". To the right of this section is a "Salir" button with a door icon. At the bottom right, there are two small text labels: "CAPS" and "NUM".

15.4.2- NIVEL CUMP/ MOROSIDAD POR ZONA, SECTOR HAB.URB

The screenshot shows a software window titled "Predios por Zona, sector y hab. urbana". It contains several dropdown menus: "Año" (with "2002" selected), "Zona", "Sector", "Hab.Urb", and "Uso". There is a "Procesar" button with a magnifying glass icon and a "Salir" button with a door icon. A "Tipo de Salida" section has "Reporte" and "Excel" radio buttons. The "CAPS" and "NUM" labels are at the bottom right.

15.5- REPORTES DE PREDIOS

15.5.1- RELACION DE PREDIOS - DETALLES

The screenshot shows a software window titled "Relación de predios con detalle individual". It has dropdown menus for "Año" and "Zona". A "Procesar" button with a magnifying glass icon is on the right. Below the dropdowns is a "Tipo de Salida" section with "Reporte" and "Excel" radio buttons. The "CAPS" and "NUM" labels are at the bottom right.

15.5.2- PREDIOS POR TRAMOS DE UIT

Consolidado de Predios por Tramos de UIT por Zona

Año : 2000

Procesar

Tipo de Salida
☒ Reporte ☐ Excel

Salir

CAPS NUM

15.5.3- CANTIDAD DE PREDIOS POR ZONA

Predios por Zona, sector y hab. urbana

Año :

Uso :

Procesar

Tipo de Salida
☒ Reporte ☐ Excel

Salir

CAPS NUM

15.5.4- PREDIOS POR VIA

Relación de predios con detalle individual...

Año :

Via : 99999

Procesar

Salir

CAPS NUM

15.6- PADRON DE CONTRIBUYENTE

Padron de contribuyentes

Año a Elegir

Procesar

Salir

CAPS NUM

15.6- PADRON DE MULTAS MULTAS

Padron de Multas Multas

Padron de Multas Multas

Rango de Fechas:

Desde: 06/06/2014 Hasta: 06/06/2014

Procesar

Salir

NUM

15.7- PADRON DE MULTAS PREVENTIVAS

Reporte de Multas Preventivas

Padron de Multas Preventivas

Rango de Fechas:

Desde: 06/06/2014 Hasta: 06/06/2014

Procesar

Salir

CAPS NUM

15.8- REPORTE DE CONTRIBUYENTE

Reporte de Contribuyentes

Contribuyentes Distrito:

☒ Excel

Procesar

Salir

CAPS NUM

15.9- REPORTE DE PENSIONISTA

Reporte de Pensionistas

PENSIONISTAS

Año a elegir:

Fecha de Vencimiento:

(DD/MM/YYYY)

Procesar

Salir

CAPS NUM

16.0- REPORTE PARA ANALISIS

Reporte para Analisis

DEUDA PREDIAL

Tramos de deuda x Imp. Predial

☒ De 0 a 50 ☐ TODOS

☐ MAS DE 50 A 100

☐ MAS DE 100 A 500

☐ MAS DE 500 A 1,000

☐ MAS DE 1,000 A 10,000

☐ MAS DE 10,000 a Mas

Procesar

Reportes:

Ubic. saldos impuesto predial x año y zonas

☐ Excel

Salir

CAPS NUM

16.1- REPORTE DE CONTROL URBANO

Reporte Control Urbano

MODALIDADES

☒ GENERAL ☐ RANGO DE FECHAS

RANGO DE FECH. DE VENCIMIENTO

DESDE: 06/06/2014 HASTA: 06/06/2014

A Excel

Salir

CAPS NUM

16.2- REPORTE DE SALDOS POR COBRAR

Reporte de Saldos por Cobrar

TIPO

☐ PRELIAL ☐ ARBITRIOS ☒ MULTAS ADM.

FECH. DE VENCIMIENTO

HASTA: 06/06/2014

A Excel

Salir

CAPS NUM

16.3- REPORTE MENSUAL DE LO RECAUDADO POR DEFENSA CIVIL

Reporte Mensual de lo Recaudado por Defensa Civil

Montos Recaudados por Defensa Civil por Mes

Rango de Fechas

Desde: 06/06/2014 Hasta: 06/06/2014

A Excel

Salir

NUM

16.4- REPORTE DE DEUDAS ACTIVAS DE CONTRIBUYENTES

Reporte de Deudas Activas de Contribuyentes

Contribuyente

☒ UN CONTRIBUYENTE ☐ TODOS LOS CONTRIB.

Código Contribuyente

A Excel

Salir

CAPS NUM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Capítulo 16

Módulo de Acerca

16.1- ACERCA DE



16.2- BITACORA DE CAMBIOS

Version	Revision	Descripción	Desarrollador	Nombre de la Pantalla	Fecha	UO Solicitante	Usuario	Nro. Documento	
6	421	REPORTE DE DEUDA FISCALIZADA	DMATOS	REPO. DEUDA FISCALIZADA	28/11/2013	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA			
6	421	REPORTE DE DETALLES PREDIAL A NIVEL DE PISOS	DMATOS	REPO. PREDIOS EN DETALLE PISOS	28/11/2013				
6	421	REPORTE DE SALDOS TRIBUTARIOS (PRED, ARBIT, MULT)	DMATOS	REPO.SALDOS	28/11/2013	SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL			
6	421	GENERACION DE REPORTE EN EXCEL PARA DEUDORES DE FISCALIZACION	DMATOS	GENERACION DE CARTERA DE FISCIA	28/11/2013	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION