

**Manual de usuario**

1. Convenios



fecha

Contenido

1. Definición 3

1.1. Proceso Padrón Créditos (Alta) 3

1.2. Visualizar y/o Modificar Convenio 4

1.3. Cancelación de Convenio 5

1.4. Crear Orden Pago 5

2. Importancia del proceso 6

3. Transacciones 6

1. Definición

**Descripción del Proceso:** Registrar en el Padrón de Créditos en el sistema SAP para llevar una administración de los adeudos de los contribuyentes.

**Objetivo del Proceso:** Contar con la información necesaria en el sistema SAP para poder recibir los pagos de los contribuyentes.

**Disparador:** La necesidad de registrar información en el Padrón Créditos.

* 1. Proceso Padrón Créditos (Alta)

**Paso 1. Ingresar a la transacción ZFPCNV**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios

Que: Objeto de Contrato

Cómo: Ingresamos objeto de contrato dando clic en la venta de búsqueda

Seleccionamos el contrato mostrado dando doble clic sobre la línea

**Paso 2. Tipo de plan de Pagos.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios.

Que: Tipo de Plan de Pagos

Cómo: Ingresamos Tipo de Plan de Pagos

* Seleccionamos en la venta la opción de pagos.

Ingresamos la cantidad de meses a plazos.

* Seleccionamos la Línea y/o Líneas que se van a convenir

Damos clic en “Convenios”

**Paso 3. Garantía.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios

Que: Garantía - Nuevo

Cómo: Damos clic en “Garantía”

**Paso 4. Motivo de Solicitud y Tipo.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios.

Que: Motivo de Solicitud y Tipo

Cómo: Damos clic en “Garantía”

* Seleccionamos Motivo de Solicitud
* Seleccionamos Tipo de Garantía
* Damos clic Editor

Se despliega un cuadro de dialogo podemos ingresar y/o modificar la información de acuerdo a las especificaciones de este formato.

* Damos clic en imprimir
* Damos clic Visualización de impression
* Damos clic en imprimir
* Clic en el botón de pantalla anterior
* Damos clic en Guardar

Damos clic en el botón de pantalla anterior

**Paso 4. Guardar para crear convenio.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios

Que: Guardar

Cómo: En la parte superior de la pantalla en la barra de herramientas obtenemos el botón

 guardar, y el sistema deberá mostrar el siguiente mensaje “Muestra número de convenio creado”.

* 1. Visualizar y/o Modificar Convenio

**Paso 1. Ingresar a la transacción ZFPCNV**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios

Que: Visualizar y/o Modificar Convenio

Cómo: Ingresamos el número de convenio

**Paso 2. Imprimir Estado de Cuenta.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios

Que: Imprimir Estado de Cuenta.

Cómo: En la parte superior izquierda damos clic en “Edo.Cta”

* Damos clic en Visualizar impresión
* Damos clic en el icono de impresora (imprimimos documento)

**Paso 3. Contrato.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios

Que: Contrato

Cómo: Damos clic en “Contrato”

* Seleccionamos cada uno de los datos solicitados que llevara el contrato

-Párrafo

-Autoridad

-Resolución

-Fecha de Resolución

* Seleccionamos el botón de impresión

Damos clic en Visualización de impresión y se da clic en imprimir contrato

**Paso 4. Imprimir Acuerdo de Revocación.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios

Que: Imprimir Acuerdo de Revocación

Cómo: Damos clic en “Acuerdo de Revocación”

* Se agrega los datos correspondientes a la revocación de Convenio
* Damos clic en el icono de impresora (imprimimos documento)
	1. Cancelación de Convenio

**Paso 1. Ingresar a la transacción ZFPCNV**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios con permisos para cancelar

Que: Cancelación de Convenio

Cómo: Seleccionamos el botón de Visualizar y/o Modificar.

**Paso 2. Numero de Convenio a Modificar.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios con permisos para cancelar

Que: Numero de Convenio a Modificar

Cómo: Ingresamos el Número de Convenio

**Paso 3. Cancelación.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios con permisos para cancelar

Que: Cancelación

 Como: Damos Clic en “Cancelación”

* Ingresamos el motive de cancelación
* Ingresamos Fecha de cancelación
* Damos clic en el botón de nota cancelación

Damos clic en el motivo de cancelación

* AS- Autorización Superior
* EC- Error Captura
* RC- Revocar Convenio

Agregamos nota de cancelación y Guardamos

* Damos clic en botón de Activación y Aceptar Guardar
	1. Crear Orden Pago

**Paso 1. Ingresar a la transacción ZFPCNV**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios

Que: Crear Orden de Pago

Cómo: Damos clic en el botón visualizar y/o modificar.

**Paso 2. Ingresamos número de convenio.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios

Que: Ingresamos número de convenio.

Cómo: Se ingresa número de convenio creado

**Paso 3. Orden de Pago.**

Quién: Usuario recaudación responsable de convenios.

Que: Orden de Pago

Cómo: Damos clic en el botón “Orden de Pago”

* Seleccionamos la mensualidad o mensualidades a generar orden de pago
* Damos clic en el botón “Simular”
* Damos clic en el botón “Liquidar”
* Damos clic en el botón “Orden de Pago”

Seleccionamos en visualización de impresión

* Damos clic en el botón de “impresión”

Seleccionamos en el botón regresar a la pantalla anterior

 En la parte superior de la pantalla en la barra de herramientas obtenemos el botón

 guardar, y el sistema deberá mostrar el siguiente mensaje “Se ha Generado orden de Pago”.

1. Importancia del proceso

Mitigar riesgos informativos y proporcionar información integrada y confiable para la toma de decisiones

1. Transacciones

**ZFPCNV**