

Manual de usuario

1. Convenios



armoniza

Transparencia para la rendición de cuentas

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.

1.1. 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 impresion
- 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”.

1.2. 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)

1.3. 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

1.4. 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".

2. Importancia del proceso

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

3. Transacciones

ZFPCNV