

8/29/2018

# Manual de Usuario Entrada de Datos

**Informe Patentes Municipales y Arbitrios de Construcción**

ALEXANDER FIGUEROA MATOS  
LEILA V. GARCÍA MORALES  
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

## Tabla de Contenido

Entrar a la Aplicación .....	2
Rol del Usuario .....	2
Entrada de Datos.....	3
Aplicar Cambios .....	8
Añadir Comentarios .....	10
Someter Datos al Director(a) de Finanzas .....	11
Ver Reporte.....	12
Salir de la Aplicación .....	13
Rol del Director(a) de Finanzas .....	14
Revisar Informe Previamente Sometido al Director(a) de Finanzas.....	15
Escribir Comentarios .....	16
Revertir Informe al Usuario .....	17
Certificar Datos y Someterlos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto .....	18
Asistencia Técnica .....	19

## Entrar a la Aplicación

Dirección para acceder a la aplicación:

<http://www.ogp.pr.gov/PresupuestoMunicipal/>

Hacer **clic** en el enlace **Sistema de Estadísticas Municipales**

**Enlace para acceder a la aplicación:** [Sistema de Estadísticas Municipales](#)

## Rol del Usuario

Indique **usuario** (*username*) y **contraseña** (*password*) asignado previamente por OGP.



Correo Electrónico

correo electrónico

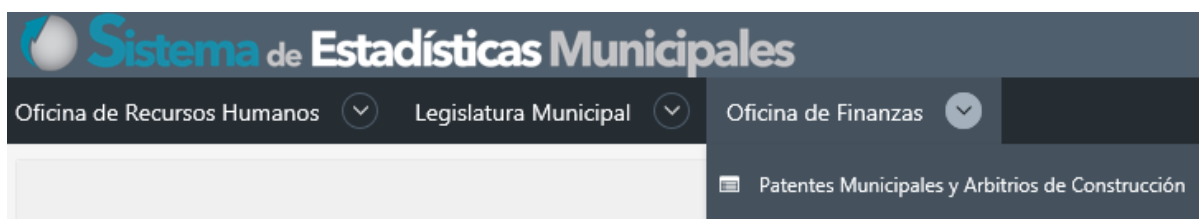
Contraseña

contraseña

Iniciar Sesión

Hacer **clic** en el botón *drop down* del menú **Oficina de Finanzas**

Escoger la opción **Patentes Municipales y Arbitrios de Construcción**



Oficina de Recursos Humanos

Legislatura Municipal

Oficina de Finanzas

Patentes Municipales y Arbitrios de Construcción

## Entrada de Datos

Aparecerá la pantalla **Tipos Contributivos Patentes Municipales y Arbitrios de Construcción**. Para comenzar, haga clic en el botón **Crear** (Create), que se encuentra al lado derecho de la pantalla.

The screenshot shows a web interface with a search bar and a 'Create' button highlighted in red. The search bar contains a magnifying glass icon and the text 'Go Actions'. The 'Create' button is located on the right side of the search bar.

Aparecerá la pantalla de **Entrada de Datos – Patentes Municipales y Arbitrios de Construcción**, presenta el formulario para ingresar los datos de **Patentes Municipales**.

The screenshot shows the 'Patentes Municipales' data entry form. The form includes the following fields and buttons:

- Municipio: Carolina
- Año Fiscal: 2019
- Negocios Financieros: [Input field with help icon]
- Ahorros y Préstamos: [Input field with help icon]
- Otros Negocios: [Large input field]
- Buttons: Cancelar, Regresar al Reporte, Create

Presenta los siguientes campos:

<b>Negocios Financieros</b>	Indicar la cantidad del <b>tipo contributivo negocios financieros</b> establecido por el Municipio hasta un máximo de 1.50%, según establecido en ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal
<b>Ahorros y Préstamos</b>	Indicar la cantidad del <b>tipo contributivo ahorros y préstamos</b> que actualmente tiene el Municipio hasta un máximo de 1.50%, según establecido en ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal

<b>Otros Negocios</b>	Detallar las cantidades del <b>tipo contributivo otros negocios</b> que actualmente tiene el Municipio hasta un máximo de 0.50%, según establecido en ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal.
-----------------------	--

La **entrada de datos** en algunos campos es requerida. De lo contrario, la aplicación emitirá mensaje de error al tratar de crear el informe.

Negocios Financieros	1.50	?
Ahorros y Préstamos		?
Ahorros y Préstamos must have some value.		
Otros Negocios	Test	

**Importante:** La entrada de datos para **Patentes Municipales** solamente en los campos de Negocios Financieros y, Ahorros y Préstamos deberá ser número entero con dos lugares decimales (ej. 1.50). En el caso de Otros Negocios la entrada de datos será lo más breve posible, ya que el campo para escribir es limitado. De lo contrario la aplicación emitirá mensaje de error.

Al finalizar la entrada de datos de **Patentes Municipales**, haga **clic** en el botón **Crear** (Create).

Create

Aparecerá la siguiente forma informativa indicando que los datos fueron ingresados.



En la pantalla **Entrada de Datos – Patentes Municipales y Arbitrios de Construcción**, en adición presenta el formulario para ingresar los datos de **Arbitrios de Construcción**.

Para comenzar la entrada de datos de **Arbitrios de Construcción**, presionará el botón de **Crear Arbitrio**.

**Arbitrios de Construcción**

Se provee listado de actividades de construcción más comunes, donde seleccionará la que les aplique, y escribirá el tipo contributivo que corresponda. Si alguna actividad de construcción no aparece en el listado provisto, podrá escribirlo.

Q ▾ Go Actions ▾ **Crear Arbitrio**

Presentará la pantalla de **Entrada de Datos** para los **Arbitrios de Construcción**.

Arbitrios de Construcción

Actividad de Construcción

Arbitrios de Construcción

Cancel Delete Create

Presenta los siguientes campos:

<b>Actividad de Construcción</b>	Seleccionar la <b>Actividad de Construcción</b> que le aplique al Municipio, según establecido en ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal. Podrá seleccionar todas las actividades aplicables.
<b>Arbitrio de Construcción</b>	Indicar la <b>tasa contributiva</b> de acuerdo con la actividad de construcción seleccionada, según establecido en ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal.

Hacer **click** en *drop down* para seleccionar la **Actividad de Construcción**

Arbitrios de Construcción

Actividad de Construcción

Escoger **Actividad de Construcción** del listado provisto. Creará un arbitrio de construcción por cada Actividad de Construcción seleccionada que aplique al Municipio, según establecido en ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal.

Arbitrios de Construcción	
Actividad de Construcción	<ul style="list-style-type: none"> <li>OTROS</li> <li>Alcantarillados</li> <li style="background-color: #0070C0; color: white;">Antenas para uso Comercial</li> <li>Bohíos</li> <li>Campos de Golf</li> <li>Canchas</li> <li>Carreteras y Caminos</li> <li>Cementerio Municipal</li> </ul>
Arbitrios de Construcción	

Arbitrios de Construcción	
Actividad de Construcción	Antenas para uso Comercial
Arbitrios de Construcción	5.00%

Sí la **Actividad de Construcción** no aparece en listado provisto, seleccionar **OTROS**. De esta manera, la aplicación le permitirá escribir en **Otra Actividad de Construcción**.

Arbitrios de Construcción	
Actividad de Construcción	<ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #0070C0; color: white;">OTROS</li> <li>Alcantarillados</li> <li>Antenas para uso Comercial</li> <li>Bohíos</li> <li>Campos de Golf</li> <li>Canchas</li> </ul>
Otra Actividad de Construcción	
Arbitrios de Construcción	

## Arbitrios de Construcción

Actividad de Construcción OTROS

Otra Actividad de Construcción Ejemplo

Arbitrios de Construcción 5.00%

Al finalizar la entrada de datos del **Arbitrio de Construcción**, haga clic en el botón **Crear** (Create).

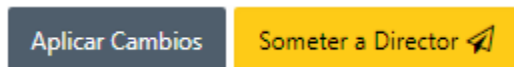
Create

**Repetir los pasos para crear Arbitrio de Construcción, seleccionando cada Actividad de Construcción o escribiendo en Otra Actividad de Construcción según aplique al Municipio, como dispone la ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal.**




## Aplicar Cambios

Aparecerá en pantalla los botones **Aplicar Cambios** y **Someter a Director**:




<b>Aplicar Cambios</b>	Actualizar la información <i>sin ser sometida al director(a)</i>
<b>Someter a Director</b>	Someterá la información al director(a) <i>para ser evaluada y aprobada</i>

Podrá realizar cambios a la información entrada de **Patentes Municipales** y **Arbitrios de Construcción** antes de ser sometida al Director(a) de Finanzas.

Para realizar cambios en los datos de **Patentes Municipales**, hacer clic en  para activar el reporte en la pantalla de entrada de datos, luego realizar el cambio y hacer clic en el botón **Aplicar Cambios**, para actualizar los datos.

### Tipos Contributivos de Patentes Municipales y Arbitrios de Construcción


Go Actions v Create


	Año Fiscal	Municipio	Otros Negocios	Certifico	Status	Fecha Creación	Usuario Creador	Nombre Creador	Usuar Modific
	2019-2020	Carolina	1,000 -.30% En adelante .50%	-	GUARDADO	28-AUG-2018	USRLEG	usuario legislatura	-

### Patentes Municipales

Municipio


Año Fiscal



Negocios Financieros  

Ahorros y Préstamos  

Otros Negocios


Cancelar
Regresar al Reporte

Aplicar Cambios
Someter a Director 

Para realizar cambios en los **Arbitrios de Construcción**, , hacer clic en  para activar el reporte en la pantalla de entrada de datos, luego oprimir el  para activar la información de arbitrios de construcción. Realizar el cambio y hacer clic en el botón **Aplicar Cambios** (Apply Changes), para actualizar los datos.

## Arbitrios de Construcción

Se provee listado de actividades de construcción más comunes, donde seleccionará la que les aplique, y escribirá el tipo contributivo que corresponda. Si alguna actividad de construcción no aparece en el listado provisto, podrá escribirlo.

	Actividad de Construcción	Otros Arbitrios de Construcción	Arbitrios de Construcción	Usuario Creador	Fecha Creación
	Antenas para uso Comercial	-	5.00%	USRLEG	28-AUG-2018

### Arbitrios de Construcción

Actividad de Construcción

Antenas para uso Comercial

Arbitrios de Construcción

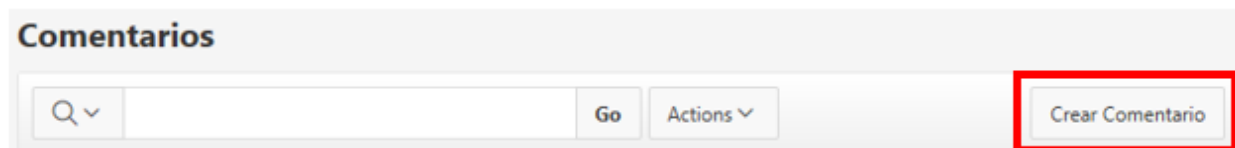
5.00%

Cancel Delete **Apply Changes**

## Añadir Comentarios

En el área **Comentarios** podrá ingresar notas o comentarios sobre estos datos.

Hacer **click** en el botón **Crear Comentario**.



Comentarios

Q ▾ Go Actions ▾ **Crear Comentario**

Aparecerá la pantalla **Comentarios** para escribir comentarios.

Escribir comentarios en la caja de texto y luego haga **click** en el botón **Crear**.

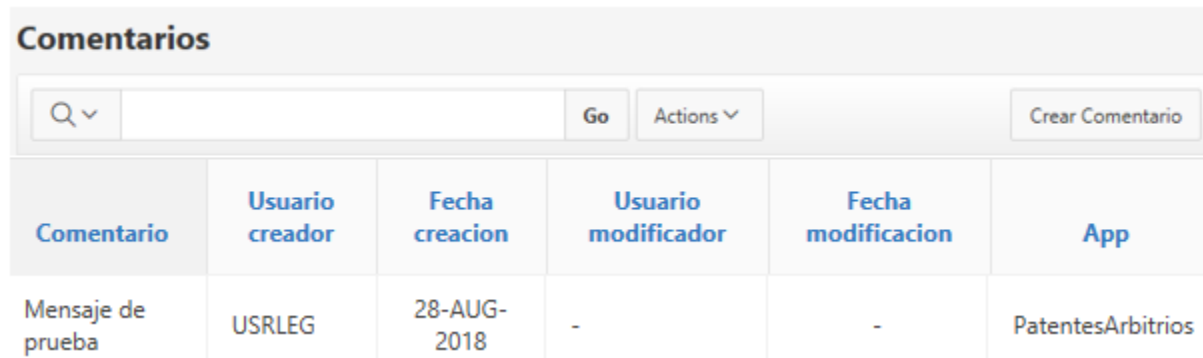


COMENTARIOS

Comentario

Cancel **Crear**

El comentario aparecerá en el área **Comentarios** dentro de la pantalla **Entrada de Datos**.



Comentarios

Q ▾ Go Actions ▾ Crear Comentario

Comentario	Usuario creador	Fecha creacion	Usuario modificador	Fecha modificacion	App
Mensaje de prueba	USRLEG	28-AUG-2018	-	-	PatentesArbitrios

## Someter Datos al Director(a) de Finanzas

Finalizada la entrada de datos, hacer  **clic** en el botón **Someter a Director**.

Someter a Director 

Una vez el informe sea sometido al Director(a) de Finanzas, se deshabilitarán los campos para evitar que se realicen más cambios. De requerir modificarlos, deberá solicitar al Director(a) de Finanzas devuelva el informe.

### Patentes Municipales

Municipio

Año Fiscal **2019**

Negocios Financieros  ?

Ahorros y Préstamos  ?

Otros Negocios

Cancelar
Regresar al Reporte

### Arbitrios de Contrucción

Se provee listado de actividades de construcción más comunes, donde seleccionará la que les aplique, y escribirá el tipo contributivo que corresponda. Si alguna actividad de construcción no aparece en el listado provisto, podrá escribirlo.

Go Actions

Actividad de Construcción	Otros Arbitrios de Contrucción	Arbitrios de Construcción	Usuario Creador	Fecha Creación
Antenas para uso Comercial	-	5.00%	USRLEG	28-AUG-2018

## Ver Reporte

Para ver el reporte con la información, haga clic en el botón **Regresar al Reporte**.

### Patentes Municipales

Municipio Carolina

Año Fiscal **2019**

Negocios Financieros  ?

Ahorros y Préstamos  ?

Otros Negocios 

1,000 - .30%  
En adelante .50%

Cancelar
Regresar al Reporte

### Arbitrios de Construcción

Se provee listado de actividades de construcción más comunes, donde seleccionará la que les aplique, y escribirá el tipo contributivo que corresponda. Si alguna actividad de construcción no aparece en el listado provisto, podrá escribirlo.

Go
Actions

Actividad de Construcción	Otros Arbitrios de Construcción	Arbitrios de Construcción	Usuario Creador	Fecha Creación
Antenas para uso Comercial	-	5.00%	USRLEG	28-AUG-2018

Al regresar al reporte, fíjese que el estatus está en **REVISIÓN**. Esto indica que el informe fue sometido al Director(a) de Finanzas para ser certificado.

Tipos Contributivos de Patentes Municipales y Arbitrios de Construcción									
	Año Fiscal	Municipio	Otros Negocios	Certifico	Status	Fecha Creación	Usuario Creador	Nombre Creador	Usuar Modific
✎	2019-2020	Carolina	1,000 - .30% En adelante .50%	-	REVISION	28-AUG-2018	USRLEG	usuario legislatura	USRLEG

## Salir de la Aplicación

Para salir de la aplicación, haga **click** en el botón *drop down* con su username y escoja la opción **Logout**.



## Rol del Director(a) de Finanzas

El rol del Director(a) de Finanzas en esta aplicación se diferencia del rol del Usuario en cuanto a las siguientes funciones:

- Certificar que los datos son correctos
- Someter los datos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)

El procedimiento de entrada a la aplicación **Sistema de Estadísticas Municipales** deberá referirse a la página dos (2) de este manual, utilizando el username y password asignado.

Al entrar, haga **click** en el botón *drop down* del menú **Oficina de Finanzas**.

Seleccionar la opción **Patentes Municipales y Arbitrios de Construcción**



Podrá ver, el informe de su municipio. Observe, por ejemplo, la columna **Status**:

	Año Fiscal	Municipio	Negocio financiero	Ahorro y prestamos	Otros Negocios	Status	Certifico	Fecha Creación
	2019-2020	Carolina	1.05%	1.50%	1,000 - .30% En adelante .50%	REVISION	-	28-AUG-2018
	2019-2020	Carolina	1.50%	1.50%	-	GUARDADO	-	27-AUG-2018


<b>GUARDADO</b>	Si el informe en la columna <b>Status</b> lee <b>GUARDADO</b> , <b>no podrá realizar ninguna acción</b> porque estos datos no han sido sometidos al Director(a) de Finanzas.
<b>REVISIÓN</b>	Si el informe en la columna <b>Status</b> lee <b>REVISIÓN</b> , se podrá <b>añadir comentarios, revertir al usuario</b> (persona que ingresó los datos) y <b>someter los datos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto – División Gerencia Municipal</b> .

## Revisar Informe Previamente Sometido al Director(a) de Finanzas

Observe la siguiente imagen:

	Año Fiscal	Municipio	Negocio financiero	Ahorro y prestamos	Otros Negocios	Status	Certifico	Fecha Creación
	2019-2020	Carolina	1.05%	1.50%	1,000 - .30% En adelante .50%	REVISION	-	28-AUG-2018
	2019-2020	Carolina	1.50%	1.50%	-	GUARDADO	-	27-AUG-2018

Recuerde que la funcionalidad rol del Director(a) de Finanzas, se habilitará cuando el informe tenga el Status de REVISIÓN.

Para revisar los datos entrados, haga clic en el botón para hacer cambios .

Se activará la siguiente pantalla:

**Patentes Municipales**

Municipio **Carolina**

Año Fiscal **2019**

Negocios Financieros **1.05** ⓘ

Ahorros y Préstamos **1.50** ⓘ

Otros Negocios **1,000 - .30%  
En adelante .50%**

Certifico  Si

[Revertir a Usuario](#) ↩

[Cancelar](#) [Regresar al Reporte](#)

**IMPORTANTE:** Cuando el informe este en Status **GUARDADO** no podrá realizar ninguna acción. Observe que no aparece el botón para *Revertir a Usuario*

**Patentes Municipales**

Municipio **Carolina**

Año Fiscal **2019**

Negocios Financieros **1.50** ⓘ

Ahorros y Préstamos **1.50** ⓘ

Otros Negocios

Certifico  Si

[Cancelar](#) [Regresar al Reporte](#)



## Revertir Informe al Usuario

De no estar de acuerdo con los datos sometidos, oprima el botón **Revertir a Usuario**. El rol del **Director(a) de Finanzas no hace cambios**. El informe se devuelve al Usuario para que realice los cambios. **Antes** de revertir el informe, el Director(a) de Finanzas someterá comentarios explicando lo que debe ser modificado.

### Patentes Municipales

Municipio	Carolina
Año Fiscal	2019
Negocios Financieros	1.05
Ahorros y Préstamos	1.50
Otros Negocios	1,000 - .30% En adelante .50%

**Certifico**  Sí

**Revertir a Usuario**

## Escribir Comentarios

Antes de Revertir al Usuario el informe, escribirá comentario explicando cuál será el cambio a realizar.

Haga **click** en el botón **Crear Comentario**.

### Comentarios

Q Go Actions

**Crear Comentario**

Aparecerá la pantalla **Comentarios** donde escribirá los cambios a realizar al informe. Al terminar, haga **click** en el botón **Crear** para registrarlos.

### COMENTARIOS

Comentario

Cancel

**Crear**

## Revertir Informe al Usuario

Una vez registrado el comentario solicitando cambiar los datos entrados, haga **clic** en el botón **Revertir a Usuario**.



Esto tendrá el efecto de **cambiar el Status del informe a GUARDADO**. Esto permitirá que el Usuario tenga disponible el informe para realizar los cambios requeridos por el Director(a) de Finanzas.

	Año Fiscal	Municipio	Negocio financiero	Ahorro y prestamos	Otros Negocios	Status	Certifico	Fecha Creación
	2019-2020	Carolina	1.05%	1.50%	1,000 - .30% En adelante .50%	REVISION	-	28-AUG-2018
	2019-2020	Carolina	1.50%	1.50%	-	<b>GUARDADO</b>	-	27-AUG-2018

*En algunas ocasiones ocurren problemas de lentitud en la red y puede aparecer este error. Sólo haga clic en el botón OK para continuar.*

168.62.190.165:8085 says

AJAX call returned server error ORA-20001: You must supply a message recipient to send mail. for Execute PL/SQL Code.

OK

Una vez el **Usuario** haya **realizado los cambios** y **somete** el informe al **Director(a) de Finanzas**, este **podrá certificar** los datos, cuando el **Status** indique **REVISIÓN**:

	Año Fiscal	Municipio	Negocio financiero	Ahorro y prestamos	Otros Negocios	Status	Certifico	Fecha Creación
	2019-2020	Carolina	1.05%	1.50%	1,000 - .30% En adelante .50%	<b>REVISION</b>	-	28-AUG-2018

## Certificar Datos y Someterlos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto

Para poder **certificar los datos** y **someter el informe** a la **División de Gerencia Municipal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**, este debe indicar el estatus de **REVISIÓN**.

	Año Fiscal	Municipio	Negocio financiero	Ahorro y prestamos	Otros Negocios	Status	Certifico	Fecha Creación
	2019-2020	Carolina	1.05%	1.50%	1,000 - .30% En adelante .50%	REVISION	-	28-AUG-2018

Haga clic en el **botón para hacer cambios**  .

Aparecerá la pantalla **Patentes Municipales y Arbitrios de Construcción**. Si está de acuerdo con la información sometida, podrá certificarla, haciendo **check**  en el apartado **Certifico**  **Si**

### Patentes Municipales

Municipio **Carolina**

Año Fiscal **2019**

Negocios Financieros **1.05** ⓘ

Ahorros y Préstamos **1.50** ⓘ

Otros Negocios **1,000 - .30%**  
En adelante .50%

**Certifico**  **Si**

**Revertir a Usuario**  **Someter a OGP**

**Cancelar** **Regresar al Reporte**

Se activará el botón para **Someter a OGP**

**Revertir a Usuario**  **Someter a OGP**

Para someter el informe a la **División de Gerencia Municipal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**, haga clic en el botón **Someter a OGP**.

**Someter a OGP**

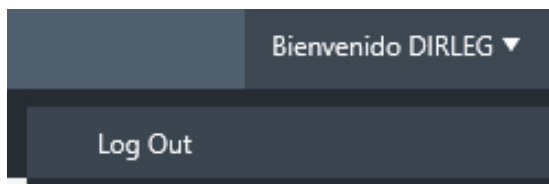
Inmediatamente aparecerá un recuadro color verde **Action Processed** indicando que los datos fueron enviados.



Una vez sometido, la aplicación emitirá un correo electrónico evidenciando que el **Informe del Tipo Contributivo Patentes Municipales y Arbitrios Municipales** ha sido enviado a la **Oficina de Gerencia y Presupuesto**.

### Salir de la Aplicación

Para salir de la aplicación, haga **click** en el botón *drop down* con su username y escoja la opción **Logout**.



### Asistencia Técnica

Para aclarar cualquier **duda** o **comentario** con relación al funcionamiento de la **aplicación Sistema de Estadísticas Municipales**, envíe un correo electrónico a la dirección [support@ogp.pr.gov](mailto:support@ogp.pr.gov).