

SISTEMA DE GESTION DE COBRO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BANI.

Procedimiento de cobro

Todo proceso de cobro de servicio público inicia con la generación de la factura por la prestación del mismo y en el caso de la recolección de residuos sólidos no es la excepción, dicha facturación se hace de manera mensual.



No. DE IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO EN EL SISTEMA DEL AYUNTAMIENTO

DATOS GENERALES DEL CLIENTE

Factura de Servicios Municipales
 Ayuntamiento Municipal de Bani
 RNC: 415000124

Inmueble No.

Información general
 Nombre: _____ Uso: _____ Actividad: _____
 Dirección: _____ RNC: _____ No. Unidades: _____
 Ruta: _____
 Registro catastral: _____

Datos de la factura
 Factura No. _____ Zona facturación _____
 Fecha de emisión _____ Período liquidado _____
Información adicional
 Saldo a favor _____ Fecha último pago _____
 Saldo pendiente _____ Monto último pago _____

Detalles servicios
Otros conceptos

Total servicios: _____ Total otros conceptos: _____
 Vencimiento: _____ Total factura mensual: _____

Información

Deuda anterior
 Nombre: _____ Total deuda anterior: _____
 Liquidación No.: _____
 Período: _____
 Inmueble No.: _____
Es necesario colocar sello sobre el código de barras.

Factura del periodo
 Nombre: _____ Deuda Anterior: _____ Período Actual: _____
 Liquidación No.: _____
 Período: _____
 Inmueble No.: _____
Es necesario colocar sello sobre el código de barras.

Bani, capital mundial del mango y tradicionalmente la ciudad más limpia del país, se encuentra implementando, a través de su Ayuntamiento, un proceso de modernización en la gestión municipal que persigue realzar y perpetuar su tradición de ciudad limpia, mejorando la atención prestada a sus ciudadanos y elevando la calidad y transparencia en la administración pública.

Como parte de este proceso, el Ayuntamiento ha iniciado un proyecto de renovación de la gestión tributaria que incluye la atención al contribuyente, así como la facturación y liquidación integral de todos los impuestos, arbitrios y servicios municipales. Con este propósito se han adecuando y equipado nuevas oficinas dentro del palacio municipal, diseñadas para asegurar una atención ágil y eficiente de todas tus solicitudes, quejas y reclamos.

Acércate a nuestras nuevas oficinas, están a tu entera disposición:
 De Lunes a Viernes desde las 8:00 A.M. hasta las 6:00 P.M. y los sábados desde las 8:00 A.M. hasta la 12:00 P.M.

Igualmente puedes realizar cualquier consulta, reclamo o pagos de los servicios o impuestos municipales a través de nuestra nueva línea de atención al cliente:
TELESERVICIOS: 809-369-4343

Las formas de pago que posee el contribuyente son:

- **Efectivo**
- **Cheque a nombre del ayuntamiento**
- **Transferencia bancaria**

Para realizar el pago el contribuyente tiene las siguientes opciones

- **Pago en estafeta del ayuntamiento**

- **Rutas de cobro**

Pago en estafeta del ayuntamiento

Cuando el contribuyente se acerca a la estafeta en el ayuntamiento se le indica el valor y meses adeudados que tiene con la prestación del servicio y se le recibe el dinero se aplica al mes o meses adeudados se genera su recibo de pago y se le entrega al contribuyente.

Los pagos que se reciben en la oficina se indican que son por el tipo caja 1 esto se hace para diferenciarlos de los otros puntos de pago

Rutas de cobro

Para el procedimiento para la realización de las rutas de cobro se genera un informe de deuda

 Periodos 000000 201909 Periodicidad MENSUAL		INFORME DE DEUDA				Página : 1 Fecha : 30 Sep 2019		
		Zonas		Z99	Z99			
INMUEBLE	CLIENTE	RUTA	F. PDTE.	FACTURABLE	DEUDA	F. ÚLT. COBRO	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
20	CONSORCIO DE BANCA CIMA SPORT	24-002	5	300.00	3,600.00	30/05/2014		
22	SALON CRISMALYI	30-001	7	150.00	900.00	24/10/2014		
23	CICOESA INVERSORES Y MAS	02-018	1	250.00	250.00	07/04/2015	809 522-5221	809 380-1313
26	REPUESTOS MANOLO	01-002	53	500.00	22,550.00	01/10/2015	809 522-6975	
27	SUPER COLMADO IRENE	29-011	6	200.00	1,400.00	28/11/2014		
28	COLMADO IMPACTO	09-000	20	420.00	8,400.00	05/12/2017	809 522-5919	
30	BANCA DEPORTIVA MANAKA SPORT		3	150.00	450.00	24/06/2019	809 380-3085	
31	NANI COMERCIAL	29-006	7	150.00	1,000.00	25/05/2015	809 522-8903	
34	CENTRO DE GOMAS Y REPUESTOS ASOMIBA	02-003	3	350.00	1,050.00	11/06/2019		
37	EMBARQUES MONTE PLATA	02-001	38	400.00	15,200.00	28/07/2016	809 522-6484	
38	TEXACO MAROS CXA	11-005	3	3,125.00	9,375.00	18/12/2018	809 522-3481	
40	CAFETERIA LA MORINGA	09-000	46	420.00	11,000.00	26/01/2017	809 522-7539	
56	COLEGIO EBEN- EZER	09-001	39	1,500.00	57,300.00	31/10/2016		
60	COLMADO SAN MIGUEL	15-005	5	420.00	2,100.00	04/11/2017	809 522-4491	
89	TOMAS ALEXIS AGRAMONTE SUAZO	02-001	3	150.00	1,600.00	16/07/2014		
114	DAYANARA PERDOMO	02-001	2	150.00	400.00	30/10/2014		
132	ANA LUISA SANCHEZ	02-001	2	150.00	1,200.00	24/02/2014		
135	KIUDI BAEZ MEDINA	02-001	2	150.00	400.00	30/10/2014		
137	COLMADO MORENO	06-001	17	420.00	7,140.00	18/05/2018	809 380-2969	
142	LABORATORIO CLINICO (5740)	02-001	2	150.00	1,100.00	27/03/2014		
152	MANUEL BREA	06-001	16	150.00	1,200.00	25/05/2017	809 522-7394	
163	MARIBEL GUERRERO		1	150.00	150.00	26/09/2019		
176	YOHANNY CASTILLO	02-001	1	150.00	100.00	23/01/2015		
185	COLMADO CATO	04-000	4	420.00	1,540.00	25/07/2019	809 522-3652	
192	ALTAGRACIA GUERRERO 30 DE MAYO	02-001	3	150.00	600.00	30/12/2014		
195	ESTANCIA LA TRANSFIGURACION	18-000	34	2,250.00	213,250.00	19/10/2018	809 522-9957	
198	KENIA PEÑA	15-023	53	150.00	6,300.00	22/06/2015		
199	SANTA LAPAIX (6339)	14-005	57	150.00	7,100.00	29/04/2016		
200	MARITZA ARIAS DE BREA	14-010	55	150.00	6,500.00	25/02/2015	809 522-7050	
201	LISOIDA MORDAN	14-008	46	150.00	5,600.00	24/02/2016	809 522-6372	
202	MARIA FELIX	14-009	37	150.00	4,700.00	03/08/2016		
203	ELFIDA PIMENTEL	04-005	2	150.00	100.00	25/02/2015	809 522-4969	

Con este informe de deuda se generan las denominadas rutas de cobro, estas rutas están organizadas de la misma manera que se realiza la entrega de facturas con esto se garantiza que se visitaran todos y cada uno de los contribuyentes que poseen deuda

El procedimiento realizado con el inspector de cobro es el siguiente el inspector toma el listado en el cual comprueba la deuda y el valor de la factura para indicarle al contribuyente dichos valores y meses adeudados.

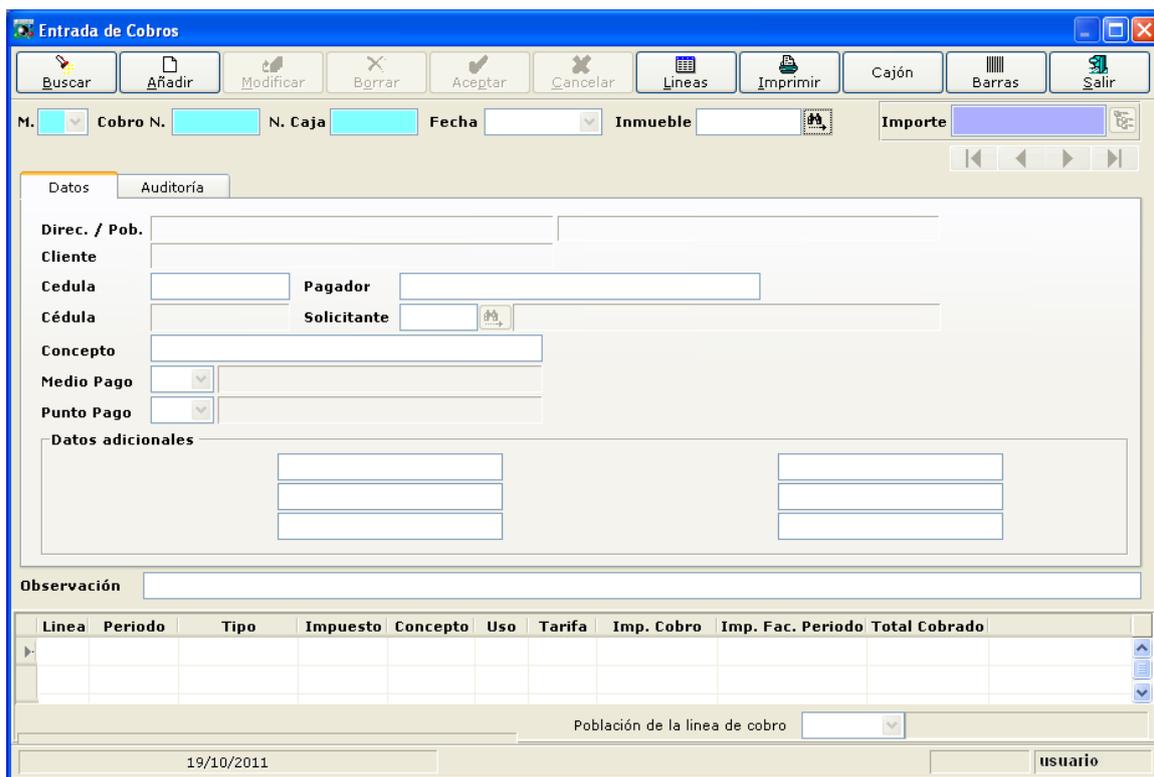
Si el contribuyente procede a realizar el pago se le realiza recibo manual y se entrega una copia al contribuyente para su seguimiento, los recorridos son revisados en oficina junto con el gestor de cobros para indicar lo acontecido en el día de trabajo y las posibles razones de no pago (reclamaciones o solicitudes), los pagos realizados al final del día son vinculados al sistema comercial y son del tipo caja 2 que indica que fueron captados en ruta de cobro.

De manera diaria se hace un control de los recibos de pago y mensualmente se realiza un seguimiento de los pagos realizados en oficina y rutas de cobro para realizar y hacer palanes en la gestión de cobro en le siguiente mes de facturación.

Menú Caja

Mediante la cual podemos dar entrada a los cobros que se realizan a diario.

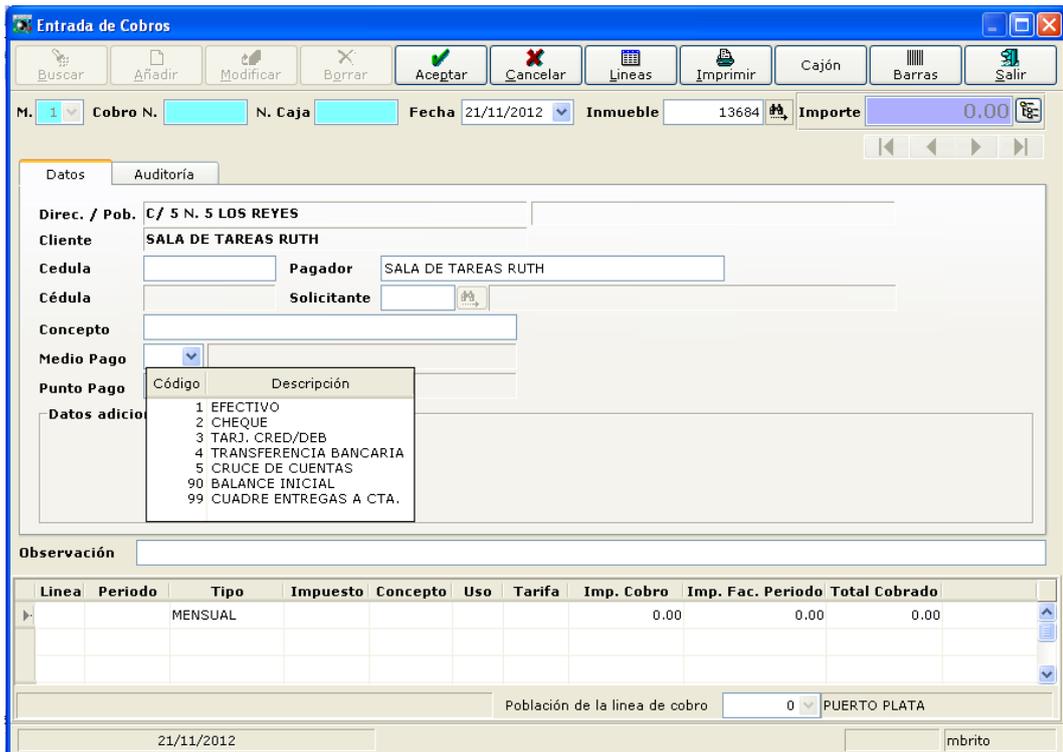
Al hacer clic en esta pestaña se ingresa de forma directa a la Ventana correspondiente a Entrada de Cobros. Esta ventana posee diferentes opciones para la aplicación de los pagos según: Módulo, Concepto, Medio y Punto de Pago, entre otras.



En el proceso de aplicación de pagos hay que considerar que existen normas o procedimientos que hay que tener presente para una efectiva aplicación de dichos pagos.

Como orientación general a continuación se desglosan los campos y procesos indispensables para la aplicación correcta de un pago. Este tema es tratado de forma detallada en la Instrucción de Trabajo para el Auxiliar de Atención al Cliente.

- Seleccionar el botón **Añadir**.
- Seleccionar o Digitar el inmueble al cual se le aplicará el pago.
- Hacer Click en el botón selector para la factura que será aplicado el pago. Ver Imagen
- Colocar el nombre del pagador.
- Colocar el concepto de pago.
- Seleccionar Medio de Pago.
- Seleccionar Punto de Pago.
- Hacer Click en Aceptar.



Otro dato importante es que dependiendo el medio de pago el sistema mostrará campos que deben ser llenados, por ejemplo:

Pago por Cheque; se muestran los siguientes campos adicionales:

Datos adicionales			
BANCO	POPULAR	NOMBRE DE CUENTA	FELIPE PEREZ
Nº DE CTA	456231465	TELEFONO	809-586-9087
Nº DE CHEQUE	1254		

Pago por Tarjeta de Crédito / Debito; se muestran los siguientes campos adicionales:

Datos adicionales			
TIPO	VISA	BANCO	BANCO POPULAR
NOMBRE	JOSE PEREZ	FECHA DE VENCIMIENTO	12/10/2014
Nº TARJETA	123456		

Listado de Cobros.

Mediante el informe de Listado de Cobros se obtiene información sobre la cantidad de pagos recibidos (Cobros Únicos) y de facturas pagadas (Número de Cobros) según los criterios seleccionados que permite el mismo.

Al hacer clic en esta pestaña podemos ingresar a la Ventana donde se realiza la selección de datos. Este informe permite organizar la información de distintas formas: por fecha, Inmueble, Periodo, Medio de Pago, generar informe detallado o no, entre otras.

Listado Cobros: Selección de Datos

Módulo	1	5
Número Cobro..	0	99999999
Fecha Cobro...	26/04/2012	26/04/2012
Fecha Introd..	26/04/2012	26/04/2012
Inmueble.....	0	99999999
Población.....	0	0
Zona Inmueble.	01A	S99
Medio Pago....	1	99
Punto de Pago.	1	99
Importe	-9,999,999,999.99	9,999,999,999.99

Orden
 Fecha Cobro
 Fecha Introd.
 Numero Cobro
 Inmueble
 Período
 Medio de Pago
 Módulo / Impuestos

Resumido
 Totales por Orden

Tipo
 Impresora
 Pantalla

Se pueden organizar según criterios de selección en el Listado de Cobros organizado por.

Fecha de Cobro

Inmueble

Período y Resumido

Resumen de Cobros.

Mediante esta opción podemos ingresar de forma directa a la ventana de selección de datos para la generación del informe Resumen Cobros. El mismo genera de forma no detallada un listado de los pagos recibidos por fecha según período seleccionado, sin importar a que sector corresponden, además, no refleja los datos del cliente.

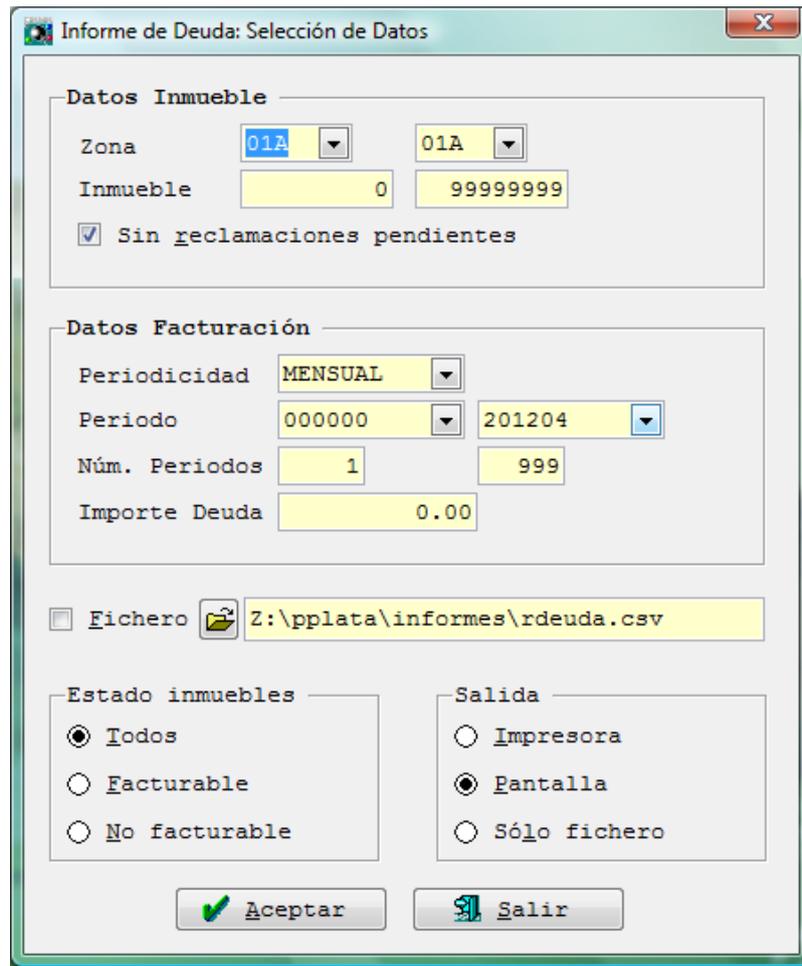
Resumen Cobros: Selección de Datos

Módulo	1	5
Numero Cobro..	0	99999999
Fecha Cobro...	21/10/2011	21/10/2011
Fecha Introd..	21/10/2011	21/10/2011
Inmueble.....	0	999999999
Poblacion.....	0	0
Medio Pago....	1	5
Punto de Pago.	1	3
Importe	-999,999,999.99	9,999,999,999.99
Periodo.....	000000	201110

1.1. Informe de Deuda.

Este informe es una de las principales herramientas para el desarrollo de la Gestión de Cobros, ya que genera los saldos pendientes de los contribuyentes según el concepto, así como fechas y puntos de pagos, monto pagado, actividad, entre otras, ofreciendo un abanico de opciones para su análisis.

El mismo permite la generación de información por zona de facturación, periodicidad, cantidad de facturas pendientes, así como filtrar aquellos clientes que tengan o no reclamación sin resolver. Este informe tiene la opción de exportarse a un formato modificable (.csv), permitiendo la manipulación de la información generada.



Informe de Deuda: Selección de Datos

Datos Inmueble

Zona: 01A 01A

Inmueble: 0 99999999

Sin reclamaciones pendientes

Datos Facturación

Periodicidad: MENSUAL

Periodo: 000000 201204

Núm. Periodos: 1 999

Importe Deuda: 0.00

Fichero Z:\pplata\informes\rdeuda.csv

Estado inmuebles

Todos

Facturable

No facturable

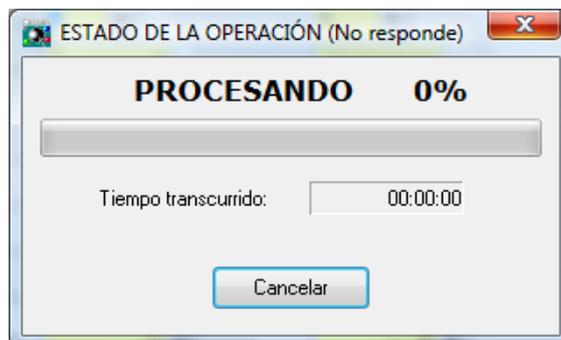
Salida

Impresora

Pantalla

Sólo fichero

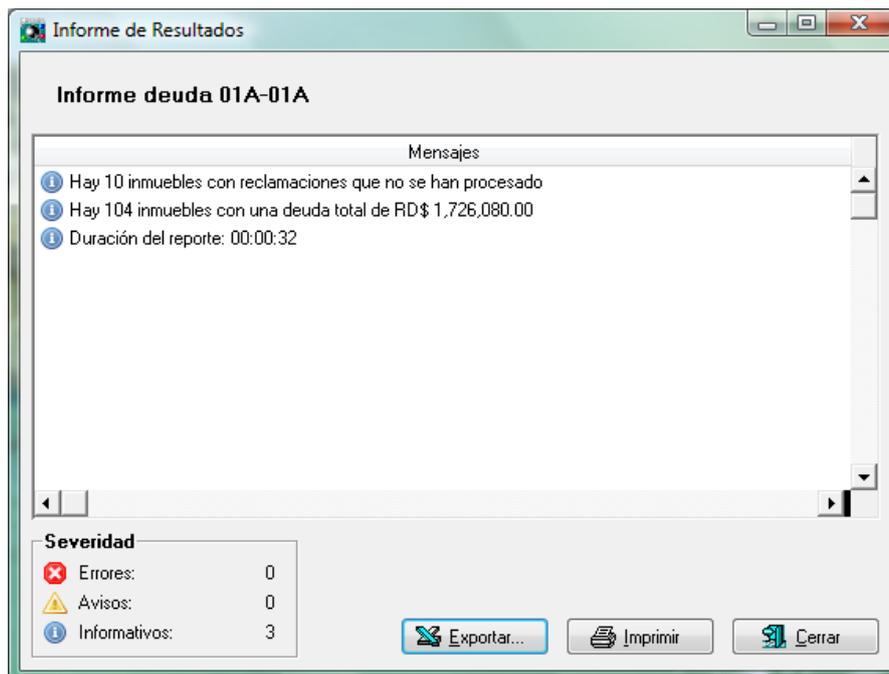
Al hacer clic en aceptar se activa la ventana de procesamiento de la información que muestra el tiempo estimado de duración para la generación del informe, así como al finalizar el mismo se activa la ventana de informe de resultados, la cual muestra información permitiendo sobre dicho informe.



ESTADO DE LA OPERACIÓN (No responde)

PROCESANDO 0%

Tiempo transcurrido: 00:00:00



Cabe destacar que la visualización en pantalla o la impresión directa solo muestra algunos campos de los que conforman el informe, así como un resumen de la deuda general registrada en el o los sectores que sirvieron de criterio para la generación del Informe de Deuda. Lo anterior para agilizar el tiempo de generación del mismo.

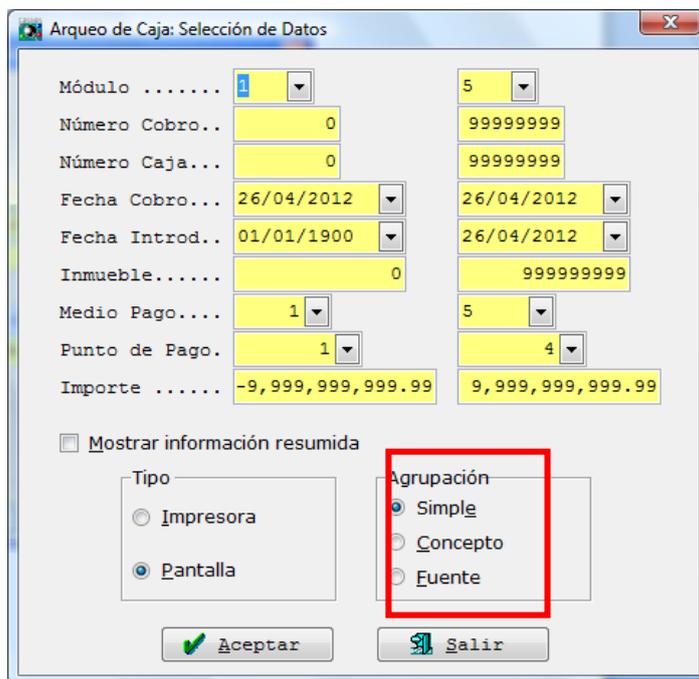
Ocurriendo lo contrario con el archivo en formato .csv, ya que el mismo contiene toda la información pertinente para el análisis del Informe.

Arqueo de Caja

El término Arqueo de Caja se utiliza para referirse al informe que genera el detalle de los pagos recibidos por día. Este sirve para dar seguimiento a la recaudación diaria según los criterios permitidos por el mismo: Modulo, Fecha, Medio y Punto de Pago, entre otras.

La ventana de selección de datos permite elegir el modo en que se desea agrupar la información cuando se genere, ejemplo:

1. **Agrupación Simple:** solo detalla los pagos según medio de pago (Efectivo, Cheque, Tarjeta, Transferencia, Estafeta de Pagos).
2. **Agrupación por Concepto:** detalla los pagos recibidos según concepto cobrado, además que presenta los periodos pagados. Además, presenta un resumen de los pagos según clasificador al cual corresponda.
3. **Agrupación por Fuente:** detalla los pagos recibidos colocando el número de la Fuente de clasificador al que corresponda el pago, dando prioridad en la organización a dicho número.



Módulo	Número Cobro..	Número Caja...	Fecha Cobro...	Fecha Introd..	Inmueble.....	Medio Pago....	Punto de Pago.	Importe
1	0	0	26/04/2012	01/01/1900	0	1	1	-9,999,999,999.99
5	99999999	99999999	26/04/2012	26/04/2012	99999999	5	4	9,999,999,999.99

Mostrar información resumida

Tipo

Impresora

Pantalla

Agrupación

Simple

Concepto

Fuente