



Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Versión plantilla

Sistema Manual de Usuario

Versión 2.0

Proyecto
(Y41B Módulo Económico)

FECHA: 22/07/2022

EJIE, S.A.



Avda. Mediterráneo, 14
01010 - Vitoria-Gasteiz

© EJIE, S.A. 2004

Este documento es propiedad de EJIE, S.A. y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE, S.A.. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE, S.A. no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Control de documentación

Histórico de versiones:

Versión	Fecha	Resumen de los cambios producidos
1.0	18/05/2016	Primera versión
1.1	13/07/2016	Modificaciones entrega Junio
1.2	05/12/2016	Modificaciones entrega Noviembre
1.3	03/04/2017	Modificaciones entrega Febrero (Pago voluntario)
1.4	17/10/2017	Modificaciones entrega Junio 2017
1.5	12/07/2019	Modificaciones release y41b_2_1_3_19_06
1.6	20/11/2020	Modificaciones release y41b_2_3_0_20_11
1.7	24/09/2021	Modificaciones release y41b_2_4_0_21_09
1.8	23/12/2021	Modificaciones release y41b_2_4_3_21_12
1.9	22/04/2022	Modificaciones release y41b_2_4_7_22_04
2.0	22/07/2022	Modificaciones release 2.5.0

Cambios producidos desde la última versión:

Modificaciones release 2.5.0

Registro

Autor: TEKNEI

Firma

Fecha: 22/07/2022

Aprobado por

Firma

Fecha

Distribución

Contenido

Capítulo/sección	Página
1. Descripción del sistema.....	5
1.1. Objetivos del sistema.....	5
1.2. Estructura del sistema.....	5
2. Glosario.....	7
3. Elementos comunes.....	8
3.1. Campos obligatorios.....	8
3.2. Mensajes de aviso/error.....	8
3.3. Migas.....	8
3.4. Grids.....	8
3.5. Calendario.....	9
3.6. Cambio de idioma.....	10
3.7. Cierre de sesión.....	10
4. Control de acceso.....	11
5. Entrada al módulo económico de la aplicación.....	12
6. Sanción: Ingresos.....	14
6.1. Acceso.....	14
6.2. Descripción.....	14
6.3. Funcionamiento.....	15
7. Sanción: Vía de apremio.....	17

7.1.	Acceso.....	17
7.2.	Descripción.....	17
7.3.	Funcionamiento.....	18
8.	Otros ingresos.....	20
8.1.	Acceso.....	20
8.2.	Descripción.....	20
8.3.	Funcionamiento.....	20
9.	Errores.....	24
9.1.	Acceso.....	24
9.2.	Descripción.....	24
9.3.	Funcionamiento.....	24
10.	Mantenimientos.....	29
10.1.	Partidas presupuestarias.....	29
10.2.	Conceptos de ingresos.....	32
10.3.	Clases de ingresos.....	33
11.	Escenarios.....	36
11.1.	Pago voluntario/reconocimiento culpa en tras acuerdo de incoación.....	36
11.2.	Pago voluntario/reconocimiento culpa en tras propuesta de resolución.....	36
11.3.	Liquidación tras resolución.....	36
11.4.	Fraccionamiento.....	37
11.5.	Emisión de fracciones.....	37

11.6.	Orden del consejero.....	38
11.7.	Vía de apremio.....	38
12.	Buenas prácticas.....	39
12.1.	Anular en SIPCA los devengos al cobro no necesarios.....	39
12.2.	Anular en SIPCA los devengos a la emisión no necesarios.....	39
13.	Anexos.....	40
13.1.	Estructura de carpetas en zona de datos de procesos batch.....	40
13.2.	Ejecución procesos batch y resultados de los mismos.....	40

1. Descripción del sistema

1.1. Objetivos del sistema

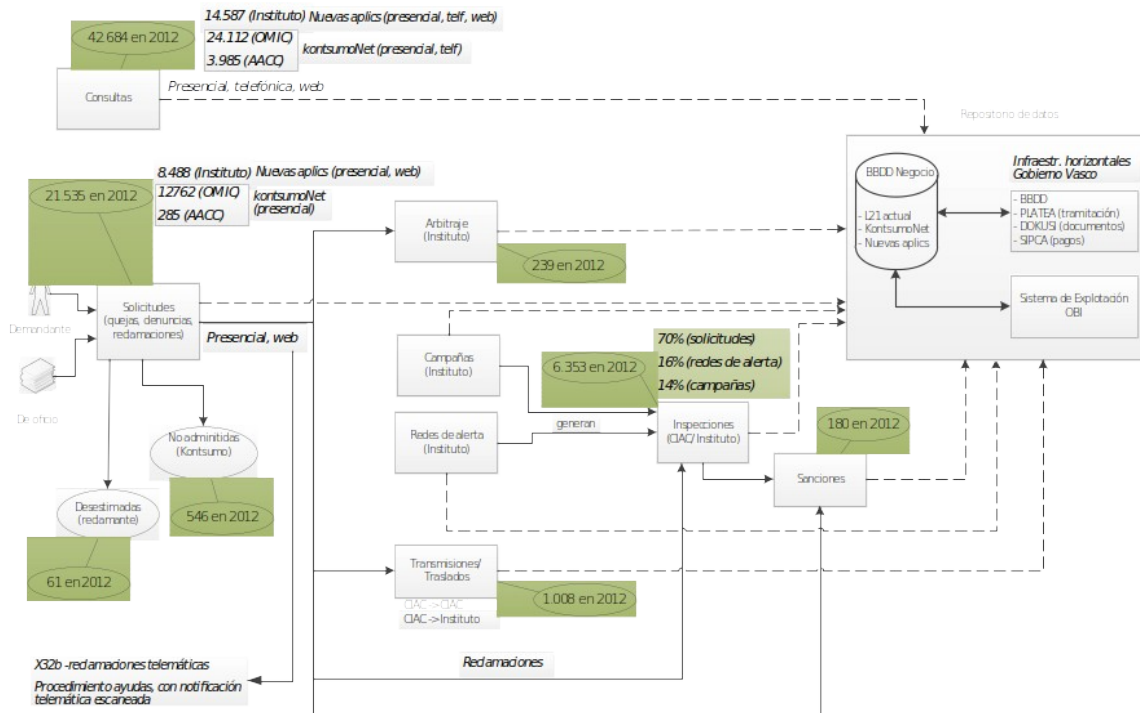
Kontsumobide es una aplicación a la que acceden los organismos de *Kontsumobide*, básicamente la central y las unidades territoriales del mismo. El objetivo principal de la aplicación es la gestión de las consultas, los expedientes de solicitud (Denuncias, quejas y reclamaciones) y los expedientes Sancionadores de consumo. La aplicación gestiona los expedientes de consumo integrados en el sistema de expedientes de PLATEA, haciendo uso de las herramientas horizontales de dicho sistema, integradas en la aplicación de forma transparente para el usuario.

1.2. Estructura del sistema

La aplicación *Kontsumobide* se estructura en los siguientes módulos, representadas como opciones de menú:

- “*Solicitudes*”,
Permite a los usuarios registrar en el sistema las solicitudes realizadas por los consumidores (denuncias, quejas o reclamaciones), así como gestionar la tramitación de las mismas.
- “*Consultas*”,
Permite a los usuarios del sistema registrar y gestionar (responder) las consultas que los consumidores presenten.
- “*Sancionadores*”,
Gestiona los expedientes sancionadores de consumo.
- “*Módulo económico*”,
Control de los pagos recibidos por *Kontsumobide*.
- “*Maestros*”,
Posibilita gestionar las entidades normalizadas del sistema, entre ellas
 - *Consumidores.*
 - *Establecimientos.*
 - *Usuarios*
 - *Plantillas de trámites*
 - *Posibles trámites*
 - *Plantillas de decisiones*
 - *etc.....*
- *Utilidades*
Herramientas adicionales de *Kontsumobide*
 - *Aportar documentación: Herramienta para aportar documentación a los expedientes de consumo sin necesidad de acceder a los mismos*

- *Búsqueda combinada: Búsqueda de expedientes que permite buscar elementos sin necesidad de acceder a las opciones de cada tipo de expediente.*
- *Remisión de remesas: Sistema para imprimir las notificaciones y comunicaciones de los expedientes de forma masiva.*
- *Agenda de contactos: Acceso directo a la aplicación de gestión de la agenda de contactos de Kontsumobide*



2. Glosario

Término	Definición
Consultas	Cuestiones presentadas por los consumidores ante el Instituto que se cierran mediante respuestas.
NORA	Sistema codificado de direcciones del Eustat.
Solicitudes	Expedientes de reclamación, queja o denuncia.
Traslado	Derivación de un expediente de un organismo a otro.
Localización	La localización de documentos es un proceso que añade al documento una etiqueta de tipo código de barras o código BIDI que da validez al documento, de tal manera que si un ciudadano recibe dicho documento puede comprobar a través de la sede digital que es una copia auténtica del documento que tiene la administración en su poder.

3. Elementos comunes

3.1. Campos obligatorios

Los campos obligatorios estarán identificados en la aplicación por la presencia de un carácter * en el literal que acompaña al campo.

Fecha de Inicio *:

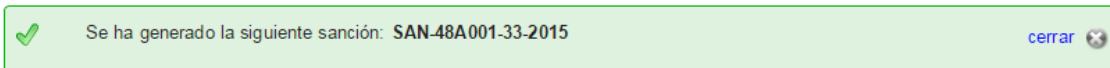
3.2. Mensajes de aviso/error

Se mostrarán mensajes de aviso/error en la parte superior de las pantallas/diálogos para informar al usuario de diversas circunstancias. Los avisos y errores se diferencian por los colores e iconos utilizados en cada caso.

Los mensajes de error tendrán este aspecto, y permitirán informar al usuario de errores dentro de la aplicación, como por ejemplo, los errores de validación.



Los mensajes de aviso tendrán el siguiente aspecto, y permitirán informar al usuario de la correcta ejecución de la operación solicitada.



3.3. Migas

En la parte superior de la aplicación se informará de la oficina del usuario identificado, el nombre del usuario identificado y además se proporcionarán unas migas que mostrarán al usuario en cada momento en que parte de la aplicación se encuentra. Además mediante los links presentes en estas migas se posibilitará al usuario retroceder a pantallas previas. La primera de las migas será siempre “Inicio”, la cual permitirá regresar a la pantalla principal de la aplicación desde cualquier pantalla en la que se encuentre el usuario en un momento dado.



Kontsumobide Bizkaia Y41B, User2 está en: [Inicio](#) > [Sancionadores - Búsqueda de Sancionadores](#) > [Ficha del expediente](#)

3.4. Grids

Los grids o listados presentes en la aplicación tienen un aspecto y funcionamiento común.

Exportar tabla a Excel

Código de Expediente	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Sancionado	Municipio	Fase	Trámite	Tipo Resolución	Responsable del expediente
48A001-96-2015	03/09/2015			Bilbao	Inicio	Acuerdo de Incoación		INSTRUCTOR
48A001-97-2015	03/09/2015			Bilbao	Inicio	Acuerdo de Incoación		INSTRUCTOR
48A001-98-2015	03/09/2015			Bilbao	Resolución	Liquidación	Sanción	INSTRUCTOR
48A001-99-2015	07/09/2015			Barakaldo	Inicio	Acuerdo de Incoación		INSTRUCTOR
48A001-90-2015	07/09/2015			Barakaldo	Inicio	Acuerdo de Incoación		INSTRUCTOR
48A001-91-2015	07/09/2015			Barakaldo	Inicio	Acuerdo de Incoación		INSTRUCTOR
48A001-92-2015	08/09/2015			Barakaldo	Inicio	Acuerdo de Incoación		INSTRUCTOR
48A001-93-2015	08/09/2015			Durango	Inicio	Acuerdo de Incoación		INSTRUCTOR
48A001-94-2015	09/09/2015			Barakaldo	Inicio	Acuerdo de Incoación		INSTRUCTOR
48A001-95-2015	21/09/2015			Barakaldo	Inicio	Notificación		INSTRUCTOR

Cuentan con una cabecera en la que se puede ver los títulos de las columnas. Pinchando en estas columnas se consigue cambiar la ordenación del grid. Pinchando un título de columna se pasará a ordenar por dicha columna. Si se vuelve a pinchar dicho título se pasará a ordenar por dicha columna en orden inverso.

La parte inferior del grid cuenta con:

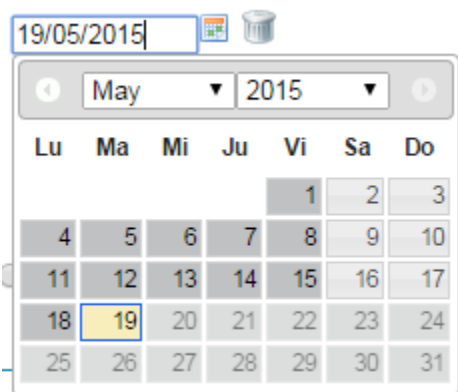
- Navegación entre páginas (primera, anterior, siguiente, última, introducción de un número de página concreta)
- Selección de número de registros simultáneos en pantalla
- Leyenda indicando los registros que se están mostrando del total de registros

Asimismo muchos de los grids cuentan en la parte superior derecha de los mismos con un link “Exportar tabla a Excel” que genera un fichero Excel con los datos mostrados en el grid.

3.5. Calendario

A la hora de rellenar campos de tipo fecha se proporciona una utilidad para seleccionar la fecha a través de un calendario.

El icono de calendario permitirá desplegar el calendario y el icono de papelera vaciará el campo de fecha.



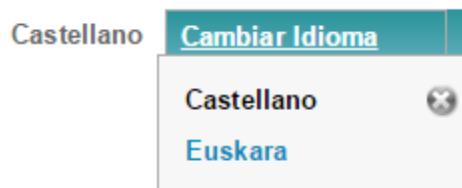
Dicha utilidad permite la selección del mes y el año a través de combos desplegables. Al cambiar la selección de estos combos se actualizará la información del mes presentado en la utilidad. También es posible avanzar y retroceder mes a mes a través de los iconos atrás y adelante presentes a izquierda y derecha de los combos mencionados.

El calendario puede controlar los valores que presenta al usuario como seleccionables, por ejemplo, en la imagen anterior se puede ver como los valores posteriores al día 19 no son seleccionables, pero sí los días anteriores.

Para seleccionar una fecha bastará con hacer clic en el día correspondiente en el calendario. También será posible introducir la fecha de forma manual.

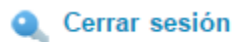
3.6. Cambio de idioma

Se dispone de una utilidad para cambiar el idioma de la interfaz de la aplicación. Esta utilidad está presente en la esquina superior derecha de la pantalla de la aplicación. En ella se informa del idioma actual de la interfaz, y se permite la selección del nuevo idioma.



3.7. Cierre de sesión

Se dispone de una utilidad que permite cerrar la sesión en la aplicación y en XLNets del usuario. Esta utilidad aparece a la derecha de la cabecera de la aplicación, bajo la utilidad de cambio de idioma y tiene este aspecto.



4. Control de acceso

Existirán 3 niveles de acceso al módulo económico de la aplicación:

- Sin acceso: El usuario no podrá acceder a la funcionalidad del módulo
- Consulta: El usuario podrá acceder en modo consulta a todas la información del módulo económico
- Administrador: El usuario podrá acceder de forma completa a la funcionalidad del módulo económico de la aplicación.

5. Entrada al módulo económico de la aplicación

La primera pantalla que aparecerá cuando el usuario acceda a la aplicación es la pantalla denominada “escritorio”.

Cód. Expediente	Fase	Trámite/Aviso	Origen/Destino	Documento	Fecha	Estado	F. Limite	último Responsable del expediente
48A001-20-2016	Inicio	Acuse de recibo			04/03/2016			
48A001-20-2016	Inicio	Comunicación		Documentos	04/03/2016			
48A001-20-2016	Inicio	Acuse de recibo			04/03/2016			
48A001-20-2016	Inicio	Acuse de recibo			01/03/2016			
48A001-20-2016	Inicio	Acuse de recibo			04/03/2016			
48A001-20-2016	Inicio	Notificación		Documentos	04/03/2016	205		
48A001-19-2016	Inicio	Acuse de recibo			08/03/2016			
48A001-18-2016	Inicio	Notificación		aaa	08/03/2016			
48A001-24-2016	Inicio	Acuse de recibo			09/03/2016	✓		
48A001-25-2016	Inicio	Acuerdo de Incoación			09/03/2016			

Ofrece un mapa, a través de sus menús, para navegar a los distintos módulos que componen la aplicación (menús desplegados superiores). Este menú estará presente en todo momento en la aplicación.

En la zona central, se visualizan las bandejas de trabajo más comunes para un acceso rápido a la información más reciente y que muestra el trabajo pendiente:

- **Solicitudes:** Se muestran todos los expedientes de solicitudes vivos del usuario conectado con las tareas pendientes de realizar
- **Consultas pendientes.** Se muestran las consultas que normalmente hayan entrado vía web y que están pendientes de atender.
- **Propuestas de sancionador:** Muestra las propuestas de sancionador resultado de expedientes de solicitud, pendientes de iniciar procedimiento sancionador.
- **Sancionadores:** Se muestran todos los expedientes sancionadores vivos del usuario conectado con las tareas pendientes de realizar.
- **Bandeja de firmas.** Se muestran todos los documentos pendientes de firma del usuario conectado.

El acceso a las funcionalidades del módulo económico se llevará a cabo a través de la opción “Módulo Económico” del menú superior. Este menú estará presente en todas las pantallas de la aplicación.



En los siguientes puntos de este documento se describirá la funcionalidad de cada uno de estos apartados.

6. Sanción: Ingresos

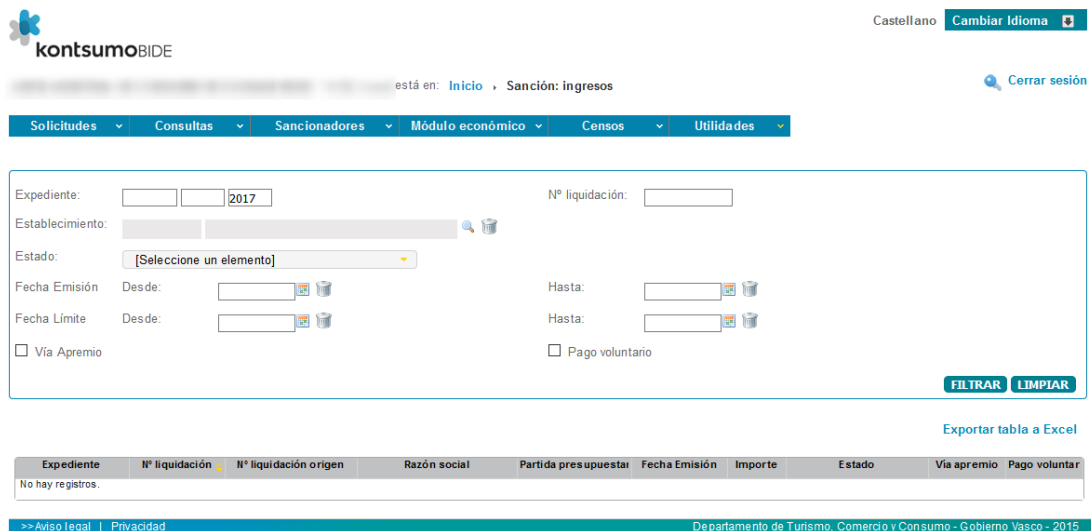
6.1. Acceso

Desde el menú superior de la aplicación, en la opción “Módulo económico”, a través del link “Sanción: Ingresos”.



6.2. Descripción

Al acceder a este punto de la aplicación se muestra un filtro y un grid para mostrar los resultados del filtrado. Mediante estos elementos se podrá listar las liquidaciones existentes en la aplicación que cumplen con el filtro indicado.



kontsumoBIDE Castellano Cambiar Idioma Cerrar sesión

Solicitudes | Consultas | Sancionadores | **Módulo económico** | Censos | Utilidades

Expediente: [] [] 2017 Nº liquidación: []
 Establecimiento: [] []
 Estado: [Seleccione un elemento]
 Fecha Emisión Desde: [] [] Hasta: [] []
 Fecha Límite Desde: [] [] Hasta: [] []
 Via Apremio Pago voluntario

FILTRAR **LIMPIAR**

[Exportar tabla a Excel](#)

Expediente	Nº liquidación	Nº liquidación origen	Razón social	Partida presupuestaria	Fecha Emisión	Importe	Estado	Via apremio	Pago voluntario
No hay registros.									

[Aviso legal](#) | [Privacidad](#) | Departamento de Turismo, Comercio y Consumo - Gobierno Vasco - 2015

6.3. Funcionamiento

El filtro cuenta con los siguientes campos:

- **Código de expediente**, separado por organismo, correlativo y año
- **Número de liquidación**
- **Establecimiento**, seleccionable a través del diálogo de selección de establecimientos. Una vez seleccionado se mostrará su denominación y NIF/CIF.
- **Estado** de la liquidación. Valor seleccionable a través de un combo
- **Fecha emisión** de la liquidación. Se seleccionará un rango de fechas.
- **Fecha límite** de pago de la liquidación. Se seleccionará un rango de fechas.
- **Vía de apremio**. Check para indicar que sólo se desea listar aquellas que estén en vía de apremio.
- **Pago voluntario**. Check para indicar que sólo se desea listar aquellas que provengan de pagos voluntarios.

Se dispondrá a su vez de dos posibles acciones a llevar a cabo, siendo estas:

- Filtrar. Se ejecutará el filtro definido y se cargarán los resultados en la tabla inferior.
- Limpiar. Mediante esta acción se vaciarán los valores actualmente seleccionados en el filtro

The screenshot shows the 'kontsumoBIDE' application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Castellano' and 'Cambiar Idioma'. Below it, a breadcrumb trail indicates 'Inicio > Sanción: ingresos'. A menu bar contains 'Solicitudes', 'Consultas', 'Sancionadores', 'Módulo económico', 'Censos', and 'Utilidades'. The main area features a search filter form with fields for 'Expediente' (with a year selector set to 2017), 'Establecimiento', 'Estado' (dropdown), 'Fecha Emisión' (range), 'Fecha Límite' (range), 'Vía Apremio' (checkbox), and 'Pago voluntario' (checkbox). 'FILTRAR' and 'LIMPIAR' buttons are at the bottom right of the form. Below the form is a table with 11 columns: Expediente, Nº liquidación, Nº liquidación origen, Razón social, Partida presupuesta, Fecha Emisión, Importe, Estado, Vía apremio, and Pago voluntario. The table contains 11 rows of data. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Página 1 de 5' and 'Mostrando 1 - 10 de 48'. A footer bar contains 'Aviso legal', 'Privacidad', and 'Departamento de Turismo, Comercio y Consumo - Gobierno Vasco - 2015'.

Expediente	Nº liquidación	Nº liquidación origen	Razón social	Partida presupuesta	Fecha Emisión	Importe	Estado	Vía apremio	Pago voluntario
48A001-24-2017	09204700037			Sancion NO Firme (2017)	20/02/2017	null €	Impagado		✓
48A001-9-2017	00000000531			Sancion Firme (2017)	22/12/2017	2.850 €	Pendiente envío a vía apremio	✓	
48A001-10-2017	00000000530			Sancion Firme (2017)	22/12/2017	3.800 €	Pendiente envío a vía apremio	✓	
48A001-27-2017	00000000526			Sancion Firme (2017)	21/12/2017	1.000 €	Pendiente pago		
48A001-27-2017	00000000525			Sancion Firme (2017)	21/12/2017	1.000 €	Pendiente pago		
48A001-27-2017	00000000524			Sancion NO Firme (2017)	21/12/2017	1.000 €	Pendiente pago		
48A001-5-2017	00000000521			Sancion Firme (2017)	20/12/2017	100 €	Pendiente envío a vía apremio	✓	
01J001-5-2017	00000000520			Sancion NO Firme (2017)	15/12/2017	650 €	Anulación SPCA por liquidación		✓
01J001-7-2017	00000000519			Sancion NO Firme (2017)	15/12/2017	700 €	Anulación SPCA por liquidación		✓
20A001-3-2017	00000000422			Sancion NO Firme (2017)	05/12/2017	101 €	Pendiente pago		

La tabla de resultados cuenta con las siguientes columnas:

- **Expediente**, que mostrará el número de expediente
- **Número de liquidación**
- **Número de liquidación origen**, para recoger la información de número de liquidación padre para aquellas liquidaciones surgidas a partir de un fraccionamiento
- **Razón Social** de la liquidación
- **Concepto** de la liquidación
- **Fecha de emisión**
- **Importe**

- **Estado** de la liquidación
- **Vía de apremio**, indicando si la liquidación se ha enviado a vía de apremio
- **Pago voluntario**, indicando si la liquidación está relacionada con un pago voluntario

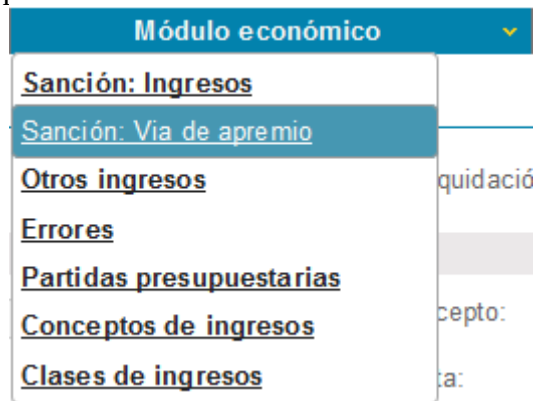
Las acciones disponibles en esta tabla serán las siguientes:

- Visualización de la ficha de la liquidación. Esta acción se llevará cabo pulsando el enlace presente en el valor de número de liquidación que se desee visualizar. Desde la ficha se podrá recuperar la carta de pago de una liquidación si la situación de la liquidación lo permite y se permite modificar la cuenta bancaria y el titular de dicha cuenta.
- Exportar tabla a Excel, que generará un fichero Excel con el volcado de los registros que cumplen el filtro actualmente definido y las mismas columnas de información.

7. Sanción: Vía de apremio

7.1. Acceso

Desde el menú superior de la aplicación, en la opción “Módulo económico”, a través del link “Sanción: Vía de apremio”.



7.2. Descripción

Al acceder a este punto de la aplicación se muestra un filtro y un grid para mostrar los resultados del filtrado. Mediante estos elementos se podrá listar expedientes existentes en la aplicación que cumplen con el filtro indicado. Para los expedientes listados se podrá visualizar asimismo sus liquidaciones El objetivo de esta pantalla es detectar los expedientes susceptibles de necesitar la generación de una liquidación firme para que desde SIPCA sea enviada a vía de apremio.

Kontsumobide Álava Araba Y41B, User3 está en: Inicio > Sanción: vía de apremio [Cerrar sesión](#)

Solicitudes Consultas Sancionadores Arbitraje Consultas AACC/Empresas Denuncias AACC/Empresas Control de mercado Inspecciones

Módulo económico Censos Utilidades

Expediente:

Establecimiento:

Importe Desde: € Hasta: €

Sin recurso alzada Fecha notificación resolución anterior a:

Con recurso alzada Fecha notificación orden de consejero anterior a:

Sin liquidaciones firmes Mostrar excluidos vía apremio

[FILTRAR](#) [LIMPIAR](#)

[Exportar tabla a Excel](#)

Expediente	Razón social	NIF/CIF	Importe pendiente	Fec. envío resolución	Fec. notif. resolución	Presentación R.A.	Resolución R.A.	Fec. notif. R.A.	Sin firme
<input type="checkbox"/>	ACCION COMERCIAL OUTSOURCNG		150 €	27/01/2016	29/01/2016				<input checked="" type="checkbox"/>

0 seleccionados Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguinte Última Página 10 Mostrando 1 - 1 de 1

EXCLUIR VÍA APREMIO **GENERAR LIQUIDACIONES PARA VÍA DE APREMIO**

NOTA: No se generarán liquidaciones para aquellos expedientes que cuenten con liquidación firme no anulada

7.3. Funcionamiento

El filtro cuenta con los siguientes campos:

- **Código de expediente**, separado por organismo, correlativo y año
- **Establecimiento**, seleccionable a través del diálogo de selección de establecimientos. Una vez seleccionado se mostrará su denominación y NIF/CIF.
- **Importe**, pudiéndose introducir un rango de importes.
- **Sin recurso de alzada**. Check que permite indicar que se desea incluir en el listado aquellos expedientes que no cuentan con recurso de alzada.
- **Fecha notificación resolución anterior a**, para indicar que la fecha de acuse efectivo de la notificación, a partir de la cual no se desea que se incorporen resultados al listado. Por defecto, 70 días anterior a la fecha actual.
- **Con recurso de alzada**. Check que permite indicar que se desea incluir en el listado aquellos expedientes que cuentan con recurso de alzada.
- **Fecha notificación orden de consejero anterior a**, para indicar que la fecha de acuse efectivo de la notificación, a partir de la cual no se desea que se incorporen resultados al listado. Por defecto, 70 días anterior a la fecha actual.
- **Sin liquidaciones firmes**. Check que permite indicar que se desea incluir en el listado aquellos expedientes que no cuenten con ninguna liquidación firme
- **Mostrar excluidos de vía de apremio**. Check que permite indicar si se desean ver aquellos expedientes que han sido excluidos o no

Se dispondrá a su vez de dos posibles acciones a llevar a cabo, siendo estas:

- Filtrar. Se ejecutará el filtro definido y se cargarán los resultados en la tabla inferior.
- Limpiar. Mediante esta acción se vaciarán los valores actualmente seleccionados en el filtro

Se ha de tener en cuenta que en los resultados de este filtro se excluyen siempre aquellos expedientes que:

- tengan alguna liquidación generada desde esta utilidad con el objetivo de ser enviada a vía de apremio.
- tengan ya una liquidación en vía de apremio
- cuenten con una solicitud de fraccionamiento pendiente
- cuenten con al menos un trámite de resolución pendiente de tramitar
- no tengan fecha de acuse de recibo de la resolución
- no tengan importe pendiente
- tengan al menos una liquidación pendiente de pago dentro de plazo
- tengan al menos un trámite de recepción de orden de consejero sin tramitar

La tabla de resultados cuenta con las siguientes columnas:

- **Expediente**, que mostrará el número de expediente
- **Razón social**
- **NIF/CIF**
- **Importe pendiente**, obtenido a partir del importe de resolución menos las liquidaciones ya abonadas en el expediente
- **Fecha de envío de resolución**, que es la fecha en la que se envió la notificación de la sanción para el establecimiento
- **Fecha de notificación de resolución**, que es la fecha de acuse efectivo de la notificación de la resolución por parte del establecimiento, bien por aceptarla o rechazarla postalmente o telemáticamente, o por publicación en BOPV/BOE.
- **Fecha de presentación de recurso de alzada**
- **Fecha de resolución de recurso de alzada**
- **Fecha de notificación de resolución de recurso de alzada**, siendo esta la fecha de acuse efectivo de la notificación de resolución del recurso de alzada, bien por aceptarla o rechazarla postalmente o telemáticamente, o por publicación en BOPV/BOE.

Esta tabla dispondrá asimismo de una primera columna con un check que permitirá seleccionar los expedientes sobre los que se llevará a cabo la acción de “Generar liquidaciones para vía de apremio”. Si hay alguna liquidación pendiente de enviar, se mostrará un aviso que pedirá la confirmación de la selección del expediente. Además, se mostrará una tabla con todas las liquidaciones existentes para el expediente que se selecciona en ese momento, teniendo en cuenta que al deseleccionar un expediente se oculta la información inferior, y no se pasa a mostrar la de otro seleccionado.

Las acciones disponibles en esta tabla serán las siguientes:

- Generar liquidaciones para vía de apremio. Si el proceso se realiza correctamente se muestra un mensaje en pantalla informando de ello (“El envío a vía de apremio para los expedientes seleccionados se ha realizado correctamente”). Este proceso hace que se creen liquidaciones en los expedientes seleccionados por el importe pendiente de pago dentro del expediente y marcadas como para vía de apremio. Dichas liquidaciones llegan a SIPCA como liquidaciones de devengo a la emisión con fecha límite de pago el día siguiente, ya que son enviadas a través de los procesos nocturnos de envío y recepción de información hacia/desde SIPCA. Una vez dichas liquidaciones están presentes en SIPCA y su fecha límite de pago está superada, deben enviarse a vía de apremio a través de la propia aplicación SIPCA. El recorrido que tengan dichas liquidaciones a partir de ese momento será recogido en la aplicación según SIPCA vaya informando de la evolución de dichas liquidaciones.

NOTA: Al ejecutar la operación "Generar liquidaciones para vía de apremio", todos aquellos expedientes seleccionados en el grid que cuenten con liquidación firme serán ignorados en la ejecución, por lo que no se generarán las segundas liquidaciones firmes. El usuario no recibirá feedback acerca de los expedientes ignorados durante la ejecución de la operación. Se entiende por liquidación firme en este contexto, liquidaciones con devengo a la emisión con estado distinto de anulado, anulado fraccionamiento o sobreseimiento, y que no se correspondan a fracciones. Las liquidaciones firmes existentes ya en SIPCA serán las que se han de gestionar desde SIPCA para enviar a vía de apremio. Dichos expedientes volverán a aparecer en el listado, pero seguirán siendo ignorados por la ejecución, hasta que se gestione su paso a vía de apremio en SIPCA y se reciba esa información a través del proceso nocturno.

- Exportar tabla a Excel, que generará un fichero Excel con el volcado de los registros que cumplen el filtro actualmente definido y las mismas columnas de información.
- Excluir vía de apremio. Permite habiendo seleccionado un registro excluirlo de manera que solo pueda salir en la tabla si se ha checkeado en el filtro mostrar excluidos de vía de apremio. Esta acción generará una pantalla modal en la que se podrá meter un comentario y al aceptar se creará un trámite general de excluir vía de apremio
- Incluir vía de apremio. Permite habiendo seleccionado un registro incluirlo de manera que pueda salir en la tabla de manera normal. Esta acción generará una pantalla modal en la que se podrá meter un comentario y al aceptar se creará un trámite general de incluir vía de apremio

8. Otros ingresos

8.1. Acceso

Desde el menú superior de la aplicación, en la opción “Módulo económico”, a través del link “Otros ingresos”.

8.2. Descripción

Desde este módulo se podrá dar de alta y consultar ingresos de hojas de reclamaciones y otros ingresos. La pantalla que se presenta al acceder al mismo es la siguiente:


8.3. Funcionamiento

El filtro cuenta con los siguientes campos:

- **Ejercicio contable**, combo donde se cuenta con los ejercicios contables existentes
- **Expediente**
- **Número de liquidación**
- **Titular**, seleccionable a través del diálogo de selección de organismos. Una vez seleccionado se mostrará su denominación y NIF/CIF.

Se dispondrá a su vez de dos posibles acciones a llevar a cabo, siendo estas:

- **Filtrar**. Se ejecutará el filtro definido y se cargarán los resultados en la tabla inferior.
- **Limpiar**. Mediante esta acción se vaciarán los valores actualmente seleccionados en el filtro


Castellano [Cambiar idioma](#)

Kontsumobide Bizkaia Y41B, User2 está en: [Inicio](#) > [Otros ingresos](#) [Cerrar sesión](#)

Solicitudes
Consultas
Sancionadores
Módulo económico
Censos
Utilidades

Ejercicio contable: Expediente: Nº liquidación:

Titular:

[FILTRAR](#) [LIMPIAR](#)

[Exportar tabla a Excel](#)

Ejercicio	Expediente	Titular	NIF/CIF	Nº liquidación	Estado
2016	2016-04			0000000293	Pago erróneo
2016	2016-03			0000000195	Fichero erróneo
2016	2016-8888			0000000194	Impagado

Primera Página Anterior **Página 1** de 1 Siguiente Última Página 10 Mostrando 1 - 3 de 3

NUEVO INGRESO
NUEVO INGRESO HOJA RECLAMACIONES

[>>Aviso legal](#) | [Privacidad](#)
Departamento de Salud - Gobierno Vasco - 2015

La tabla de resultados cuenta con las siguientes columnas:

- **Ejercicio**
- **Expediente**, que mostrará el número de expediente
- **Titular**
- **NIF/CIF**
- **Número de liquidación**
- **Estado**

Las acciones disponibles en esta tabla serán las siguientes:

- Nuevo ingreso. Mostrará en pantalla el diálogo de nuevo ingreso en el que se introducirá la información requerida para llevar a cabo el alta. Dentro de este formulario, se dispondrá de la utilidad de selección de organismos y será necesario que el organismo seleccionado tenga CIF.

Ingreso
cerrar ✕

Titular* :

Dirección:

Datos generales:

Ejercicio contable* : <input type="text" value="2022"/>	Nº liquidación: <input type="text"/>	Expediente* : <input type="text"/>	
Fecha Límite* : <input type="text" value="05/10/2022"/>	Estado del pago: <input type="text" value="Pendiente pago"/>	Fecha Emisión* : <input type="text"/>	
Fecha notificación* : <input type="text"/>	Concepto ingreso* : <input type="text" value="Otros ingresos"/>	Partida contable* : <input type="text"/>	
Importe* : <input type="text" value=""/>	Concepto de pago* : <input type="text" value="Otros ingresos"/>	Partida interés: <input type="text"/>	
Código de subvención* : <input type="text"/>	Fecha de reintegro* : <input type="text"/>	Causa de reintegro* : <input type="text" value="30"/>	
Importe interés: <input type="text" value=""/>	Concepto interés: <input type="text" value="[Seleccione un elemento]"/>	Partida interés: <input type="text"/>	
Concepto de pago: <input type="text"/>			

Conceptos:

Euskera:

Castellano:

Las acciones disponibles en esta tabla serán las siguientes:

- Nueva hoja de reclamaciones. Mostrará en pantalla el diálogo de nueva hoja de reclamaciones en el que se introducirá la información requerida para llevar a cabo el alta. Dentro de este formulario aparecerá precargada la información del Servicio Central de Publicaciones. Este elemento se definirá dentro del mantenimiento de parámetros de la aplicación dentro de la opción de menú "Censos", en el registro con clave "ID_ORGANISMO_SERVICIO_CENTRAL_PUBLICACIONES". Dicho registro debe tener como valor el código del organismo del censo de organismos que corresponde con dicho Servicio Central de Publicaciones.

En el caso del tipo de concepto de pago el código sea de subvención (3007) dispondrá de tres campos más que se guardan: Código de subvención, fecha de reintegro y causa de reintegro. Si no cumple las condiciones esos tres campos no serán requeridos.

Ingreso hoja reclamaciones
cerrar ✕

Titular:

Dirección:

Datos generales:

Ejercicio contable: <input type="text" value="2016"/>	Expediente: <input type="text" value="2016-04"/>
Nº liquidación: <input type="text"/>	Estado del pago: <input type="text" value="Ingreso pendiente de envío"/>
Fecha Emisión: <input type="text" value="30/04/2016"/>	Fecha Límite: <input type="text" value="19/05/2016"/>
Importe: <input type="text"/> €	Concepto ingreso: <input type="text" value="Hoja de reclamaciones"/>
Concepto de pago: <input type="text" value="Hojas de reclamaciones"/>	Partida contable: <input type="text" value="2016024901000013128544320000L"/>

Conceptos:

Euskera:

Castellano:

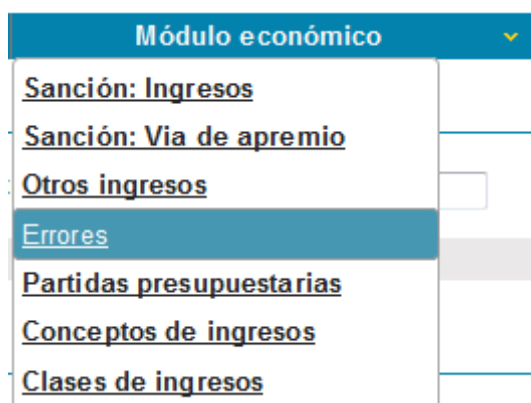
En ambos casos (Ingreso e Ingreso Hoja reclamaciones) los valores de liquidación se generan automáticamente al guardar las correspondientes fichas.

También en ambos casos (Ingreso e Ingreso Hoja reclamaciones), se calculará una fecha por defecto para la fecha límite de pago al dar de alta un nuevo registro. Dicha fecha corresponderá al primer día 5 o 20, un mes después de la fecha actual.

9. Errores

9.1. Acceso

Desde el menú superior de la aplicación, en la opción “Módulo económico”, a través del link “Errores”.



9.2. Descripción

Este módulo permite comprobar los errores que se han producido durante la interacción con SIPCA, de forma que se conozca la existencia del error y se posibilite la resolución del mismo.

9.3. Funcionamiento

El trasvase de información desde la aplicación a SIPCA y viceversa se realiza a través del intercambio de ficheros en una zona de intercambio (en concreto, mediante el uso de PIF).

La aplicación genera ficheros que son enviados a SIPCA y que éste procesa, y en caso de error, devuelve fichero para indicar el problema.

Los ficheros de error que devuelve SIPCA son de dos tipos en función del tipo de error:

- Errores de diseño. Se trata de errores que afectan a la estructura del fichero enviado. Cuando surge un problema de este tipo ninguna de las operaciones contenidas en el fichero enviado han sido recogidas por SIPCA
- Errores de ejecución. Cuando un fichero tiene una estructura correcta, pero alguna de las operaciones que incluye ha devuelto error, se habla entonces de errores de ejecución. Estos errores pueden ser debidos a distintas circunstancias, como por ejemplo, la ausencia de contenido de un campo requerido en una operación. Las operaciones erróneas dentro de un fichero enviado se devuelve en un fichero de error indicando en cada caso cuál ha sido el problema en cuestión. Las operaciones que no se devuelven el fichero de error ha sido procesadas por SIPCA.

La forma de resolver estos errores pasa por:

- Generar nuevos ficheros a enviar a SIPCA y subirlos a través de la utilidad de carga de ficheros en la zona de intercambio con SIPCA. Si los ficheros ya son correctos SIPCA los procesará sin problemas. Este es el método normal para resolver los errores de diseño.
- Modificar alguna información de la liquidación a través del mantenimiento y cambiar el estado de la misma, a fin de que se incluyan en la generación programada del siguiente fichero de intercambio. Si los cambios realizados resuelven el problema, el fichero será procesado correctamente por SIPCA. Este es el método normal para resolver los errores de ejecución.

Hay que tener en cuenta que no es posible cambiar en una liquidación la información que participa en la generación del código de barras identificativo de la carta de pago, como por ejemplo el importe de la liquidación. Si fuera necesario modificar alguno de estos valores habría que crear una liquidación nueva y anular en SIPCA la liquidación previa (en caso de que ya hubiera sido generada la carta de pago a través de pasarela y SIPCA no hubiera devuelto error alguno en relación a dicha liquidación).

La información descriptiva del error se almacena en:

- Base de datos
- En la zona PIF
- En la zona datos del batch

En el caso de la zona PIF existe una limitación automática por la que los ficheros se eliminan pasado un tiempo, que actualmente es de 15 días. Superado ese tiempo el fichero no será accesible desde la aplicación, pero sí podrá ser recuperado de la zona de datos del batch.

En el caso de la zona datos del batch se almacena copia de todos los ficheros intercambiados con SIPCA, a fin de poder recuperarlos en el futuro para realizar algún tipo de comprobación.

- Todos los ficheros leídos desde SIPCA se almacenan en `/datos/y41b/file/sipca/leidos/`
- Todos los ficheros enviados a SIPCA se almacenan en `/datos/y41b/file/sipca/enviados/`

La aplicación está estructurada en este punto en tres pestañas, siendo estas las siguientes:

- Errores de ejecución
- Errores de diseño
- Subir fichero

9.3.1. Errores de ejecución

El filtro cuenta con los siguientes campos:

- **Fecha error** desde-hasta. El campo desde se precarga con la fecha de hoy menos 15 días.
- **Número de liquidación**
- **Tipo de movimiento**
- **Fichero de error**

Se dispondrá a su vez de dos posibles acciones a llevar a cabo, siendo estas:

- Filtrar. Se ejecutará el filtro definido y se cargarán los resultados en la tabla inferior.
- Limpiar. Mediante esta acción se vaciarán los valores actualmente seleccionados en el filtro

ERRORES DE EJECUCIÓN
ERRORES DE DISEÑO
SUBIR FICHERO

Fecha error Desde: Hasta:

Nº liquidación: Tipo movimiento: [Seleccione un elemento]

Fichero error:

FILTRAR
LIMPIAR

Fecha error	Liquidación	Tipo movimiento	Fichero error
08/07/2016	00000000256	Emisión	fn77a101_01914_10000
08/07/2016	00000000256	Emisión	fn77a101_01914_10000

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 Mostrando 1 - 2 de 2

La tabla de resultados cuenta con las siguientes columnas:

- **Fecha error**
- **Número de liquidación**
- **Tipo de movimiento**
- **Fichero error**

Las acciones disponibles en esta tabla serán las siguientes:

- Descarga de fichero de error. Haciendo clic sobre el nombre del fichero del registro correspondiente se descargará dicho fichero siempre y cuando todavía esté presente en PIF. Si ya no está presente en PIF, el nombre del fichero no será un link.
- Detalle del error, que se muestra en forma de ventan modal a través del link presente en la columna de fecha error.

Error ejecución
cerrar ✕

Referencia : Tipo movimiento: Emisión

Fecha error : Fichero error :

Código error SIPCA : Dato SIPCA erróneo :

Línea de error en fichero :

CANCELAR

9.3.2. Errores de diseño

El filtro cuenta con los siguientes campos:

- **Fecha error** desde-hasta. El campo desde se precarga con la fecha de hoy menos 15 días.
- **Fichero de error**

Se dispondrá a su vez de dos posibles acciones a llevar a cabo, siendo estas:

- Filtrar. Se ejecutará el filtro definido y se cargarán los resultados en la tabla inferior.
- Limpiar. Mediante esta acción se vaciarán los valores actualmente seleccionados en el filtro

ERRORES DE EJECUCIÓN		ERRORES DE DISEÑO		SUBIR FICHERO	
Fecha error	Desde:	<input type="text" value="28/06/2016"/>	Hasta:	<input type="text"/>	
Fichero error:	<input type="text"/>				
					FILTRAR LIMPIAR
Fecha error		Fichero error			
08/07/2016		csb19_2_01914_10001.xml			
Primera Página		Anterior		Página 1 de 1	
		Siguiente		Última Página	
					Mostrando 1 - 1 de 1

La tabla de resultados cuenta con las siguientes columnas:

- **Fecha error**
- **Fichero error**

Las acciones disponibles en esta tabla serán las siguientes:

- Descarga de fichero de error. Haciendo clic sobre el nombre del fichero del registro correspondiente se descargará dicho fichero siempre y cuando todavía esté presente en PIF. Si ya no está presente en PIF, el nombre del fichero no será un link.

9.3.3. Subir fichero

Se presenta un formulario en pantalla con los siguientes campos:

- **Tipo**, siendo los posibles valores “Envío de domiciliaciones” y “Envío de liquidaciones”
- **Documento**. Campo mediante el cual seleccionar el fichero a subir a la zona PIF de intercambio a través del botón “Examinar”

Se dispondrá a su vez de una posible acción a llevar a cabo, siendo ésta:

- **Aceptar**. Se validará la información introducida y si es correcta se procederá a la subida del fichero a la zona PIF de intercambio

ERRORES DE EJECUCIÓN		ERRORES DE DISEÑO		SUBIR FICHERO	
Tipo* :	<input type="text" value="[Seleccione un elemento]"/>				
Documento* :	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.				
					ACEPTAR CANCELAR
(*) Campos obligatorios					

No se comprueba la corrección del contenido del fichero a subir, salvo la existencias de los primeros caracteres del mismo, dado que van a ser reemplazados por nuevos valores. Lo que sí se comprueba es que el fichero tenga un nombre correcto. Para cada tipo de fichero a subir se comprueba lo siguiente en relación al nombre:

- Fichero de liquidaciones. Se exige que el fichero a subir tenga la siguiente nomenclatura fn77a101_01914_NNNNN donde N corresponde a un carácter numérico
- Fichero de domiciliaciones. Se exige que el fichero a subir tenga la siguiente nomenclatura csb19_2_01914_NNNNN donde N corresponde a un carácter numérico

Si el fichero pasa la validación se obtendrá un nuevo valor de número de fichero no utilizado y se sustituirá el nombre del fichero y el valor correspondiente en su interior por el nuevo valor. En el caso del fichero de liquidaciones se sustituyen los caracteres

correspondientes a dicha numeración en la primera línea del fichero y en el fichero de domiciliaciones, al tratarse de un xml se sustituye el valor del nodo correspondiente.

10. Mantenimientos

Dentro del módulo económico se han incluido una serie de mantenimientos para facilitar la tarea de administración. Estos mantenimientos, entre otras funciones, posibilitan el alta y la baja de partidas presupuestarias, funcionalidad que previamente requería modificaciones en base de datos.

10.1. Partidas presupuestarias

El primero de los mantenimientos disponibles es el de partidas presupuestarias.

10.1.1. Acceso

Desde el menú superior de la aplicación, en la opción “Módulo económico”, a través del link “Partidas presupuestarias”.



10.1.2. Descripción

Mediante este módulo se podrá acceder al mantenimiento de partidas presupuestarias de la aplicación. La pantalla que se muestra al acceder es la siguiente:

Ejercicio contable: [Seleccione un elemento]

Descripción:

Concepto ingreso: [Seleccione un elemento]

[FILTRAR](#) [LIMPIAR](#)

Ejercicio	Descripción castellano	Descripción euskera	Sufijo	Concepto ingreso	Fecha baja
2013	Sancion Firme	Zehapen irmoa	909	Sanciones	01/01/2015
2013	Sancion NO Firme	Zehapen ez-irmoa	909	Sanciones	01/01/2015
2014	Sancion Firme (2014)	Zehapen irmoa (2014)	914	Sanciones	20/06/2015
2014	Sancion NO Firme (2014)	Zehapen ez-irmoa (2014)	914	Sanciones	20/06/2015
2015	Sancion Firme (2015)	Zehapen irmoa (2015)	914	Sanciones	01/01/2016
2015	Sancion NO Firme (2015)	Zehapen ez-irmoa (2015)	914	Sanciones	01/01/2016
2016	Sancion Firme (2016)	Zehapen irmoa (2016)	914	Sanciones	
2016	Sancion NO Firme (2016)	Zehapen ez-irmoa (2016)	914	Sanciones	
2016	Intereses de mora	Intereses demora EU	914	Intereses demora	
2016	Otros ingresos	Otros ingresos EU	914	Otros ingresos	

Primera Página Anterior **Página 1** de 2 Siguiente Última Página 10 de 12 Mostrando 1 - 10 de 12

[BAJA EJERCICIO CONTABLE](#) [ALTA](#) [EDITAR](#) [ELIMINAR](#)

10.1.3. Funcionamiento

El filtro cuenta con los siguientes campos:

- **Ejercicio contable**, combo con los diferentes años dados de alta en el sistema.
- **Descripción**, campo de texto libre.
- **Concepto ingreso**, combo con las diferentes opciones disponibles

Se dispondrá a su vez de las siguientes acciones:

- Filtrar. Se ejecutará el filtro definido y se cargarán los resultados en la tabla inferior.
- Limpiar. Mediante esta acción se vaciarán los valores actualmente seleccionados en el filtro

La tabla de resultados cuenta con las siguientes columnas:

- **Ejercicio**
- **Descripción castellano**
- **Descripción euskera**
- **Sufijo**
- **Concepto ingreso**
- **Fecha baja**

Las acciones disponibles en esta tabla serán las siguientes:

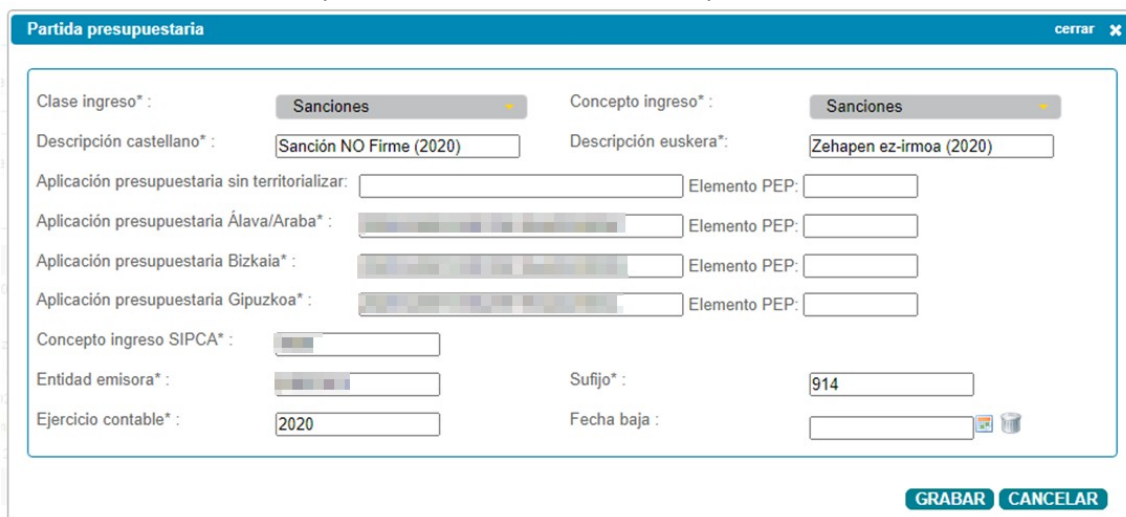
- Baja ejercicio contable. Esta funcionalidad permitirá dar fecha de baja el día actual, a todas las partidas presupuestarias activas para el ejercicio seleccionado por el usuario en el correspondiente diálogo modal que se presenta en pantalla

Baja ejercicio contable
cerrar ✕

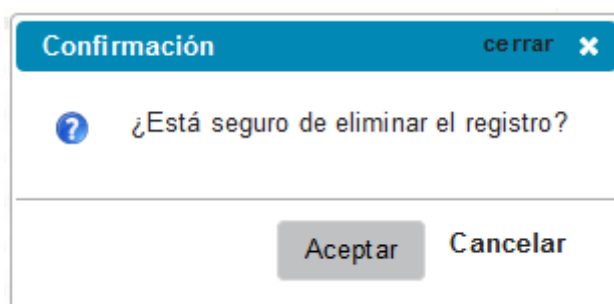
Ejercicio contable: [Seleccione un elemento]

[ACEPTAR](#) [CANCELAR](#)

- Alta, que mostrará en pantalla un diálogo con los campos a rellenar para llevar a cabo el alta. Los campos marcados con * son los campos obligatorios. Se dispondrá de las acciones:
 - Grabar, que comprobará la validez de los datos introducidos y los grabará en base de datos en caso de ser correctos.
 - Cancelar, que cierra la ventana modal sin aplicar los cambios.



- Editar, que mostrará en pantalla un diálogo con los campos de la partida presupuestaria seleccionada en el listado a fin de llevar a cabo las modificaciones que se consideren oportunas. Los campos marcados con * son los campos obligatorios. Se dispondrá de las acciones:
 - Grabar, que comprobará la validez de los datos introducidos y los grabará en base de datos en caso de ser correctos.
 - Cancelar, que cierra la ventana modal sin aplicar los cambios.
- Eliminar, que, tras solicitar confirmación al usuario, eliminará la partida presupuestaria de la base de datos.



Los campos elemento PEP son opcionales. Si se rellenan es obligatorio introducir el valor en la aplicación presupuestaria correspondiente. El formato de los campos elemento PEP es xxxx/nnnnnn, no pudiéndose grabar un valor que no cumpla dicho formato.

10.2. Conceptos de ingresos

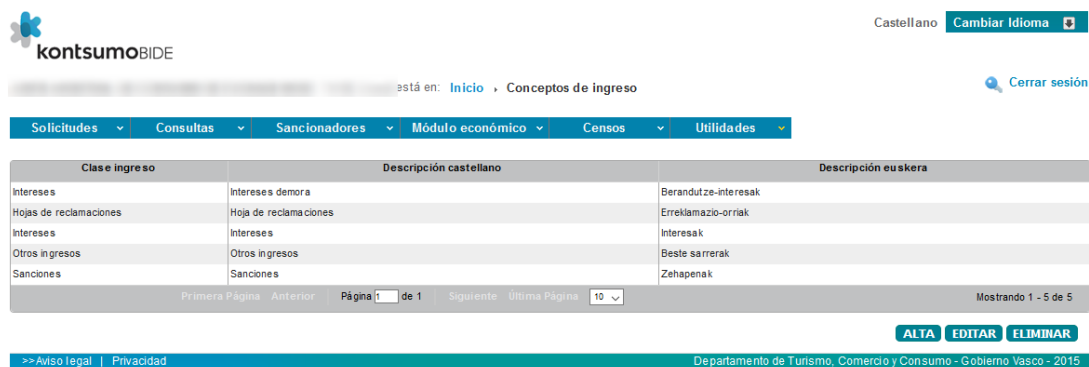
10.2.1. Acceso

Desde el menú superior de la aplicación, en la opción “Módulo económico”, a través del link “Conceptos de ingresos”.



10.2.2. Descripción

Mediante este módulo se podrá acceder al mantenimiento de conceptos de ingresos de la aplicación. La pantalla que se muestra al acceder es la siguiente:



Clase ingreso	Descripción castellano	Descripción euskera
Intereses	Intereses demora	Berandutze-interesak
Hojas de reclamaciones	Hoja de reclamaciones	Erreklamazio-orriak
Intereses	Intereses	Interesak
Otros ingresos	Otros ingresos	Beste sarriak
Sanciones	Sanciones	Zehapena k

10.2.3. Funcionamiento

La tabla de resultados cuenta con las siguientes columnas:

- **Clase ingreso**
- **Descripción castellano**
- **Descripción euskera**

Las acciones disponibles en esta tabla serán las siguientes:

- Alta, que mostrará en pantalla un diálogo con los campos a rellenar para llevar a cabo el alta. Los campos marcados con * son los campos obligatorios. Se dispondrá de las acciones:
 - o Grabar, que comprobará la validez de los datos introducidos y los grabará en base de datos en caso de ser correctos.
 - o Cancelar, que cierra la ventana modal sin aplicar los cambios.

Concepto ingreso
cerrar ✕

Clase ingreso* :

Descripción castellano* :

Descripción euskera* :

(*) Campos obligatorios

GRABAR CANCELAR

- Editar, que mostrará en pantalla un diálogo con los campos del concepto de ingreso seleccionado en el listado a fin de llevar a cabo las modificaciones que se consideren oportunas. Los campos marcados con * son los campos obligatorios. Se dispondrá de las acciones:
 - o Grabar, que comprobará la validez de los datos introducidos y los grabará en base de datos en caso de ser correctos.
 - o Cancelar, que cierra la ventana modal sin aplicar los cambios.
- Eliminar, que, tras solicitar confirmación al usuario, eliminará el concepto de ingreso de la base de datos.

Confirmación
cerrar ✕

? ¿Está seguro de eliminar el registro?

Aceptar Cancelar

10.3. Clases de ingresos

10.3.1. Acceso

Desde el menú superior de la aplicación, en la opción “Módulo económico”, a través del link “Clases de ingresos”.

Módulo económico
▼

- [Sanción: Ingresos](#)
- [Sanción: Via de apremio](#)
- [Otros ingresos](#)
- [Errores](#)
- [Partidas presupuestarias](#)
- [Conceptos de ingresos](#)
- [Clases de ingresos](#)

10 ▼

10.3.2. Descripción

Mediante este módulo se podrá acceder al mantenimiento de clases de ingreso de la aplicación. La pantalla que se muestra al acceder es la siguiente:



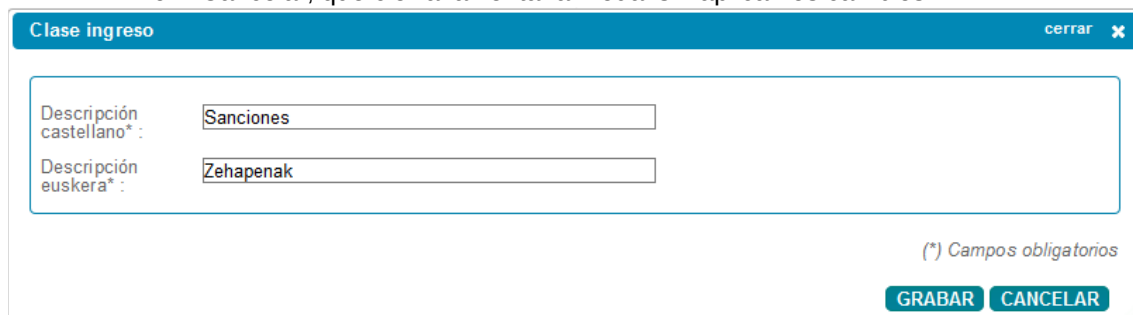
10.3.3. Funcionamiento

La tabla de resultados cuenta con las siguientes columnas:

- Descripción castellano
- Descripción euskera

Las acciones disponibles en esta tabla serán las siguientes:

- Editar, que mostrará en pantalla un diálogo con los campos de la clase de ingreso seleccionada en el listado a fin de llevar a cabo las modificaciones que se consideren oportunas. Los campos marcados con * son los campos obligatorios. Se dispondrá de las acciones:
 - o Grabar, que comprobará la validez de los datos introducidos y los grabará en base de datos en caso de ser correctos.
 - o Cancelar, que cierra la ventana modal sin aplicar los cambios.



En este módulo no existen las opciones de alta ni eliminación de clases de ingreso, tan sólo se permite la modificación de los literales en castellano y euskera asociados al mismo.

11. Escenarios

La secuencia habitual de pasos que se dan en un sancionador con respecto a las liquidaciones se desarrolla en los siguientes puntos.

11.1. Pago voluntario/reconocimiento culpa en tras acuerdo de incoación

Tras el acuerdo de inicio se recepciona un documento de “Solicitud de pago voluntario y/o Reconocimiento de responsabilidad”. Dependiendo del contenido del mismo se genera de forma automática:

- Un trámite de liquidación con importe reducido en caso de pago voluntario con o sin Reconocimiento de Responsabilidad
 - o Posteriormente si:
 - Se abona la liquidación se genera la resolución de forma automática para realizar la diligencia de cierre.
 - No se abona la liquidación:
 - Se genera trámite de resolución de forma automática en caso de contar con Reconocimiento de Responsabilidad
 - Se genera trámite de Propuesta de Resolución en caso de no contar con Reconocimiento de Responsabilidad
- Tramite de resolución en caso de Reconocimiento de Responsabilidad y no solicitar el pago voluntario.

11.2. Pago voluntario/reconocimiento culpa en tras propuesta de resolución

Tras la propuesta de resolución se recepciona un documento de “Solicitud de pago voluntario y/o Reconocimiento de responsabilidad”. Dependiendo del contenido del mismo se genera de forma automática:

- Un trámite de liquidación con importe reducido en caso de pago voluntario con o sin Reconocimiento de Responsabilidad
 - o Posteriormente si:
 - Se abona la liquidación se genera la resolución de forma automática para realizar la diligencia de cierre.
 - No se abona la liquidación se genera trámite de resolución de forma automática
- Tramite de resolución en caso de Reconocimiento de Responsabilidad y no solicitar el pago voluntario.

11.3. Liquidación tras resolución

Desde el trámite de liquidación generado a partir de un trámite de resolución se genera una liquidación de devengo al cobro por el importe total. Esta liquidación tiene una fecha límite de pago que una vez superada anula la liquidación declarándola impagada.

La carta de pago que se genera en el trámite de liquidación se puede incorporar al expediente tras guardarla en disco, y posteriormente se envía junto con la resolución. Esta liquidación es de devengo al cobro, dado que la resolución no se considera firme dado que el sancionado puede presentar recursos en distintas instancias. Esta liquidación se crea a través de pasarela que a través de un proceso nocturno envía la información de la misma a SIPCA. Si existiese algún problema con la liquidación SIPCA informaría del mismo a nuestra aplicación a través del intercambio de ficheros. Posteriormente se pueden dar diferentes situaciones:

- El sancionado paga la sanción. Se finaliza en este punto
- El sancionado solicita el fraccionamiento de la misma. Ver “Fraccionamiento”
- Se supera la fecha límite sin ser abonada la liquidación. Ver “Vía de apremio”
- Se presenta recurso de alzada. Ver “Orden del consejero”

11.4. Fraccionamiento

Cuando llega una solicitud de fraccionamiento se genera un trámite de resolución complementaria en el que se genera una liquidación de devengo a la emisión. Para poder ser fraccionada la liquidación ha de ser firme. La carta de pago que se genera se guarda y adjunta al expediente.

Esta liquidación se crea a través de pasarela que a través de un proceso nocturno envía la información de la misma a SIPCA. Si existiese algún problema con la liquidación SIPCA informaría del mismo a nuestra aplicación a través del intercambio de ficheros. Posteriormente, al menos un día más tarde para dar tiempo a la llegada de la liquidación a SIPCA, se ha de acceder al aplicativo de SIPCA y solicitar el fraccionamiento de la liquidación y establecer el calendario en base a la solicitud del sancionado. El fraccionamiento sólo puede realizarse mediante domiciliación, por lo que también es necesario dar de alta la información de la domiciliación en SIPCA.

Realizados estos pasos, SIPCA informa a nuestro aplicativo del calendario y los datos de domiciliación. Nuevamente es necesario que transcurra al menos un día para recibir esta información.

Cada una de las fracciones aparecerá recogida en la aplicación como pendiente de pago y la liquidación padre aparecerá como anulada por fraccionamiento.

Además en el trámite de resolución complementaria el calendario aparecerá como recibido y se podrá completar el trámite.

Cada una de las fracciones se emitirá según se acerque su fecha de emisión. Ver “Emisión de fracciones”.

Las liquidaciones previas a las generadas en la resolución complementaria (devengo al cobro en resolución o devengo a la emisión en orden de consejero) deben ser anuladas desde SIPCA. Esto es especialmente importante en el caso de la liquidación de devengo a la emisión de la orden del consejero.

11.5. Emisión de fracciones

Un proceso nocturno de nuestra aplicación comprueba todas las fracciones pendientes de emitir cuya fecha de emisión sea anterior al día de hoy más 10 días. Todas aquellas

localizadas se incluyen en dos ficheros, uno con las emisiones de las liquidaciones de fracción y otro con las domiciliaciones. Esta información se envía a SIPCA que la recoge durante el proceso nocturno. SI existieran errores SIPCA devolvería el correspondiente fichero de error.

Según estas fracciones vayan evolucionando en su estado, SIPCA enviará ficheros informando de los cambios de estado de las mismas, que serán recogidos por el proceso nocturno de nuestra aplicación.

11.6. Orden del consejero

Cuando llega un recurso de alzada se genera un trámite de recepción de recurso de alzada. Posteriormente se envía la información del expediente junto con el recurso a la asesoría jurídica. Pasado un tiempo se recibe el documento de orden de consejero, que se recepciona. Tramitada dicha recepción, en base a la información introducida, se generará o no trámite de liquidación. En caso de generarse, se generará desde el mismo una liquidación de devengo a la emisión.

Esta liquidación se crea a través de pasarela que a través de un proceso nocturno envía la información de la misma a SIPCA. Si existiese algún problema con la liquidación SIPCA informaría del mismo a nuestra aplicación a través del intercambio de ficheros. Posteriormente se pueden dar diferentes situaciones:

- El sancionado paga la sanción. Se finaliza en este punto
- El sancionado solicita el fraccionamiento de la misma. Ver “Fraccionamiento”
- Se supera la fecha límite sin ser abonada la liquidación. Ver “Vía de apremio”

11.7. Vía de apremio

Para enviar a vía de apremio los importes pendientes de un expediente existen distintas situaciones:

- Existe un devengo al cobro impagado.
- Existe una liquidación de devengo a la emisión creada desde orden de consejero
- Existe una liquidación de devengo a la emisión creada desde resolución complementaria y anulada por fraccionamiento. Existen por lo tanto varias fracciones asociadas pudiendo estar alguna de ellas pagada

Mediante la utilidad de vía de apremio se generan liquidaciones de devengo a la emisión con fecha límite de pago el día posterior e importe el pendiente en el expediente. Estas liquidaciones son enviadas a SIPCA, donde una vez recepcionadas se enviarán a vía de apremio.

Estas liquidaciones tendrán su correspondiente evolución en SIPCA, evolución que SIPCA informará mediante intercambio de ficheros a nuestro aplicativo, de forma que el estado de la liquidación enviada a apremio va reflejando el estado actual de la misma.

12. Buenas prácticas

A continuación se enumeran una serie de cuestiones a tener en cuenta a fin de facilitar la gestión de las distintas liquidaciones.

12.1. Anular en SIPCA los devengos al cobro no necesarios

Una vez que se genera una liquidación con devengo a la emisión, bien sea por un fraccionamiento a través de un trámite de resolución complementaria o tras la recepción de una orden de consejero, o bien porque la orden del consejero anule la sanción emitida, sería conveniente anular la liquidación de devengo al cobro generada en la resolución. Esta anulación se llevará a cabo en SIPCA y a través del proceso de traspaso de información que se lleva a cabo a diario se trasladará dicha anulación a la aplicación. Este permitirá que aquellas liquidaciones de devengo al cobro que ya no son necesarias dejen de estar pendientes de pago y por lo tanto generando ruido en la aplicación.

12.2. Anular en SIPCA los devengos a la emisión no necesarios

Tras la orden del consejero se puede generar una liquidación de devengo a la emisión. Si el sancionado desea fraccionar el pago desde el trámite de resolución complementaria se crea una nueva liquidación de devengo a la emisión que es la que se fracciona. Es importante anular desde SIPCA la liquidación generada tras la orden del consejero, ya que no es necesaria porque desde resolución complementaria se genera otra que es la que se fracciona.

13. Anexos

13.1. Estructura de carpetas en zona de datos de procesos batch

Para los ficheros que se reciben de SIPCA

- `/datos/y41b/file/sipca/leidos/`

Para los ficheros que se envían a SIPCA

- `/datos/y41b/file/sipca/enviados/`

13.2. Ejecución procesos batch y resultados de los mismos

El orden de ejecución de los procesos es el siguiente:

- `/cade/Y41bBatchRecepcionSIPCA.sh`
- `/cade/Y41bBatchEnvioSIPCA.sh`
- `/cade/Y41bBatchDomiciliacionesSIPCA.sh`

Si la ejecución es correcta el resultado de cada proceso es 0. Si se produce algún error el resultado de cada proceso es 1.