

TRAMITE.
¡YA!

Trámite Descuento de
Factura

racsá
ice



1. En la pantalla principal seleccionar Nuevo Trámite:



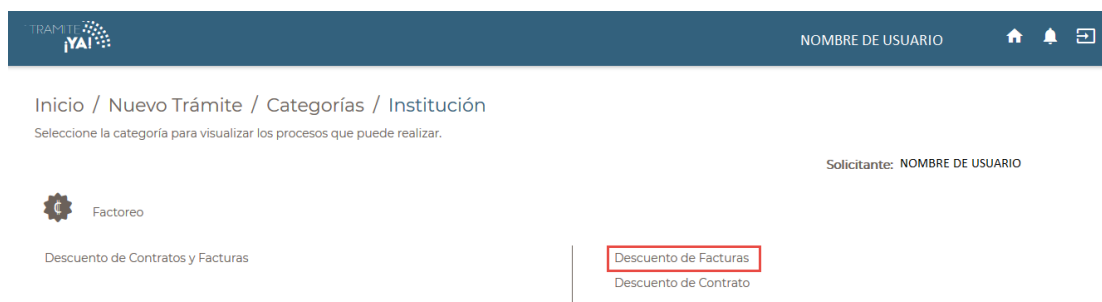
2. En la sección de Categorías seleccionar Factoreo:



3. Seleccionar la opción Descuento de Contratos y Facturas:



4. Después seleccionar la opción Descuento de Facturas:



5. Se visualizan los requisitos para el Trámite Descuento de Facturas y dar clic en Iniciar Trámite:



NOMBRE DE USUARIO





Inicio / Nuevo Trámite / Categorías / Institución

Trámite Descuento de Facturas

Solicitante: NOMBRE DE USUARIO

Seleccione los detalles que desea visualizar para iniciar el trámite.

Iniciar Trámite

Requisitos	Duración y costo
1. Empresa registrada en Trámite ¡YA!, si la solicitud es jurídica.	Faltante Gestionable en el sistema Requisito
2. Personería jurídica en caso de solicitudes a nombre jurídico.	Faltante Gestionable en el sistema Requisito
3. Formulario de solicitud de descuento de facturas.	Faltante Requisito
4. Poder legal al día cuando la solicitud la presenta un apoderado.	Faltante Requisito
5. Copia de contrato u orden de pedido cuando aplica.	Faltante Requisito
6. Copia de las facturas.	Faltante Requisito
7. Carta de recepción para facturas ICE.	Faltante Requisito
8. Firma Digital.	Faltante Requisito



6. Se ingresa al formulario para el Descuento de Facturas:



NOMBRE DE USUARIO





Inicio / Mis Trámites / Formulario

1 — 2 — 3

Formulario Descuento de Factura

Datos Generales

Trámite: -

Registrante

NOMBRE DE USUARIO

Empresa Descontadora

- Seleccione -

Empresa Pagadora

- Seleccione -

¿Es Factura SICOP?

☐ Sí
 ☐ No

Observaciones

Escriba aquí...

0 / 300

Poder Especial

Seleccionar documento

Fecha de vigencia

Seleccione una fecha...

☐ No adjuntar documentos para este requisito.





7. En la sección Poder Especial se debe adjuntar la documentación del trámite, este documento se puede buscar desde el equipo o se puede reutilizar el documento de un trámite anterior:

Usted ha presentado este requisito previamente ¿Desea reutilizarlo? Favor seleccione el documento

Expediente	Tipo de Expediente	Nombre del documento	Trámite	Utilizar
< >				

Buscar en equipo

Reutilizar documento

8. Una vez completado el formulario se procede a oprimir en la opción de “siguiente” al final de esta sección para continuar con el trámite:

Poder Especial

Seleccionar documento

Fecha de vigencia

Seleccione una fecha...

☐ No adjuntar documentos para este requisito.



9. Se muestra el formulario Detalle de Contrato, una vez que se realiza la modificación de la información, se oprime sobre la opción “Siguiente”:



The screenshot shows the 'Detalle de Contrato' (Contract Details) form within the TRAMITE iYAI application. The header bar is dark blue with the TRAMITE iYAI logo on the left, the text 'NOMBRE DE USUARIO' in the center, and home, notification, and menu icons on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Inicio / Mis Trámites / Formulario'. A progress indicator shows three steps, with the second step (2) highlighted. The form title 'Detalle de Contrato' is prominently displayed, with a 'Trámite: 2868' label to its right. The form fields include: '¿Aplica contrato?' with radio buttons for 'Si' and 'No'; 'Número de Contrato u Orden de Pedido' (0/50); 'Título de Contrato u Orden de Pedido' (0/150); 'Fecha Emisión' with a date selection dropdown; 'Número de Cartel' (0/50); 'Moneda' with a dropdown menu showing '- Seleccione -'; and 'Monto'. An 'Observaciones' section with a text area (0/300) is at the bottom. Navigation arrows (back and forward) are located at the bottom left and right, respectively. A red circular button with a menu icon and the 'racsó' logo is positioned at the bottom right.

10. Se muestra el formulario Datos de la Factura, una vez completados los campos de la factura se debe oprimir la opción Agregar Factura:

Formulario Descuento de Factura

Datos de la Factura

Trámite: 2868

Número de Factura				0 / 50
Fecha de Emisión		Código SAP o Recibo Conforme		0 / 16
Moneda		Monto		
Descripción de la Factura				
	0 / 300			

Agregar Factura

Copia de la Factura ⓘ

Seleccionar documento

Fecha de vigencia

☐ No adjuntar documentos para este requisito.

Carta de Recepción ⓘ

Seleccionar documento

Fecha de vigencia

☐ No adjuntar documentos para este requisito.


Terminar



11. Se debe adjuntar la documentación de la factura, que se realiza la modificación de la información, se oprime sobre la opción “Terminar”:


NOMBRE DE USUARIO

Copia de la Factura

Fecha de vigencia
Seleccione una fecha...
☐ No adjuntar documentos para este requisito.

A3.pdf ✓

Carta de Recepción

Fecha de vigencia
Seleccione una fecha...
☐ No adjuntar documentos para este requisito.

A4.pdf ✓

Terminar

12. Se muestran las validaciones del trámite, si todo se encuentra correcto oprimir en Aceptar:


NOMBRE DE USUARIO

Trámite: 2968

Validaciones

Validación de Montos de Facturas Asociadas a un Contrato. Se puede realizar el descuento. ✓	Configuración del Estado Civil y la Dirección en la Plataforma. El Estado Civil y la Dirección del usuario firmante están debidamente configurados. ✓	Facturas con diferente moneda para un mismo trámite. La información de las facturas es correcta, no existe conflicto en el uso de distintos tipos de moneda. ✓
Datos del Contrato en la Solicitud. No existe ningún problema con los datos proporcionados. ✓	Facturas con Trámites en Proceso. No existe conflicto con las facturas del trámite. ✓	

Regresar
Aceptar

13. En esta pantalla se presenta un resumen donde se muestran todos los datos que se ingresaron en el formulario de Descuento de Facturas. Se debe revisar bien la información que se incluye. Una vez enviado el trámite, no se pueden hacer modificaciones al expediente electrónico, por lo que es de suma importancia que se verifique muy bien la información ingresada.

Al final del resumen se encuentra el botón para “Firmar Documento y enviar”, una vez que se firma el resumen del trámite se procede con el envío del mismo. Favor Firmar el Documento una vez que ya se haya verificado todos los datos y se encuentren conformes con los mismos.

[Inicio](#) / [Mis Trámites](#) / [Resumen](#)

Resumen Solicitud Descuento de Facturas

N° de Trámite: 2868

Datos Generales

Registrante

NOMBRE DE USUARIO

Empresa Descontadora

NOMBRE DE EMPRESA

Empresa Pagadora

NOMBRE DE EMPRESA

¿Es Factura SICOP?

No

Observaciones

Formulario Descuento de Factura

Detalle de Contrato

¿Aplica Contrato?

Si

Fecha de Emisión

1/10/2019

Número de Contrato

123

Título de Contrato

Formulario Descuento de Factura

Número de Cartel

123

Moneda

Colones

Monto

2 500 000.00

Observaciones

Formulario Descuento de Factura

Datos de la Factura

Fecha Emisión	Número Factura	Código SAP	Moneda	Monto	Descripción
2/10/2019	123	1234567891234565	Colones	2 500 000.00	Formulario Descuento de Factura

Buscar: _____

Descripción

Nombre de Documento

Adjunto por Copia de Facturas

A3.pdf

Adjunto por Copia de contrato

A2.pdf

Adjunto de Poder Especial

A1.pdf

Adjunto de Carta de Recepción

A4.pdf

[Anterior](#) **1** [Siguiete](#)

[Regresar](#)

[Firmar documento y enviar](#)



14. Para poder continuar con el procedimiento se debe aceptar las condiciones de la firma. Posterior se ingresa el número de pin de la Firma Digital y se oprime seguidamente en “Firmar”.

FIRMA DE MENSAJES XML/PDF con FirmaDigital:

1. Conecte el Dispositivo de lectura de SmartCards en un USB
2. Coloque la Tarjeta de Firma Digital en el Dispositivo
3. Digite el PIN de la firma digital

(PRECAUCION: Después de 3 intentos fallidos la FirmaDigital se bloquea)

Aceptar

Firma de Mensaje con FirmaDigital ?

Favor digite el PIN de la Firma Digital:

Firmar Cancelar

15. Completado este paso, el sistema les muestra la confirmación del envío exitoso del trámite para evaluación del Institución Descontadora seleccionada:

TRAMITE ¡YA! NOMBRE DE USUARIO

Inicio / Mis Trámites / Formulario



Su formulario se ha procesado exitosamente

16. En el listado de Mis Trámites en la sección de Enviados se visualiza el trámite:

TRAMITE ¡YA! NOMBRE DE USUARIO

Inicio / Mis Trámites / Enviados

Seleccione el estado según desea visualizar sus trámites.

Todo En Confección **Enviados** Pendientes Pagos Realizados

Nuevo Trámite

Buscar:

Trámite	Institución	Solicitante	Tipo	Fecha	Estado	Acciones
2868	NOMBRE DE EMPRESA	NOMBRE DE SOLICITANTE	Trámite Descuento Factura	10/10/2019	Enviado A Descontadora	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Primera Anterior **1** Siguiente Última

17. En la sección de acciones se puede visualizar el resumen del trámite enviado oprimiendo en el ícono de documento:

Inicio / Mis Trámites / Enviados

Seleccione el estado según desea visualizar sus trámites.

Nuevo Trámite

[Todo](#)
[En Confección](#)
[Enviados](#)
[Pendientes](#)
[Pagos Realizados](#)

Buscar: _____						
Trámite	Institución	Solicitante	Tipo	Fecha	Estado	Acciones
2868	NOMBRE DE EMPRESA	NOMBRE DE USUARIO	Trámite Descuento Factura	10/10/2019	Enviado A Descontadora	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[Primera](#)
[Anterior](#)
[1](#)
[Siguiente](#)
[Última](#)

18. El resumen se presentará de la siguiente manera:

Inicio / Mis Trámites / EMPRESA / Trámite Descuento Factura

Trámite Descuento Factura

Rastreo Requisitos **Resumen** Prevenciones

Resumen Solicitud Descuento de Facturas

N° de Trámite: 2868

Datos Generales

Registrante

NOMBRE DE USUARIO

Empresa Descontadora

NOMBRE DE EMPRESA

Empresa Pagadora

NOMBRE DE EMPRESA

¿Es Factura SICOP?

No

Observaciones

Formulario Descuento de Factura

Detalle de Contrato

¿Aplica Contrato?

Si

Fecha de Emisión

1/10/2019

Número de Contrato

123

Título de Contrato

Formulario Descuento de Factura

Número de Cartel

123

Moneda

Colones

Monto

2 500 000.00

Observaciones

Formulario Descuento de Factura

Datos de la Factura

Fecha Emisión	Número Factura	Código SAP	Moneda	Monto	Descripción
2/10/2019	123	1234567891234565	Colones	2 500 000.00	Formulario Descuento de Factura

Detalle del Trámite

Usuario Tramitador:

NOMBRE DE TRAMITADOR

Buscar: _____

Nombre de Documento

Acción

xmlTramite_10-10-2019_10:31.xml



A4.pdf



A3.pdf



A2.pdf



A1.pdf



Anterior **1** Siguiente

19. En la sección de acciones se puede visualizar el seguimiento del trámite enviado oprimiendo en el icono de seguimiento:

Inicio / Mis Trámites / Enviados

Seleccione el estado según desea visualizar sus trámites.

Nuevo Trámite

[Todo](#)
[En Confección](#)
[Enviados](#)
[Pendientes](#)
[Pagos Realizados](#)

Buscar:						
Trámite	Institución	Solicitante	Tipo	Fecha	Estado	Acciones
2868	NOMBRE DE EMPRESA	NOMBRE DE USUARIO	Trámite Descuento Factura	10/10/2019	Enviado A Descontadora	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[Primera](#)
[Anterior](#)
[1](#)
[Siguiente](#)
[Última](#)

20. El seguimiento del trámite se presentará de la siguiente manera:



Inicio / Mis Trámites

Seleccione el estado según desea visualizar sus trámites.

[Todo](#)
[En Confección](#)

Trámite	Institución
2868	Financiera

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Seguimiento Trámite N° 2868

Estado	Fecha
Enviado A Descontadora	10/10/2019 10:31
Resumen	10/10/2019 10:30
Validaciones	10/10/2019 10:29
En Confección	10/10/2019 10:27
Validaciones	10/10/2019 10:27
En Confección	10/10/2019 10:18

Cancelar





Nuevo Trámite

Acciones