Fecha: 12/08/2020

T€NVIO 5.00

Propietario: Organización y Procesos







01 Definir tarea a realizar ()

Con este servicio el Director de la Oficina puede ofrecer un sistema de pago en las oficinas de Correos de facturas, impuestos, multas...y otras deudas a sus clientes. Está orientado a Autónomos, pymes, Ayuntamientos, Empresas municipales de recaudación de suministros, etc...

El acuerdo o contrato de colaboración exonera a Correos de cualquier responsabilidad por el pago de la deuda al cliente, pues simplemente es un mero transmisor del dinero desde el remitente deudor al Cliente.

En el servicio de T€NVÍO se diferencian dos procesos:

- 1. Alta del cliente con acreditación y verificación documental.
- 2. Envío de dinero al Cliente por sus deudores por medio de las Oficinas de Correos.

02 ¿Qué se solicita? = Contratar el servicio

03 Solicitar documentación (Director de la Oficina)

Según el tipo de cliente que solicite el servicio deberá aportar la siguiente documentación:

Autónomos:

- DOI del cliente.
- Justificante de liquidación del IAE (Impuesto de Actividades Económicas).

Empresas:

- Poder o autorización para actuar en nombre de la persona jurídica.
- Escritura de constitución de la empresa o certificación del registro mercantil provincial.

Organismos Oficiales y Ayuntamientos:

• Poder o autorización para actuar en nombre de la persona jurídica.

04 ¿Que tipo de servicio se solicita? = ESTANDAR

05 Dar de alta al Cliente en la Oficina (Director de Oficina)

Para dar de alta un cliente se completarán los siguientes datos, todos obligatorios accediendo a través de IRIS dentro del menú Gestión: *T€nvío > Alta de cliente**:

- Datos de Cliente:

- Grupo (seleccionar uno de los que se presentan en el menú desplegable).
- Nombre (este es el nombre que figurará posteriormente en la pantalla de admisión)
- Tipo de DOI (CIF o NIF)
- Nº de DOI (puede haber varios clientes con el mismo CIF)
- Domicilio, CP, Localidad
- Teléfono
- Email (al que se envía la información de los giros cobrados)
- Nº de cuenta bancaria de la que sea titular, donde se realizarán los ingresos

- Concepto de pago:

Se pueden seleccionar uno o varios, si no se selecciona ninguno cuando se vaya a realizar un cobro el usuario deberá informar una referencia o código proporcionado por el cliente pagador (actualmente se han definido los conceptos impuestos/tasas y multas para organismos públicos y factura para empresas).

- Servicio:

- Fecha inicio.
- Fecha fin.

- Datos del representante o autorizado que firma el acuerdo:

- Nombre.
- Apellidos.
- Tipo de DOI.
- Número de DOI.
- Teléfono.
- Nº de móvil.
- Email.



• Nombramiento (referencia al documento y fecha de otorgamiento, en el que se otorgan los poderes de representación).

- Configuración de retorno de la información

 El servicio es Estándar, en este apartado no se marca ninguna opción, el envío de la información al cliente se realizará por correo electrónico, en un archivo con formato .txt.

at	0		C121368	MADRID SUC 1	2 28725	94 17/10/2	2019 12:38:	30 🕋
0	y Corre	os	Inicio > Gest	ión > T€nvío > <u>A</u>	lta de Client	e		-
	IRIS	6.0	Alta de 0	liente		-1	-	- 2 :
м				Alta de	Cliente			
E	Datos del Cli	ente -						
Ú	Grupo	AUT	ONOMOS		Oficina 2	872594	MADRID SU	JC 12
	Nombre	AYU EMP	NTAMIENTOS RESAS	-	1	Actividad		_
	Tipo DOI	C.I.I	F.		~	Nº DOI		
	Domicilio					Nº	Piso	
	C.P.			Localidad				
	Teléfono			Email				_
	Entidad Bancaria							
	Nº Cuenta				IBAN	I		_
	- Conceptos de	e pago						



CONTROL P	ICIA OBLIGA	TORIA	TIEMPO DE RETOR	NO DE INFORMACIÓN OMÁTICA	HORAS
Servicio Duración má Fecha inicio	áxima de	l acuerdo en 17/10/2019	meses Fecha	12 Fecha aprobació fin 17/10/2	n 2020
Tarificación —					
Tasas			Derec %	hos	
Datos del repr	esentante	o autorizado qu	e firma el acuerd	o	
Nombre					
Apellido 📃			Ар	ellido	
Tipo DOI	C.I	.F.		✓ Nº DO	DI DI
Teléfono				Nº móvil	
Email					
Nombramier	nto				
	de retorno	o de información			
Configuración					
Configuración	remium		Activo	Envío In	fo Estandar
Configuración	remium Retorno	de Informaci	Activo	Envío In	fo. Estandar
Configuración Cliente Pi Formatos de Form	remium Retorno nato	de Informaci Norma	Activo ón Entidad Gestora	Crganísmo Emisor	fo. Estandar Entidad Colaboradora
Configuración Cliente Pr Cormatos de Form	remium Retorno nato STD	de Informaci Norma STD	Activo ón Entidad Gestora	Crganísmo Emisor	fo. Estandar Entidad Colaboradora 9999
Configuración Cliente P Cormatos de Form	remium Retorno nato STD C57	de Informaci Norma STD C57	Activo ón Entidad Gestora	Crganismo Emisor	fo. Estandar Entidad Colaboradora 9999 9999
Configuración Cliente P Formatos de Form	remium Retorno nato STD C57 C601	de Informaci Norma STD C57 C60	Activo ón Entidad Gestora	Crganismo Emisor	fo. Estandar Entidad Colaboradora 9999 9999 9999
Configuración Cliente P Formatos de Form	remium Retorno nato STD C57 C601 C602	de Informaci Norma STD C57 C60 C60	Activo ón Entidad Gestora	Crganismo Emisor	fo. Estandar Entidad Colaboradora 9999 9999 9999 9999

Elementos de sistemas TI referenciados:

- IRIS 6

04 ¿Que tipo de servicio se solicita? = PREMIUM

06 Dar de alta al Cliente en la Subdirección de Red (Dirección de Tecnología y Sistemas , Subdirección de Red de Oficinas)

Las Empresas privadas que presten un servicio público, Organismos Oficiales o Ayuntamientos, pueden contratar el servicio **Premium,** que Incluye el pago con tarjeta bancaria y el formato del fichero de retorno de la información según los cuadernos bancarios: 57, 60 (1, 2 y 3), 65 y/o envío Estándar (correo electrónico).

El alta de Cliente de del servicio Premium se realiza en la Subdirección de Red de Oficinas. El Coordinador de Zona, o una persona del equipo directivo de la oficina, enviará a la subdirección de Red de Oficinas, **por correo electrónico**, la siguiente información:

- Nombre del cliente.
- Persona de contacto de la empresa, con perfil técnico.
- Número de teléfono de la persona de contacto.
- Correo electrónico de la persona de contacto.
- Documentación legal de la Empresa o Ayuntamiento (escaneada)
- Una muestra de la Carta de Pago acorde al cuaderno bancario elegido (escaneada)

La dirección para el envío es:

• [tenvio@correos.com]

La subdirección de Red lo traslada a la dirección de Tecnología quién verifica que cumple los requisitos del servicio, realiza el alta y la configuración del cliente en el sistema. La persona responsable de la gestión de Tecnología de Correos se pondrá en contacto con el cliente y le informará de las características técnicas necesaria para la configuración del intercambio de información de los cuadernos bancarios.

Responsables de la dirección de Tecnología:



- [ruben.fernandez.rodriguez@correos.com]
- [paula.aguilar@correos.com]

Una vez finalizada el alta en el sistema se enviará a la oficina, por correo electrónico, el documento contractual, Condicionado de Servicio o Acuerdo de Colaboración, para recabar la firma del cliente.

07 Gestionar documentación (Subdirección de Red de Oficinas)

Una vez finalizado el alta el cliente se genera la documentación según el tipo de cliente:

Autónomos y Empresas.

- Se genera un documento por duplicado: **Condicionado de Servicio**.
- Se imprime un original para el cliente y otro para la Correos. El ejemplar para Correos, una vez firmado por el cliente, se archiva en la oficina junto al resto de documentación, en la serie documental correspondiente de la Tabla de Archivo y Control de la Documentación publicada en Conecta.
- El alta del servicio Estándar para Autónomos y Empresas se activa en el momento que se da de alta en la oficina.

Organismos Oficiales y Ayuntamientos.

- Se genera un documento por duplicado: Acuerdo de Colaboración.
- Se envían ambos originales firmados por el cliente, junto con el resto de documentación, admitiendo en IRIS un Paq Premium a cargo del contrato de la Subdirección de Red de Oficinas: Contrato: 54000734, Cliente: 60017665 a la siguiente dirección:
 - Subdirección de Red de Oficinas T€NVÍO
 - C/ Vía Dublín 7, 2º planta
 - 28042 Madrid
- Una vez firmado por los representantes legales de Correos se devolverá a la oficina que lo dio de alta para su entrega al cliente.
- El servicio se activará cuando el Acuerdo de Colaboración haya sido firmado por los representantes legales de Correos.

Los datos grabados por la oficina para cualquier cliente quedarán incluidos en los sistemas de Correos para que desde cualquier oficina se pueda ofrecer el servicio de pago al mismo.

El alta del cliente no conlleva gasto o comisión.

Elementos de sistemas TI referenciados:

- IRIS 6

08 Comunicar el servicio a sus deudores (Cliente)

El cliente informa a sus deudores u obligados tributarios del sistema de pago acordado con Correos, remitiendo comunicación por el medio que tenga establecido, con los datos que estos deberán aportar en Correos para realizar el pago:

- Nombre del Autónomo, Empresa u Organismo Oficial.
- Importe adeudado.
- Motivo de la transacción, en caso de que así se haya establecido en el acuerdo (impuesto/tasa, multa, factura..)
- 2ª Referencia (va ligada al motivo de la transacción, el código de impuesto, numero de factura...).

02 ¿Qué se solicita? = Enviar dinero al cliente

09 Acceder a IRIS e informar importe y servicio (Atención al público)

El servicio se presta a través de IRIS, dentro del menú de Admisión > Envío Dinero > Alta Envío Dinero.

Una vez en la pantalla de Alta de Envío de Dinero se informan los siguientes datos:

- Importe a pagar en destino (al que se sumará la tasa y derechos que se hayan fijado).
- Producto: Giro Nacional



Modalidad: TENVÍO

Corrose	C012829	MADRID OP	2800010	21/10/2019	12:47:40	6			
	Inicio > Admi	sión > Envío D	inero > <u>Alta Env</u>	vio Dinero		-			
IRIS 6.0	Alta Envi	o de Dinero	,		(?			
Admisión de Envíos de Dinero									
- DATOS GENERALES									
País Destino	ESPAÑA	~	Importe a Pag	ar Destino					
Forma Abono Origen	Metalico	~	Importe a Cob	orar Oficina					
			Divisa	E	EURO	~			
			Cambio Divisa	Γ	1.00				
Producto G	ro Nacional	~	Forma Abor	no Destino	Abono en cue	enta			
Modalidad TE	INVIO	~	Fecha pues	ta a Pago	24/10/2	019			
Código de barras						T			
- DATOS DESTINATARIO									
Grupo	Seleccione un G	rupo	\checkmark						
Cliente			✓						
Concepto									
28 Poforoncia									

Elementos de sistemas TI referenciados:

- IRIS 6

10 Informar destinatario, concepto y referencia (Atención al público)

A continuación se informa el destinatario seleccionando uno de los existentes en el menú desplegable de cada categoría, excepto la referencia que se deberá cumplimentar en su campo :

- **Grupo:** el usuario de la oficina busca la categoría del destinatario del dinero dentro de por grupos predefinidos (empresa, ayuntamiento, autónomo...).
- **Cliente:** después selecciona el destinatario del listado, al elegirlo se autocompleta el nombre y su cuenta bancaria. Estos campos no son modificables.
- **Concepto:** se selecciona de un desplegable (impuesto, tasa, factura..., y si se ha seleccionado en el alta del cliente "otros", una primera referencia o concepto)
- **2ª Referencia:** va ligada al campo anterior *Concepto*, por tanto, en este campo siempre se tiene que indicar la referencia del impuesto, tasa, multa o el número de factura, que el cliente pagador deberá aportar.

Si el cliente es un Organismo Oficial o Ayuntamiento y contrata el servicio Premium, el deudor presentará una Carta de Pago que contiene un código de barras. En este caso el usuario de la oficina deberá capturar con el lector de códigos de barras, el código, en el campo habilitado al efecto, lo que autocompletará el importe a pagar y los datos de destino.



Para admitir por un Servicio Rural un envío de dinero por T€NVÍO de un cliente Premium, se deberá adjuntar al formulario de "Admisión provisional de envío de dinero" una fotocopia de la Carta de Pago, en la que figure un código de barras que identifique la deuda.

đ	Corroos	C121368	MADRID SU	JC 12	2872594	17/10/2019	12:31:29			
0	IRIS 6.0	Inicio > Adm	isión > Envío	Dinero >	Alta Envio	Dinero	0			
MENÚ	DATOS GENERALES									
	País Destino ESPAÑA 🗸			Importe a Pagar Destino 223.6						
	Forma Abono	Matalica		Importo a Cobra		r Oficina				
	Origen	Inecanco	•	Import	nporte a cobrar Olicina					
				Divisa		EL	JRO 🔽			
					Cambio Divisa		1.00			
	Producto	Giro Nacional		Form	na Abono	Destino A	bono en cuenta			
	Modalidad	TENVIO	NVIO V Fecha			20/10/2019				
	Código de barras 905070290670050290925786484351507200000223670									
	Crupo		c		7					
	Giupo	ATUNTAMIENTO		~	ว					
	Concento	ATONTAMIENTO	DE MALAGA		-					
	Tributo			- Su	filo 502					
	Referencia	000257864843			5	ijoj 502				
	Identificación			150720	0					
	2ª Referencia									
	SERVICIOS ADIC	IONALES								

Elementos de sistemas TI referenciados:

- IRIS 6

11 Cumplimentar datos del remitente (Atención al público)

El usuario debe completar los campos obligatorios del Remitente:

- Nombre y Apellidos
- Dirección
- C.P.
- Localidad,
- Tipo de DOI



Número de DOI

<u>्</u>	
~	
	<u>a</u>

Elementos de sistemas TI referenciados:

- IRIS 6

12 Cobrar importe (Atención al público)

Al importe a pagar en destino se le suma una tasa fija que establece Correos por la prestación del servicio, y se muestra en Iris al usuario de la oficina para informar al pagador.

El importe que entregue el remitente a pagar en destino es el que se envía al cliente, independientemente de la factura aportada.

IMPORTES	
Importe Girado	223,67
Tasa Fija	1,95
Derechos	0,00
Servicios Adicionales	0,00
Importe Total	225,62

Elementos de sistemas TI referenciados:

- IRIS 6

13 Confirmar la operación e imprimir resguardo (Atención al público)

Al confirmar los datos sube el importe total a la bolsa de IRIS y se imprime el resguardo estándar de Giro, por la impresora multifunción.

Este resguardo acredita el envío de una cantidad de dinero a un destinatario, pero no es un justificante de cancelación de una deuda. La estructura del código del giro es EDXXXXXXVTE.

Se solicita la firma del cliente pagador en el resguardo de admisión; una copia se le entrega y la otra se archiva en la oficina, para su posterior remisión al Centro de Digitalización de Correos (CEDICO), en la forma y los plazos establecidos.

Elementos de sistemas TI referenciados:

- IRIS 6

14 Despedida del cliente pagador (Atención al público)



Una vez entregado el resguardo acreditativo del giro admitido se despide al cliente pagador.

15 Reporte de información diaria (Área de Admisión y Servicios)

Se envía diariamente un fichero al cliente con los giros que se han admitido y abonados (por cada giros se generan dos avisos), a la dirección de correo electrónico que se ha indicado en el acuerdo.

El fichero es lanzado al finalizar la jornada laboral, siendo este lanzamiento diario, de lunes a domingo.

En caso de Fichero Estándar, con formato .txt, esta es la composición:.

ORDEN	CAMPO	DESCRIPCION	
1	Carácter inicial	Define si es principio de fichero (C), registro intermedio (R), o registro final (F). En caso de que solo haya un registro, se marcará como único (U).	-
2	Referencia	Código de intercambio con el cliente.	Concepto
3	Agrupación	Identificador de la agrupación asignada al envío de abono en cuenta.	Agrupación enviada por el BBVA al cliente en la transferencia bancaria
4	Destinatario	Nombre y apellidos del destinatario	Nombre DST.
5	Remitente	Nombre y apellidos del remitente.	Nombre RTE.
6	DOI Remitente	Documento de identificación del remitente	DOI RTE.
7	Número de orden	Código de la orden de envío.	Código de giro
8	Importe	Importe del giro en Euros. Los decimales se marcarán con un "."	Importe
9	Información adicional destina	Información adicional del envío	Segunda referencia
10	Código evento	Diferencia si el evento es un pago o una admisión	Para admisión -> "ES0100" Para pago -> "ES1200"
11	Descripción evento	Diferencia si el evento es un pago o una admisión	Para admisión -> "ADMITIDO" Para pago -> "EFECTUADO PAGO"
12	Fecha del evento	Fecha del evento en formato YYYYMMDD	Fecha de la admisión o la del pago
13	Hora del evento	Hora del evento en formato HH24:MI	Hora de la admisión o la del pago

Elementos de sistemas TI referenciados:

- SEDI

16 Enviar transferencia de giros agrupados (Dirección Financiera y de Expansión , Área de Soporte Clouds)

Los giros son agrupados y se realiza una única transferencia a la cuenta del cliente destinatario.

Esta transferencia se realiza cada 72 horas hábiles, de lunes a domingos.

Elementos de sistemas TI referenciados:

- SEDI