

MANUAL DE USUARIO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**

| | |
|--|-----------|
| INGRESO A RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | 2 |
| ENTIDADES | 2 |
| Crear nueva entidad | 2 |
| Nueva entidad física | 3 |
| Nueva entidad jurídica | 4 |
| Detalle entidades | 6 |
| Editar entidades | 6 |
| EXPEDIENTES | 7 |
| Ingreso de expedientes | 7 |
| Ingresar un expediente | 8 |
| BANDEJA DE TRABAJO | 9 |
| Mis tareas | 9 |
| Recuperos para asignar | 12 |
| ACTIVIDADES | 15 |
| Administrar créditos MULTA | 15 |
| Analizar viabilidad | 18 |
| Ingresar acto administrativo | 19 |
| Liquidar | 20 |
| Aprobar y firmar | 27 |
| Levantar IGB | 30 |
| ESTADOS DE LIQUIDACIÓN | 36 |
| PAGOS | 37 |
| Administración de pagos | 37 |
| Pagos a cuenta | 38 |
| Afectación de pagos | 39 |
| Conciliación de pagos | 42 |
| CONSULTAS | 43 |
| Consulta de pagos manuales | 43 |
| Consulta de pagos informados desde Tesorería | 44 |
| Consulta de expedientes | 45 |
| Consulta de liquidaciones | 48 |
| REPORTES | 48 |
| Expedientes | 49 |
| Recuperos | 50 |
| Deudores | 51 |
| VENCIMIENTO | 52 |
| CONFIGURACIÓN | 52 |
| ACTIVIDADES | 53 |
| Actividad | 53 |
| Usuarios por actividad | 53 |
| TIPOS DE CRÉDITOS | 54 |
| Tipo de crédito | 54 |
| Tipo de crédito por organismo | 55 |

| | |
|---|-----------|
| NORMATIVAS | 56 |
| Normativa | 56 |
| Normativa por organismo tipo crédito | 56 |
| CUENTAS BANCARIAS | 57 |
| Cuenta bancaria | 57 |
| Cuenta bancaria por normativa | 58 |
| Cuenta bancaria por tasas | 59 |
| TASAS | 60 |
| Tasas administrativas | 60 |
| Tasas administrativas por tipo de documento | 61 |
| Tasas de interés | 61 |

INGRESO A RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

Una vez ingresado a Recupero de Créditos Fiscales, se podrá visualizar los distintos ítems del menú.

ENTIDADES

Entidades cuenta con dos pestañas, una para persona física y la otra para persona jurídica. Según donde se encuentre, el contenido cambia pero la apariencia se mantiene.

Crear nueva entidad

Para crear una nueva entidad, se deberá presionar “Aregar”, lo cual abre una nueva pantalla:



En primer lugar, el usuario deberá elegir qué tipo de entidad desea agregar, siendo las opciones persona física y persona jurídica.



Nueva entidad física

Una vez elegida “persona física” en el selector, aparecerán nuevos campos para completar en la tarjeta principal. Y a su vez, se visualizarán dos tarjetas nuevas, una correspondiente a domicilios y otra a contactos.

A screenshot of the "RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES" application. The top navigation bar shows "RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS" and "PRE1". On the left, a sidebar lists "Bandeja de Trabajo", "Expedientes", "Pagos", "Entidades", "Consultas", and "Configuración". The main area displays the "Entidad" card, which includes fields for "TIPO DOCUMENTO*", "Número", "Nombre*", and "Apellido*". Below this are sections for "DOMICILIO" and "CONTACTO", each with an "AGREGAR" button. A green "GUARDAR" button is located at the bottom right of the card.

En el caso de las últimas dos tarjetas, el usuario podrá agregar nuevos datos mediante el botón de “Agregar”

AGREGAR

El cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla anterior.

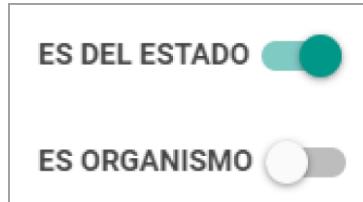
The screenshot shows a modal window titled "AGREGAR DOMICILIO". It contains several input fields: "TIPO DOMICILIO *", "PROVINCIA *", "PARTIDO *", and "LOCALIDAD *", each with dropdown menus. Below these are fields for "CALLE *", "NUMERO", "PISO", "DEPARTAMENTO", "TORRE", and "UNIDAD". There is also a "OBSERVACIONES" text area. At the bottom right are two buttons: "CANCELAR" and "GUARDAR".

Una vez completado y guardado los datos, estos comenzarán a almacenarse en la tabla.

Al guardar la entidad, esta irá a la pantalla inicial de entidades.

Nueva entidad jurídica

Una vez elegida “persona jurídica” en el selector, aparecerá la opción de elegir si dicha entidad es parte del estado y si es un organismo.



Por debajo habrá nuevos campos para completar en la tarjeta principal. Y a su vez, se visualizarán dos tarjetas nuevas, una correspondiente a domicilios y otra a contactos.

En el caso de las últimas dos tarjetas, el usuario podrá agregar nuevos datos mediante el botón de “Agregar”.

El cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla anterior.

Una vez completado y guardado los datos, estos comenzarán a almacenarse en la tabla.

Al guardar la entidad, esta irá a la pantalla inicial de entidades.

Detalle entidades

Al apretar sobre el ícono del ojo de cada entidad, tanto física como jurídica.



Se abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla para visualizar rápidamente todos los datos que esta entidad contiene.

Una captura de pantalla de una ventana emergente titulada "DETALLE ENTIDAD FÍSICA". La sección "Datos básicos" muestra: NOMBRE (ALICIA), APELLIDO (SUAREZ), TIPO DOCUMENTO (DNI), NÚMERO (12312312) y CUIT/CUIL (2212312312). La sección "Domicilio" muestra una lista de direcciones: "Calle 22, Piso -, Departamento -, Torre -, Unidad -, Tipo REAL, Localidad LA PLATA, Código Postal 1900, Partido LA PLATA, Provincia BUENOS AIRES" y otra similar. La sección "Contactos" muestra: "Tipo TELEFONO PARTICULAR, Información 2221212121" y "Tipo TELEFONO PARTICULAR, Información 0119782256".

Editar entidades

Al apretar sobre el ícono del lápiz de cada entidad, tanto física como jurídica.



Se abrirá una nueva pantalla con todos los datos que fueron guardados previamente, contando ahora con la capacidad de ser editados, lo cual hará que se actualicen automáticamente en el resto del proceso.

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES

RECUERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Entidad Física

| | | | | |
|-----------------|---------|----------|------------|-------------|
| TIPO DOCUMENTO* | NÚMERO | NOMBRE * | APELLIDO * | CUIT/CUIL |
| DNI | 5091988 | ALFREDO | PALAORO | 23050919889 |

| | |
|-------------|-------------|
| FECHA DESDE | FECHA HASTA |
| 24-04-2020 | |

DOMICILIO

| CALLE | NÚMERO | PISO | DEPTO | TORRE | UNIDAD | PROVINCIA | PARTIDO | LOCALIDAD | COD. POSTAL | TIPO | OBSERVACIONES | ACTIVO | ACCIONES |
|--------------|--------|------|-------|-------|--------|--------------|---------|-----------|-------------|------|---------------|--------|----------|
| BUENOS AIRES | 826 | - | - | - | - | BUENOS AIRES | LOBOS | LOBOS | 7240 | REAL | - | SI | |

CONTACTO

| TIPO | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES | ACCIONES |
|------|-------------|---------------|----------|
| | | | |

GUARDAR

En el caso de los datos del domicilio y de contacto, el usuario deberá apretar el ícono del lápiz, lo cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla con los datos desplegados.

EDITAR DOMICILIO

| | | | |
|------------------|------------------|-----------|-----------------------|
| TIPO DOMICILIO * | PROVINCIA * | PARTIDO * | LOCALIDAD * |
| REAL | BUENOS AIRES | LA COSTA | SAN CLEMENTE DEL TUYU |
| CALLE * | NUMERO | PISO | DEPARTAMENTO |
| Los Naranjos | 3 | | |
| OBSERVACIONES | Tranquera Blanca | | |

CANCELAR GUARDAR

Al guardar la entidad, esta irá a la tabla principal mostrada inicialmente con los datos actualizados.

EXPEDIENTES

Ingreso de expedientes

| RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES | | RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS | | PRE1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|---|--|------------|-----|-----|----------|------------|---------------|----------|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|------------|--|
| | | | | ACTUALIZAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingreso de Expedientes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bandeja de Trabajo | Mostrar 25 registros | Buscar: | | COPiar | CSV | PDF | IMPRIMIR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Expedientes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pagos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Consultas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Configuración | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPEDIENTE</th> <th>FECHA INGRESO</th> <th>ACTIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>EX-2023-00034401--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00034419--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00032740--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00034380--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00034386--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00034377--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00011246--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00011243--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00011237--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00032743--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00032733--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00032682--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00034368--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00010840--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00034407--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00032676--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> <tr><td>EX-2023-00032718--GDEBA-TESTGDEBA</td><td>05/06/2023</td><td></td></tr> </tbody> </table> | | | | | | | | EXPEDIENTE | FECHA INGRESO | ACTIONES | EX-2023-00034401--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00034419--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00032740--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00034380--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00034386--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00034377--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00011246--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00011243--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00011237--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00032743--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00032733--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00032682--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00034368--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00010840--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00034407--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00032676--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | EX-2023-00032718--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | |
| EXPEDIENTE | FECHA INGRESO | ACTIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00034401--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00034419--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00032740--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00034380--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00034386--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00034377--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00011246--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00011243--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00011237--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00032743--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00032733--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00032682--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00034368--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00010840--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00034407--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00032676--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EX-2023-00032718--GDEBA-TESTGDEBA | 05/06/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

En la pantalla se mostrarán los expedientes que se encuentran para ingresar.

Si se quiere refrescar la tabla para traer nuevos expedientes, se deberá presionar "Actualizar"

Lo cual también sacará los expedientes que ya fueron ingresados al sistema.

Al apretar sobre el ícono del lápiz, el usuario podrá ingresar o reingresar cada expediente. Abriendo tres posibles pantallas.

Ingresar un expediente

En el caso de que sea un expediente que nunca fue ingresado, la pantalla mostrará la nomenclatura del expediente y el ingreso del mismo como datos que solo se pueden leer.

| | |
|------------------------------------|---------------------|
| NUMERO EXPEDIENTE | FECHA DE EXPEDIENTE |
| EX-2023-00011234- -GDEBA-TESTGDEBA | 18/04/2023 |

Por debajo habrá tres selectores obligatorios y un campo de observaciones que deberá completar.

| | | |
|--|-----------------------------------|--|
| ORGANISMO DE ORIGEN Seleccione el organismo de origen | ACREDOR Seleccione el acreedor | TIPO DE CREDITO Seleccione el tipo de crédito |
|--|-----------------------------------|--|

Si el expediente ya fue ingresado en una instancia previa pero no completó el circuito, vendrá con los datos ya cargados pero con la capacidad de ser editados. En el caso de que si se haya completado el proceso, vendrán los datos ya cargados pero no podrán ser editados.

Una vez que el usuario complete los datos deberá guardar, y continuar.

Finalmente, se desplegará una nueva pantalla donde se deberá elegir cuál es la siguiente actividad a realizar y que usuario debe realizarla. También contará con un campo de observaciones.

| | |
|--|--------------------------------------|
| ACTIVIDAD EXPEDIENTE - EX-2023-00034401 - GDEBA-TESTGDEBA | ASIGNAR A * |
| ACTIVIDADES * Seleccione una Actividad | ASIGNAR A * Seleccione un Usuario |
| OBSERVACIONES | |
| GUARDAR | |

BANDEJA DE TRABAJO

La bandeja de trabajo puede contar con dos pestañas, una general para mis tareas y la otra que solo se muestra si se tienen los permisos necesarios, la cual sería recuperos para asignar. Según donde se encuentre, el contenido cambia pero la apariencia se mantiene.

Mis tareas

RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES

Bandeja de Trabajo

MIS TAREAS **RECUPEROS PARA ASIGNAR**

Mostrar 5 registros Buscar:

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | PRESCRIPCIÓN | ACTIVIDAD | ACCIONES |
|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|--------------|----------------------|----------|
| EX-2023-00013720-GDEBA-TESTGDEBA | AUTORIDAD DEL AGUA | AUTORIDAD DEL AGUA | MULTA | 06/03/2025 | Liquidar | |
| EX-2023-00013524-GDEBA-TESTGDEBA | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 25/08/2025 | ADMINISTRAR CRÉDITOS | |
| EX-2023-00013618-GDEBA-TESTGDEBA | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | - | APROBAR Y FIRMAR | |
| EX-2023-00010834-GDEBA-TESTGDEBA | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 08/02/2024 | ANALIZAR VIABILIDAD | |
| EX-2023-00013720-GDEBA-TESTGDEBA | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 06/03/2025 | Liquidar | |

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 30 registros

« Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente »

Recuperos con fecha de prescripción anterior al día de hoy.

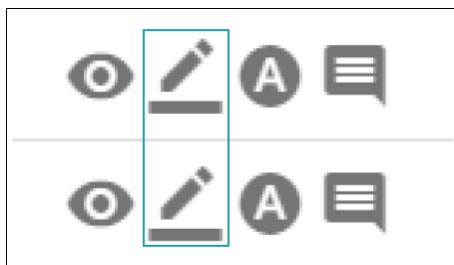
En la tabla aparecerán todos los recuperos que deben ser trabajados por el usuario, donde cada uno mostrará la actividad que debe ser realizada.

En el caso de que alguno aparezca en rojo, significa que la fecha de prescripción se encuentra a menos de 60 días. Y si aparecen en amarillo, significa que ya se encuentran prescriptos.

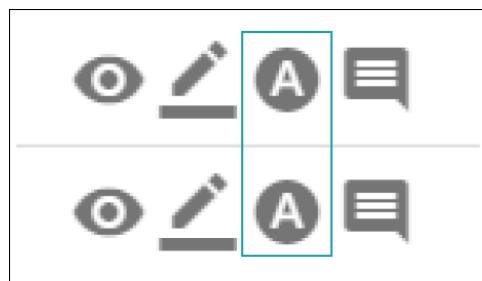
Al apretar el icono del ojo, el usuario podrá visualizar el recupero donde aparecerán los créditos asociados al mismo.



Si se aprieta el lápiz subrayado, se abrirá la actividad que se debe realizar.



La A sirve para asignarle el expediente a otro usuario,



por lo cual abrirá la siguiente pantalla:

ACTIVIDAD

EXPEDIENTE - EX-2023-00034401 - GDEBA-TESTGDEBA

ACTIVIDADES *

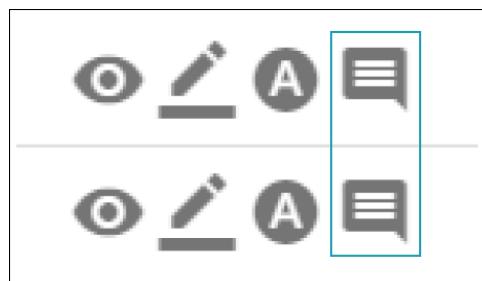
ASIGNAR A *

OBSERVACIONES

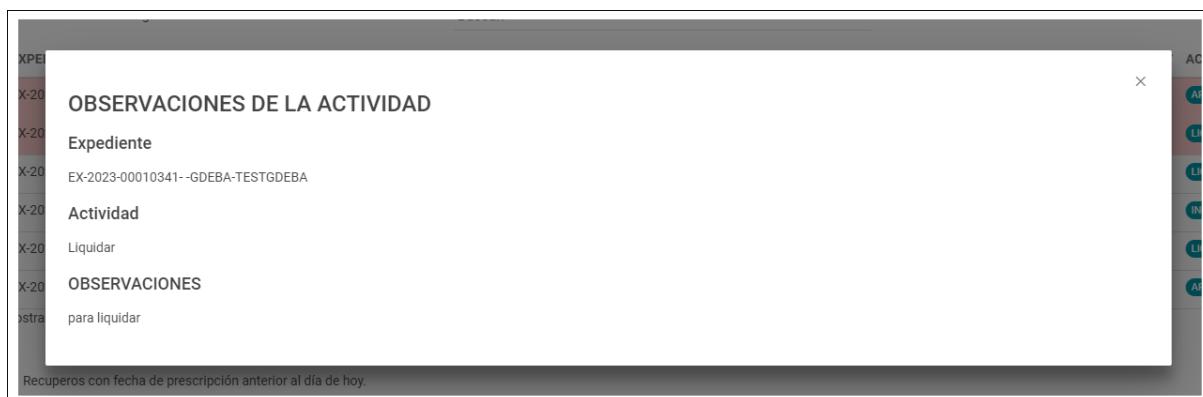
GUARDAR

Donde se deberá elegir cuál es la siguiente actividad a realizar y que usuario debe realizarla. También contará con un campo de observaciones.

Finalmente al apretar el último ícono,



el usuario podrá ver las observaciones que fueron agregadas en el momento del asigne.



En la pantalla inicial al presionar “Actualizar”,



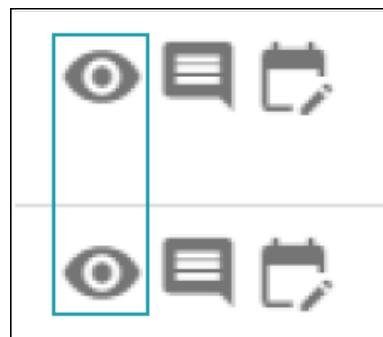
Se recargará nuevamente la página trayendo nuevos expedientes para trabajar, como también sacará los expedientes que ya fueron asignados a otros usuarios.

Recuperos para asignar

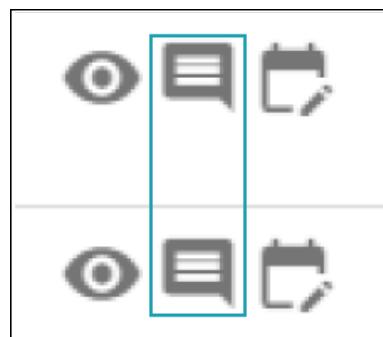
| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | PRESCRIPCIÓN | ACCIONES |
|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------|--------------|----------|
| EX-2023-00011234-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 18/04/2023 | |
| EX-2023-00013627-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | SECRETARIA DE DEPORTE | SECRETARIA DE DEPORTE | MULTA | 14/07/2023 | |
| EX-2023-00013657-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO | MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO | MULTA | 04/04/2025 | |
| EX-2023-00013711-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 21/06/2023 | |
| EX-2023-00032727-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 05/04/2023 | |

En la tabla aparecerán todos los recuperos que se encuentran sin asignar. En el caso de que alguno aparezca en rojo, significa que la fecha de prescripción se encuentra a menos de 60 días. Y si estos aparecen amarillos, significa que ya se encuentran prescriptos.

Al apretar el ícono del ojo, el usuario podrá visualizar el recuperó donde aparecerán los créditos asociados al mismo.



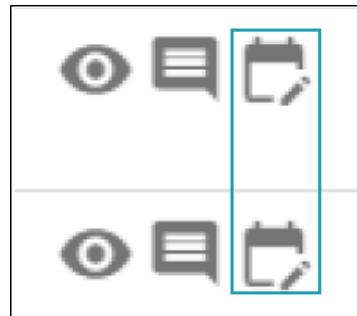
Al apretar el ícono del globo de texto,



el usuario podrá ver las observaciones que fueron agregadas en el momento del asigne.



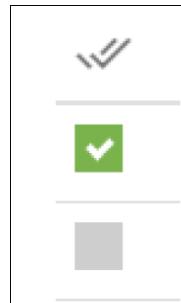
Finalmente al apretar el último ícono, se abrirá una ventana donde podrá modificar la fecha de prescripción.



Si el usuario desear traer nuevos expedientes y sacar los expedientes que ya fueron asignados deberá presionar "actualizar"



Para asignar expedientes a otros usuarios, el usuario deberá marcar cuales deben ser trabajados mediante el casillero de la izquierda.



Una vez elegidos, deberá apretar asignar,



Y se desplegará una nueva pantalla donde se deberá elegir cuál es la siguiente actividad a realizar y que usuario debe realizarla. También contará con un campo de observaciones.

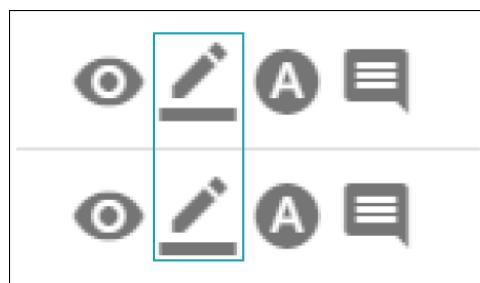
| | |
|---|-----------------------|
| ACTIVIDAD | |
| EXPEDIENTE - EX-2023-00034401 - GDEBA-TESTGDEBA | |
| ACTIVIDADES * | ASIGNAR A * |
| Seleccione una Actividad | Seleccione un Usuario |
| OBSERVACIONES | |
| <input type="button" value="GUARDAR"/> | |

ACTIVIDADES

Se podrá acceder a las distintas actividades al ser estas asignadas como tareas en la bandeja de entrada.



Para acceder a estas, el usuario deberá apretar el ícono del lápiz de cada expediente, el cual aparecerá solo en “mis tareas”.



Administrar créditos MULTA

Al presionar "Aregar"

Se abrirá una nueva pantalla:

El usuario deberá llenar los datos requeridos, salvo por la fecha de notificación y vencimiento, las cuales se calcularán automáticamente según las fechas de los deudores.

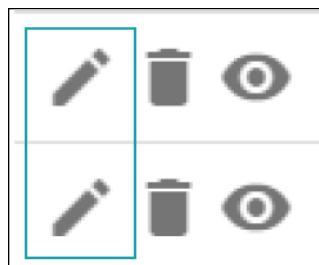
Por debajo aparecerá la tabla de los deudores, la cuál se debe completar mediante el “agregar”, abriendo así una nueva tarjeta por encima de la pantalla:



Una vez que se complete y se le dé a “guardar”, el usuario volverá a la pantalla principal de la actividad. Donde podrá editar y eliminar cada deudor y codeudor que fue agregado.

Al apretar “guardar” de la pantalla inicial, el usuario será redirigido a la pantalla “Crédito multa”.

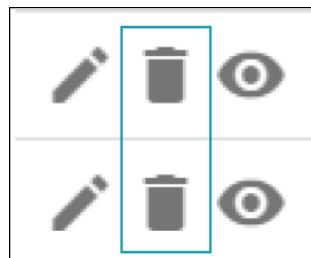
En la tabla, al apretar el ícono de editar,



se abrirá la misma pantalla de alta de crédito, solo que con datos ya cargados, los cuales podrán ser modificados sólo en el caso de que estos no estén asociados a ninguna liquidación.

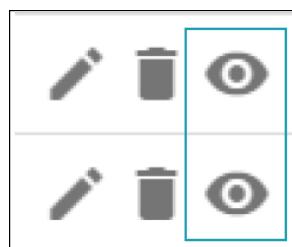
Si el crédito se ingresó en una liquidación y esta está “en proceso” o “aprobada”, se tendrá que anular la liquidación, por ende, los créditos afectados serán liberados y podrán modificarse los datos. Una vez modificados, se tendrá que armar nuevamente la liquidación.

Al apretar el ícono del cesto de basura,



podrá eliminar el crédito.

Al apretar el ícono del ojo,



se abrirá una pantalla por encima de la anterior con todos los datos que fueron cargados.

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------|-----|
| EX-2023-00010/65-GDEBA-TEST GDEBA / R 1 | MINISTERIO DE SALUD | MINISTERIO DE SALUD | MULTA | 10/3/2023 | ZIA |
| ostra | | | | | |
| DEUDOR | DETALLE EXPEDIENTE CREDITO MULTA | | | | |
| PEDR | Fecha Notificacion | Monto | | | |
| MINIS | 3/3/2020 | 100000 | | | |
| ostra | Fecha Prescripcion | Normativa Entidad Tipo Credito | | | |
| | 3/3/2025 | MINISTERIO DE SALUD/LEY | | | |
| | Razon de cambio fecha de prescripcion | Observaciones | | | |
| | | Prueba crédito multas | | | |
| | DEUDOR | FECHA DE NOTIFICACION | FECHA DE PRESCIPCION | TIPO DE DEUDOR | |
| | PEDRO, GOMEZ | 3/3/2020 | 3/3/2025 | DEUDOR | |

Analizar viabilidad

La actividad analizar viabilidad comparte pantalla con la actividad de ingreso de acto administrativo.

RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES

← RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

DESA2

← Viabilidad y Actos Administrativos

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PRESCRIPCIÓN | MONTO ORIGINAL |
|---|--------------------------|-------------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|
| EX-2023-00013633--GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | MINISTERIO DE DESARROLLO | MINISTERIO DE DESARROLL | MULTA | 03/05/2023 | 29/05/2025 | \$ 0,00 |

Viabilidad del Recupero

- MONTO MAYOR AL MÍNIMO
- DATOS DEUDOR COMPLETOS
- NOTIFICACIÓN A DEUDORES
- DOCUMENTACIÓN DE LA DEUDA

ACTO ADMINISTRATIVO* DESCRIPCIÓN DEL ACTO

GUARDAR

Mostrar 25 registros Buscar:

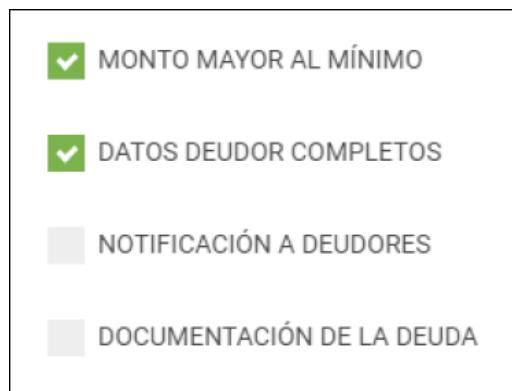
| ACTO ADMINISTRATIVO | DESCRIPCIÓN DEL ACTO | Acciones |
|----------------------|----------------------|----------|
| RES-2020-GDEBA-M-HYF | | |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

CONTINUAR

El usuario podrá verificar de modo manual si el expediente cuenta con todos los requisitos para seguir siendo trabajado.



Ingresar acto administrativo

La actividad ingreso de acto administrativo comparte pantalla con la actividad de ingreso de análisis de viabilidad.

RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES

← RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

DESA2

← Viabilidad y Actos Administrativos

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PRESCRIPCIÓN | MONTO ORIGINAL |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|
| EX-2023-00013633--GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | MINISTERIO DE DESARROLLO | MINISTERIO DE DESARROLLO | MULTA | 03/05/2023 | 29/05/2025 | \$ 0,00 |

Viabilidad del Recupero

- MONTO MAYOR AL MÍNIMO
- DATOS DEUDOR COMPLETOS
- NOTIFICACIÓN A DEUDORES
- DOCUMENTACIÓN DE LA DEUDA

ACTO ADMINISTRATIVO* DESCRIPCIÓN DEL ACTO

GUARDAR

Mostrar 25 registros Buscar: COPIAR CSV PDF IMPRIMIR

ACTO ADMINISTRATIVO DESCRIPCIÓN DEL ACTO ACCIONES

RES-2020-GDEBA-MHF

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente CONTINUAR

Se deberá completar la tarjeta que se encuentra por debajo de la viabilidad.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo. En esta, como acción solo se podrá eliminar.

Liquidar

RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES

← RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

PRE1

← Liquidación Crédito

Liquidar CRÉDITOS

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PRESCRIPCIÓN | MONTO ORIGINAL |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|
| EX-2023-00010834--GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 14/04/2023 | 08/02/2024 | \$ 6.000,00 |

Mostrar 25 registros Buscar: COPIAR CSV PDF IMPRIMIR

| ✓ DEUDOR | NORMATIVA | FECHA NOTIFICACIÓN | FECHA PRESCRIPCIÓN | MONTO ORIGINAL | MONTO ADEUDADO | ACCIONES |
|-----------------|--------------|--------------------|--------------------|----------------|----------------|----------|
| EMPRESA GIMENEZ | LEY N° 6271 | 8/2/2023 | 8/2/2024 | \$ 1.000,00 | \$ 1.000,00 | eliminar |
| KARINA, SUAREZ | LEY N° 10907 | 7/12/2022 | 7/12/2025 | \$ 5.000,00 | \$ 5.000,00 | eliminar |

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

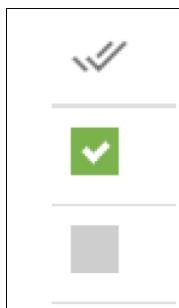
Anterior Siguiente VER LIQUIDACIONES

Al apretar “Ver liquidaciones”,

VER LIQUIDACIONES

el usuario podrá acceder a la pantalla donde se encuentran las distintas liquidaciones que ya fueron creadas previamente.

Si el usuario desea liquidar créditos, deberá marcar con cuáles desea trabajar mediante el casillero de la izquierda.



Una vez elegidos presionará “Liquidar créditos”.

LIQUIDAR CREDITOS

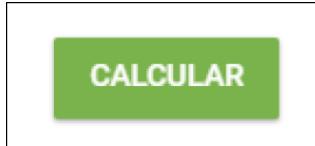
El sistema abrirá una nueva pantalla llamada Liquidación:

The screenshot displays the 'RECUERPO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS' interface. On the left, a sidebar lists 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes', 'Pagos', 'Entidades', 'Consultas', and 'Configuración'. The main area is titled 'Liquidación' and contains the following sections:

- DETALLE:** Shows an expediente number (EX-2023-00010834-GDEBA-TESTGDEBA / R 1), origin (DIRECCION DE VIALIDAD), creditor (DIRECCION DE VIALIDAD), type of credit (MULTA), income date (14/04/2023), prescription date (08/02/2024), and original amount (\$ 6.000,00).
- TIPO DE LIQUIDACIÓN***: A dropdown menu labeled 'Seleccione el tipo de liquidación' with a 'CALCULAR' button.
- TOTALES:** Displays normative information (LEY N° 10907), notification date (07/12/2022), maturity date (17/12/2022), and other financial details.
- TASAS ADMINISTRATIVAS Y HONORARIOS**: A section for administrative fees and honoraria.
- OBSERVACIONES**: A text input field for observations.
- IMPORTE TOTAL A PAGAR:** A summary of the total amount due.

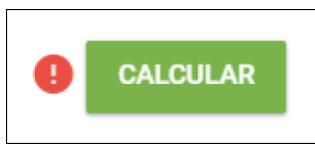
A large green 'LIQUIDAR' button is located at the bottom right of the form.

Se deberá elegir con qué tipo de liquidación se trabajará y cuál será la fecha de liquidación de la misma, una vez completados, deberá apretar “Calcular”, completando así por debajo tres tablas.



CALCULAR

En el caso de que se realicen modificaciones y no se apriete el “calcular”, se mostrará una señal de alerta.

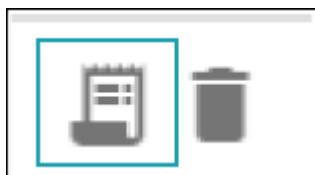


CALCULAR

En primer lugar aparecerá la tabla con los créditos asociados a la liquidación con sus respectivos datos, en cada una se podrá ver el detalle de interés, como así también eliminar.

| NORMATIVA | FECHA NOTIFICACIÓN | FECHA VENCIMIENTO | DÍAS DE MORA | MONTO ADEUDADO | MONTO INTERÉS | MONTO RECLAMADO | ACCIONES |
|------------------|--------------------|-------------------|--------------|----------------|---------------|-----------------|---|
| LEY N° 1234/2023 | 4-4-2023 | 14-4-2023 | 0 | \$ 50.000,00 | \$ 0,00 | \$ 50.000,00 |   |
| TOTALES | | | | \$ 50.000,00 | \$ 0,00 | \$ 50.000,00 | |

Al apretar el ícono del ticket,



se abrirá una pantalla por encima de la anterior:

| DETALLE INTERÉS APLICADO | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------|---------------------|-----------------------------------|---------------|
| | MONTO TOTAL INTERESES | CANTIDAD DE DIAS DE MORA | | | | |
| | \$ 673.090,68 | 535 | | | | |
| NORMATIVA | FECHA DESDE | FECHA HASTA | CANTIDAD DE DÍAS | TAZA EFECTIVA ANUAL | COEFICIENTE DE ACTUALIZACIÓN (%)x | MONTO |
| Ley Nueva | 11/01/2022 | 20/07/2022 | 190 | 36 | 0,09 | \$ 98.383,56 |
| ley 2 | 21/07/2022 | 30/06/2023 | 345 | 48 | 0,13 | \$ 238.191,78 |
| INTERÉS ACUMULADO | - | - | - | - | - | \$ 336.515,34 |
| TALES | | | | | | |

Dónde se mostrarán los distintos montos que conforman el monto total de intereses.

En la pantalla de liquidación la segunda tabla contendrá las tasas y los honorarios que se cobran por cada tipo de liquidación, los cuales pueden ser eliminados si así se desea.

| TASAS ADMINISTRATIVAS Y HONORARIOS | | |
|------------------------------------|---------|--------|
| DETALLE | IMPORTE | ACCION |
| TOTALES | \$ 0,00 | |

En el caso de eliminar, el usuario será avisado que deberá volver a calcular mostrando el botón con una señal de alerta como se mostró previamente.

Por último habrá un campo de observaciones.

Una vez completados los datos, se verá reflejado el monto total a pagar.

Para continuar, el usuario deberá “Liquidar”, lo cual lo llevará a una nueva pantalla llamada liquidaciones:

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREEDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PRESCRIPCIÓN | MONTO ORIGINAL |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|
| EX-2023-00010834-GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 14/04/2023 | 08/02/2024 | \$ 6.000,00 |

Mostrar 25 registros Buscar: COPiar CSV PDF IMPRIMIR

| Liquidación | Tipo de Documento | Número | Deudor | Monto Original | Monto Total a Pagar | Estado | Acciones |
|----------------|--------------------------------------|--------|-----------------|----------------|---------------------|------------|----------|
| Liquidación 24 | Notificación Administrativa de Deuda | - | SUAREZ, KARINA | \$ 5.000,00 | \$ 7.446,19 | EN PROCESO | |
| Liquidación 25 | Notificación Administrativa de Deuda | - | SUAREZ, KARINA | \$ 5.000,00 | \$ 6.979,34 | EN PROCESO | |
| Liquidación 23 | Título Ejecutivo | - | EMPRESA GIMENEZ | \$ 1.000,00 | \$ 2.103,59 | EN PROCESO | |

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

CONTINUAR

En esta se podrá ver la liquidación recién creada como también, otras que fueron creadas previamente.

También se podrá acceder a esta pantalla previamente mediante el botón “Ver liquidaciones” en la pantalla inicial.

VER LIQUIDACIONES

En el caso de apretar “Agregar” el usuario vuelve a la pantalla inicial de la tarea:

AGREGAR

Dependiendo en qué estado se encuentre la liquidación podrá tener distintas acciones.

Al apretar sobre el ícono del ojo,



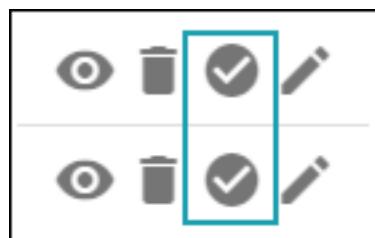
se abrirá una nueva pantalla para visualizar rápidamente todos los datos que la liquidación contiene.

Al apretar sobre el ícono del cesto de basura,



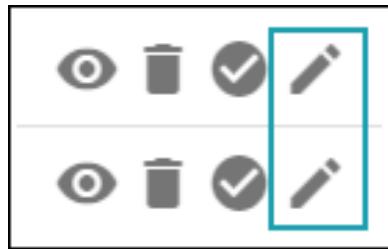
Se podrá borrar una liquidación solo en el caso de que la misma se encuentre “en proceso”, ya que no se generó ningún tipo de documento.

Al apretar sobre el ícono de check,



se abrirá una nueva pantalla con la actividad aprobar y firmar, la cuál sólo será una acción posible si la liquidación se encuentra “en proceso”.

Al apretar el ícono del lápiz,



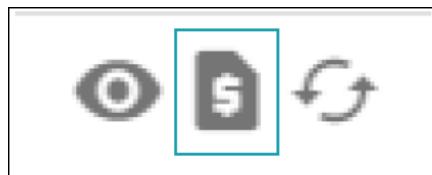
Se abrirá una pantalla de liquidación con datos ya cargados, los cuales podrán ser modificados.

Si aparece el ícono de las flechas,



significa que la liquidación se encuentra para reliquidar debido a que se venció o se le efectuaron pagos parciales, llevando al usuario a nueva pantalla idéntica a Liquidación dónde podrá realizar modificaciones.

Por último, si se aprieta el ícono del documento con el signo pesos el cuál aparecerá si el estado se encuentra con pagos previos,



Se abrirá una nueva pantalla donde se mostrarán los pagos previos realizados que se crearon en el ítem “Pagos”.

En el caso de que una liquidación ya se encuentre aprobada podrá imprimirla o anularla. En el último caso, los créditos afectados serán liberados y podrán modificarse los datos. Una vez modificados, se tendrá que armar nuevamente la liquidación.



Aprobar y firmar

The screenshot shows a web-based application for managing tax credits. The top navigation bar includes the logo 'RESCUE OF CREDITOS FISCALES', the title 'RESCUE OF CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS', and a user icon. Below the navigation is a sidebar with links: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pagos, Entidades, Consultas, and Configuración. The main content area displays a 'Liquidación' (Liquidation) detail page. It includes fields for EXPEDIENTE (EX-2023-00010834-GDEBA-TESTGDEBA / R 1), ORIGEN (DIRECCION DE VIALIDAD), ACREDITADOR (DIRECCION DE VIALIDAD), TIPO DE CRÉDITO (MULTA), INGRESO (14/04/2023), PRESCRIPCIÓN (08/02/2024), and MONTO ORIGINAL (\$ 6.000,00). A section titled 'REVISIÓN DE DOCUMENTOS' contains buttons for 'VER DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN TE' and 'VER ANEXO 1'. Below this is a table for 'CUENTAS BANCARIAS' showing two entries: CC 0 312/7 - Banco de la Provincia de Buenos Aires (Monto \$ 1.173,59) and CC 2000 998877 - Banco de la Provincia de Buenos Aires (Monto \$ 930,00). At the bottom are 'APROBAR' and 'REVISAR' buttons.

El usuario podrá acceder a esta actividad mediante la pantalla liquidaciones, o por la bandeja de trabajo. Se podrá revisar los documentos de la liquidación y sus anexos correspondientes al apretar cada botón correspondiente. Dependiendo de si tiene o no codeudores, aparecerán uno o dos anexos.

Los distintos tipos de liquidación son: Notificación Administrativa de Deuda, Título Ejecutivo, Levantamiento de Inhibición de Bienes, Registro de Pagos.

This screenshot shows a 'REVISIÓN DE DOCUMENTOS' (Review of Documents) section. It features three green buttons: 'VER DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN' (View Liquidation Document), 'VER ANEXO 1' (View Annex 1), and 'VER ANEXO 2' (View Annex 2).

Estos se abrirán por fuera del sistema.

LIQUIDACIÓN FINAL DE DEUDA FISCAL

Notificación Administrativa de Deuda



EXPEDIENTE: EX-2023-00010741 - GDEBA-TESTGDEBA

ORGANISMO: MINISTERIO DE SALUD



SEÑOR/A o RAZÓN SOCIAL: CARLOS VIVES SRL

CUIT/CUIL o DOCUMENTO: 12-31212121-1

DOMICILIO: 12 N° 12 - SAN CLEMENTE DEL TUYU - CP 1324 - BUENOS AIRES

Nos dirigimos a usted, a fin de hacerle llegar la liquidación final de la deuda fiscal pendiente de pago, originada en infracción a la/s ley/es: 12257.

modificatorias y complementarias, sancionada mediante Acto Administrativo ley 17/2021.

1. MONTO ORIGINAL \$ 9.000,00

2. INTERESES (Art. 32 Ley 10.397 modif. y compl.) \$ 988,27

3. TASAS REBITIVAS (Art. 328 y 331 Ley N° 10.397 modif. y compl) Art. 70 Inc 2 y 3 Ley 15.391 \$ 930,00

TOTAL \$ 10.918,27

SON PESOS: DIEZ MIL NOVECIENTOS DIESCIOCHO CON 27/100

EL IMPORTE SEÑALADO DEBERÁ CANJEARSE MEDIANTE EL SIGUIENTE CODIGO DE BARRAS:

Código Régimen Electrónico

FECHA DE VENCIMIENTO: 28/4/2023

Cumplido el plazo, se procederá al inicio del proceso judicial "vía apremio" o la traba de la Inhibición General de Bienes según corresponda.

Se adjunta/n anexo/s.

QUEDA NOTIFICADO

LA PLATA: 21/4/2023

*+ (221) 4294400 Internos 84742 - 84743 - 84798 - 84799

○ (221) 5905751 (Sólo texto)

✉ dprgcf@ec.gba.gov.ar

Img.1

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES | TÍTULO EJECUTIVO Art. 2º Decreto - Ley N° 10.122/78 y Ley N° 13.406 - Arts. 518 ss. y ccs. Del C.P.C.C.P.B.A. Decreto N° 36/11 "9" modificatorias y complementarias | | | TÍTULO TE |
| | REPARTICIÓN MINISTERIO DE SALUD | | | ANEXOS 1 y 2 |
| | ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA EX-2023-00013666 - GDEBA-TESTGDEBA | | | LIQUIDADO AL 20/7/2023 |
| APELLIDO Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL SABRINA LOPEZ | | CARÁCTER TITULAR / RESPONSABLE | TIPO Y N° DE DOCUMENTO - | CUIT/CUIL TITULAR/RESP 20-12345672-6 |
| DOMICILIO CONSTITUIDO Art. 32 Ley N° 10.397 modif. y compl. 47 N° 529 - LA PLATA - CP 1900 - BUENOS AIRES | | OTRO DOMICILIO 45 - SAN CLEMENTE DEL TUYU - CP 1200 - BUENOS AIRES | | |
| MONTO ORIGINAL DE DEUDA (A) \$ 100,000,00 | VTO. ORIGINAL 2/7/2023 | INTERESES LEGALES (Ley N° 10.397 modif. y compl.) | | MONTO LIQUIDACIÓN (A+B) \$ 2.367,12 |
| | | PERÍODO DE INTERÉS 2/7/2023 - 20/7/2023 | CANTIDAD TOTAL DE DIAS DE MORA 18 | |

DETALLE INTERESES LEGALES (Ley N° 10.397 modif. y compl.)

| NORMATIVA | FECHA DESDE | FECHA HASTA | CANTIDAD DE DÍAS | TASA EFECTIVA ANUAL | MONTO |
|---|-------------|-------------|------------------|---------------------|-------------|
| RS-2022-470-GDEBA-MHYFGP | 2/7/2023 | 20/7/2023 | 18 | 48 | \$ 2.367,12 |
| NORMATIVA APlicable: Liquidación efectuada conforme RN N° 1/14 (modif y compl) RS-2022-470-GDEBA-MHYFGP | | | | | |
| Ley N° 3666, modificatorias y complementarias | | | | | |
| OBSERVACIONES: MULTA Acto administrativo N° Acto Administrativo,Acto administrativo N° Acto LUGAR DE CUMPLIMENTO DE LA OBLIGACIÓN: Av 51 N° 1120 - LA PLATA - CP 1900 - BUENOS AIRES | | | | | |
| LA PLATA: 6/7/2023 | | | | | |
| SELLO Y FIRMA FUNCIONARIO AUTORIZADO: | | | | | |
| Director de Gestión de Deuda y Recuperación Dirección Provincial de Gestión y Recuperación de Créditos Fiscales Ministerio de Hacienda y Finanzas - Provincia de Buenos Aires | | | | | |
| TASA REBITIVAS de Servicios administrativos - Art 328 y 331 Ley N° 10.397 (modif y compl) - Art 70 Inc 2 y 3 Ley N° 15.391 (modif. y compl.). LIQUIDACIÓN FINAL: SON PESOS: CIENTO TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON DOCE CENTAVOS | | | | | |
| TOTAL: \$ 103.297,12 | | | | | |

Img.3

LIQUIDACIÓN FINAL DE DEUDA FISCAL - ANEXO 1

Notificación Administrativa de Deuda

EXPEDIENTE: EX-2023-00010741 - GDEBA-TESTGDEBA

ORGANISMO: MINISTERIO DE SALUD

ACTUALIZACIÓN INTERESES - ART.96 DEL CÓDIGO FISCAL

INTERESES

| NORMATIVA | FECHA DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE VENCIMIENTO | CÁLCULO | MONTO DE CAPITAL | CANT. DE DÍAS | MONTO INTERÉS* | MONTO RECLAMADO |
|---------------|-----------------------|----------------------|-----------|------------------|---------------|----------------|-----------------|
| LEY N°12257/0 | 21/3/2022 | 31/3/2022 | 28/4/2023 | \$ 9.000,00 | 393 | \$ 988,00 | \$ 9.988,00 |
| SUBTOTAL | | | | \$ 9.000,00 | | \$ 988,00 | \$ 9.988,00 |

TASA ADM. ART 70 Inc 1 LEY 15.391

\$ 186,00

TASA ADM. ART 70 Inc 3 LEY 15.391

\$ 564,00

SUBTOTAL

\$ 930,00

DETALLE DE INTERÉS*

| NORMATIVA | FECHA DESDE | FECHA HASTA | CANTIDAD DE DÍAS | TASA EFECTIVA ANUAL | MONTO |
|--------------------------------------|-------------|-------------|------------------|---------------------|---------|
| RN N° 1/14 (modif. y complementaria) | 1/1/2001 | 1/1/2001 | 1 | 12 | \$ 2,9% |

RN N° 1/14 (modif. y complementaria)

\$ 985,32

SUBTOTAL

\$ 985,28

Interés acumulado

\$ 0,00

TOTAL A PAGAR

\$ 10.918,00

LIQUIDACIÓN FINAL DE DEUDA FISCAL - ANEXO 2

Título Ejecutivo

EXPEDIENTE: EX-2023-00013666- -GDEBA-TESTGDEBA
ORGANISMO: MINISTERIO DE SALUD

CODEUDOR:

SEÑOR/A RAZÓN SOCIAL : ALEJANDRA GONZALEZ
CUIT/CUIL o DOCUMENTO: DNI 99999999
DOMICILIO CONSTITUIDO (ART. 32 Ley N° 10.397): Av Mitre N° 1004 - AVELLANEDA - CP 2215 - BUENOS AIRES
OTRO DOMICILIO: 44 N° 521 - CONODORO PV - CP 1411 - BUENOS AIRES
12 N° 1923 - ADOLFO GONZALES CHAVES - CP 1232 - BUENOS AIRES

Img. 1: Notificación Administrativa de Deuda.

Img 2: Notificación Administrativa de Deuda, Anexo 1.

Img 3: Título ejecutivo.

Img 4: Título ejecutivo, Anexo 2.

SELLO Y FIRMA FUNCIONARIO AUTORIZADO:

(221) 4294400 Internos 84742 - 84743 - 84798 - 84799
(221) 5905751 (Sólo texto)
dpgrcf@ec.gba.gov.ar

En una primera instancia, los documentos aparecerán con una marca de agua de "Sin aprobar". Una vez que estos se aprueben, se mostrará la versión final de los mismos donde se agrega la firma necesaria y se quita la marca de agua. A su vez, se mostrará el código de barras con el cuál el deudor podrá realizar el pago de la deuda.

En la tabla que se encuentra por debajo, se podrá ver las cuentas bancarias y el monto asociado a cada una.

En el caso de que algo no esté correcto, el usuario podrá mandarlo a revisar, lo cual abrirá la pantalla de asignar actividad.

ACTIVIDAD

EXPEDIENTE - EX-2023-00034401- -GDEBA-TESTGDEBA

| | |
|--------------------------|-----------------------|
| ACTIVIDADES * | ASIGNAR A * |
| Seleccione una Actividad | Seleccione un Usuario |
| OBSERVACIONES | |
| GUARDAR | |

Si todo se encuentra correcto, podrá aprobarlo.

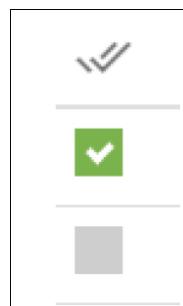
En el caso de que el tipo de documento sea “Para Registro de Pagos”, la liquidación debe estar aprobada. Al aprobarla, no se genera un documento de liquidación, sino que queda lista para poder hacer el pago previo.

Levantar IGB

El usuario solo podrá levantar la Inhibición de Bienes a liquidaciones de tipo Título Ejecutivo que se encuentran en estado de “en LIGB”.

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDITADOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PREScripción | MONTO ORIGINAL |
|--|---------------------|---------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|
| EX-2023-00013687-GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | MINISTERIO DE SALUD | MINISTERIO DE SALUD | MULTA | 30/05/2023 | 11/05/2024 | \$ 155.000,00 |

Deberá marcar con qué crédito desea trabajar mediante el casillero de la izquierda.



Una vez elegido presionará “Liquidar crédito”.



El sistema abrirá una nueva pantalla:

RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES

← RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

← Levantamiento de IGB para la Liquidación N°9-2023

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PREScripción | Monto Original |
|---|---------------------|---------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|
| EX-2023-00013687--GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | MINISTERIO DE SALUD | MINISTERIO DE SALUD | MULTA | 30/05/2023 | 11/05/2024 | \$ 155.000,00 |

TIPO DE LIQUIDACIÓN*

Levantamiento de Inhibición General de Bienes

CALCULAR

| NORMATIVA | FECHA NOTIFICACIÓN | FECHA VENCIMIENTO | DÍAS DE MORA | MONTO ADEUDADO | MONTO INTERÉS | MONTO RECLAMADO | ACCIONES |
|-------------|--------------------|-------------------|--------------|----------------|---------------|-----------------|----------|
| LEY N° 8271 | 16/05/2023 | 26/05/2023 | - | - | - | - | |

TOTALES

TASAS ADMINISTRATIVAS Y HONORARIOS

DETALLE

TOTALES

OBSERVACIONES

IMPORTE TOTAL A PAGAR:

Liquidar

Se deberá elegir cuál será la fecha de liquidación de la misma, una vez completada, deberá apretar “Calcular”, completando así por debajo tres tablas.

CALCULAR

En el caso de que se realicen modificaciones y no se apriete el “Calcular”, se mostrará una señal de alerta.

CALCULAR

En primer lugar aparecerá la tabla con los créditos asociados a la liquidación con sus respectivos datos, en cada una se podrá ver el detalle de interés, como así también eliminar.

| NORMATIVA | FECHA NOTIFICACIÓN | FECHA VENCIMIENTO | DÍAS DE MORA | MONTO ADEUDADO | MONTO INTERÉS | MONTO RECLAMADO | ACCIONES |
|------------------|--------------------|-------------------|--------------|----------------|---------------|-----------------|----------|
| LEY N° 1234/2023 | 4-4-2023 | 14-4-2023 | 0 | \$ 50.000,00 | \$ 0,00 | \$ 50.000,00 | |
| TOTALES | | | | \$ 50.000,00 | \$ 0,00 | \$ 50.000,00 | |

Al apretar el ícono del ticket,



se abrirá una pantalla por encima de la anterior:

| DETALLE INTERÉS APLICADO | | | | | | |
|--------------------------|-------------|--------------------------|------------------|---------------------|-----------------------------------|---------------|
| MONTO TOTAL INTERESES | | CANTIDAD DE DIAS DE MORA | | | | |
| \$ 673.090,68 | | 535 | | | | |
| DETALLE | | | | | | |
| NORMATIVA | FECHA DESDE | FECHA HASTA | CANTIDAD DE DÍAS | TAZA EFECTIVA ANUAL | COEFICIENTE DE ACTUALIZACIÓN (%)x | MONTO |
| Ley Nueva | 11/01/2022 | 20/07/2022 | 190 | 36 | 0,09 | \$ 98.383,56 |
| ley 2 | 21/07/2022 | 30/06/2023 | 345 | 48 | 0,13 | \$ 238.191,78 |
| INTERÉS ACUMULADO | - | - | - | - | - | \$ 336.515,34 |
| TALES | | | | | | |

En la pantalla de liquidación la segunda tabla contendrá las tasas y los honorarios que se cobran por cada tipo de liquidación, los cuales pueden ser eliminados si así se desea.

| TASAS ADMINISTRATIVAS Y HONORARIOS | | |
|------------------------------------|---------|--------|
| DETALLE | IMPORTE | ACCION |
| TOTALES | \$ 0,00 | |

En el caso de eliminar, el usuario será avisado que deberá volver a calcular mostrando el botón con una señal de alerta como se mostró previamente.

Por último habrá un campo de observaciones.

Una vez completados los datos, se verá reflejado el monto total a pagar.

Para continuar, el usuario deberá “Liquidar”, lo cual lo llevará a una nueva pantalla llamada liquidaciones:

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREEDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PRESCRIPCIÓN | MONTO ORIGINAL |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|
| EX-2023-00010834-GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 14/04/2023 | 08/02/2024 | \$ 6.000,00 |

Mostrar 25 registros Buscar: COPIAR CSV PDF IMPRIMIR

| Liquidación | Tipo de Documento | Número | Deudor | Monto Original | Monto Total a Pagar | Estado | Acciones |
|----------------|--------------------------------------|--------|-----------------|----------------|---------------------|------------|----------|
| Liquidación 24 | Notificación Administrativa de Deuda | - | SUAREZ, KARINA | \$ 5.000,00 | \$ 7.446,19 | EN PROCESO | |
| Liquidación 25 | Notificación Administrativa de Deuda | - | SUAREZ, KARINA | \$ 5.000,00 | \$ 6.979,34 | EN PROCESO | |
| Liquidación 23 | Título Ejecutivo | - | EMPRESA GIMENEZ | \$ 1.000,00 | \$ 2.103,59 | EN PROCESO | |

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

CONTINUAR

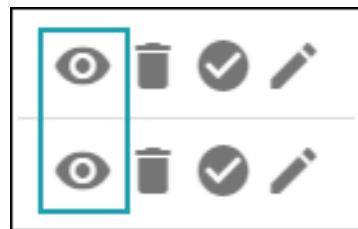
En esta se podrá ver la liquidación recién creada como también, otras que fueron creadas previamente.

Si se presiona “Agregar” vuelve a la pantalla inicial de la tarea:



Dependiendo en qué estado se encuentre la liquidación podrá tener distintas acciones.

Al apretar sobre el ícono del ojo,



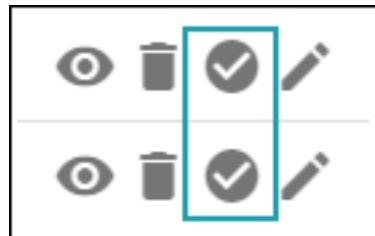
se abrirá una nueva pantalla para visualizar rápidamente todos los datos que la liquidación contiene.

Al apretar sobre el ícono del cesto de basura,



Se podrá borrar una liquidación solo en el caso de que la misma se encuentre “en proceso”, ya que no se generó ningún tipo de documento.

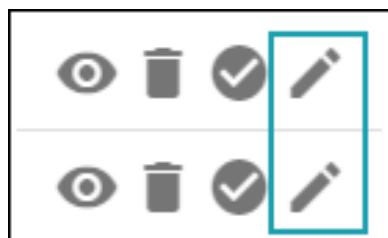
Al apretar sobre el ícono de check,



se abrirá una nueva pantalla con la actividad aprobar y firmar, la cuál sólo será una acción posible si la liquidación se encuentra “en proceso”.

Una vez aprobado el Levantamiento de Inhibición de Bienes, quedará a modo de registro el Título Ejecutivo del que salió el mismo.

Al apretar el ícono del lápiz,



Se abrirá una pantalla de liquidación con datos ya cargados, los cuales podrán ser modificados.

Si aparece el ícono de las flechas,



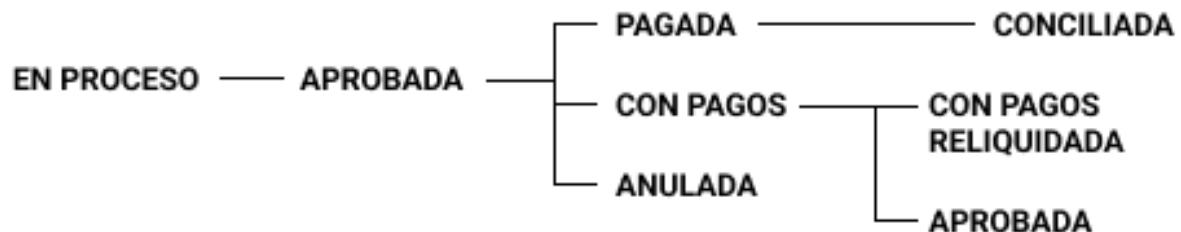
significa que la liquidación se encuentra para reliquidar debido a que se venció, llevando al usuario a nueva pantalla idéntica a Liquidación dónde podrá realizar modificaciones.

En el caso de que una liquidación ya se encuentre aprobada podrá imprimirla o anularla. En el último caso, los créditos afectados serán liberados y podrán modificarse los datos. Una vez modificados, se tendrá que armar nuevamente la liquidación.

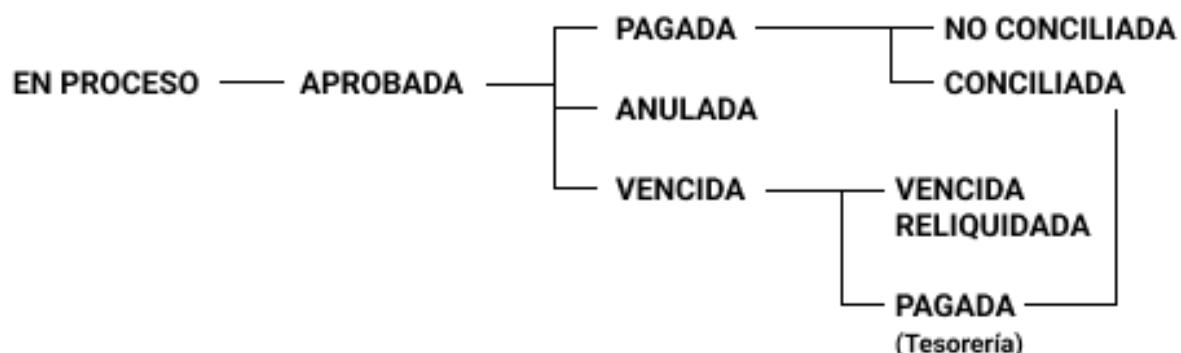


ESTADOS DE LIQUIDACIÓN

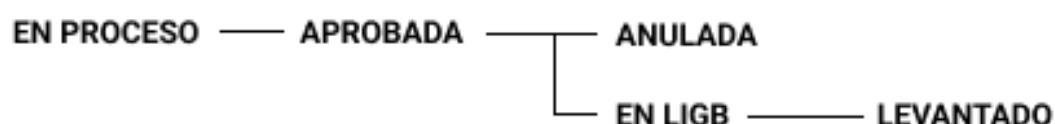
REGISTRO DE PAGOS



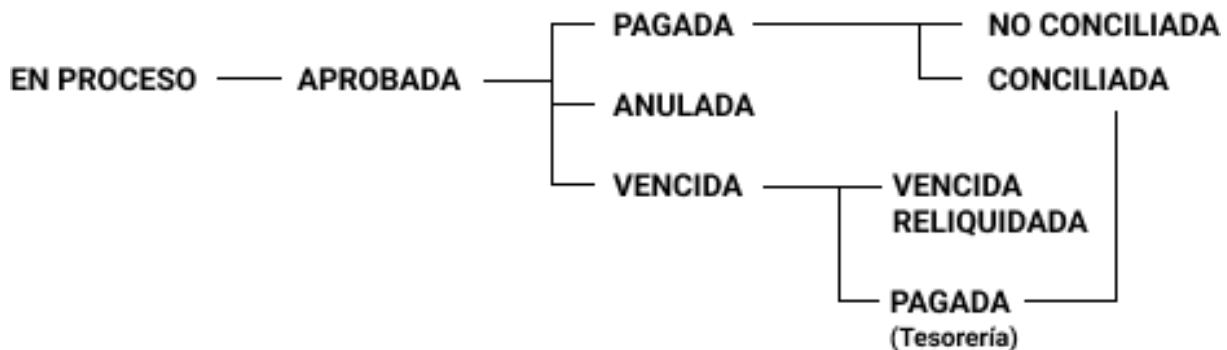
NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE DEUDA (NAD)



TÍTULO EJECUTIVO (TE)



LEVANTAMIENTO DE INHIBICIÓN DE BIENES (LIGB)



PAGOS

Administración de pagos

| RECUPERACION DE CREDITOS FISCALES | | RECUPERO DE CREDITOS FISCALES MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS | | | | | | | | | | DESA2 | | AGREGAR | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|-----------------|------------|------------------|--|--|-----------|--|--|--|--|--|------------------------------------|--|------------------------------------|--|---|--|
| | | Administración de Pagos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bandeja de Trabajo | | Mostrar 25 registros | | Buscar: | | | | | | | | <input type="button" value="COPIAR"/> | | <input type="button" value="CSV"/> | | <input type="button" value="PDF"/> | | <input type="button" value="IMPRIMIR"/> | |
| Expedientes | | EXPEDIENTE/RECUPERO | MONTO | FECHA PAGO | MONTO DISPONIBLE | | | DEUDOR | | IDENTIFICACIÓN PAGO | | REFERENCIA DEL PAGO | | Acciones | | | | | |
| Pagos | 1 | EX-2023-00058145--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | VENEZUELA, MILAGROS MOIRA | | TESORERIA | | Pago Siep | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| Entidades | 1 | EX-2023-00058145--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | VENEZUELA, MILAGROS MOIRA | | TESORERIA | | Pago Siep | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| Consultas | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | LOPEZ, MARIA | | TESORERIA | | Pago Siep | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| Reportes | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | LOPEZ, MARIA | | TESORERIA | | Pago Siep | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| Configuración | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | LOPEZ, MARIA | | TESORERIA | | Pago Siep | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 1.000,00 | 30/06/2023 | \$ 900,00 | TEST, TEST | | - | | pago de 1000 para test test | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 1.398.213,70 | 30/06/2023 | \$ 1.398.213,70 | FERREIRA, JOSE | | - | | Pago total ferreira | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 1.500,00 | 31/07/2023 | \$ 0,00 | NOIRAT, ABUELITA | | - | | para pagar un poco de k y un poco de i | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 100.000,00 | 31/07/2023 | \$ 60.000,00 | NOIRAT, ABUELITA | | - | | noirat para cancelar k | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00034419--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 06/07/2023 | \$ 0,00 | DEPARTAMENTO DE URGENCIAS | | - | | !!22-2341-12!! | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00034419--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 13/07/2023 | \$ 0,00 | FLOREZ, MATIAS | | - | | 2212-1113 | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 13/09/2023 | \$ 0,00 | GUARNIZO, JUAN | | - | | !!233-73 | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00034416--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 30/06/2023 | \$ 0,00 | MINISTERIO DE SALUD | | - | | !!22-222!! | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00010326--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 15/06/2023 | \$ 0,00 | COORDINACION CON ESTADOS Y ORGANISMOS DE CREDITO INTERNACIONALES (EX UCO) | | - | | !!22022!! | | \$ <input type="button" value="Imprimir"/> | | | | | | | |

Se mostrarán en la pantalla todos los pagos previos que fueron agregados.

Para agregar uno nuevo, el usuario deberá apretar el botón “Aregar”.



El cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla anterior.

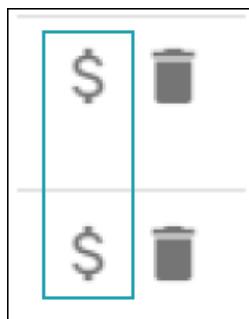
| EXPEDIENTE/RECUPERO | MONTO | FECHA PAGO | MONTO DISPONIBLE | DEUDOR | IDENTIFICACION PAGO | REFERENCIA DEL PAGO |
|---|-------|---|------------------|--|---------------------|--------------------------------|
| AGREGAR PAGO | | | | | | X |
| EXPEDIENTE* Seleccione el tipo de liquidación | | MONTO* <input type="text"/> | | FECHA PAGO* <input type="text"/>  | | |
| DEUDOR* Seleccione el deudor | | IDENTIFICACIÓN DE PAGO <input type="text"/> | | | | |
| REFERENCIA DEL PAGO* <input type="text"/> | | | | | | |
| | | | | | | CANCELAR GUARDAR |

Una vez completados los datos, se deberá guardar. Lo cual cerrará la ventana mostrando así los datos en la tabla junto a los otros.

En la tabla, el usuario podrá eliminar siempre y cuando el pago no se encuentre afectado.



También podrá acceder a cada pago, lo cual lo llevará a una nueva pantalla llamada Pagos a cuenta.



Pagos a cuenta

RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

DESA2

Pagos a cuenta

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PRESCRIPCIÓN | MONTO ORIGINAL |
|---|---------------------|-------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|
| EX-2023-00034416--GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | MINISTERIO DE SALUD | HOSPITAL ITALIANO | MULTA | 22/06/2023 | 01/06/2026 | \$ 145.000,00 |

MONTO PAGADO* FECHA DE PAGO MONTO DISPONIBLE

\$ 1.000,00 1/5/2023 \$ 500,00

Mostrar 25 registros Buscar:

Liquidación 52 Para Registro de Pagos 52-2023 \$ 5.539,18 \$ 1.000,00

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

COPRAR CSV PDF IMPRIMIR

MONTO PAGADO MONTO ADEUDADO (MONTO ORIGINAL + ÍNTERESES)

ACCIONES

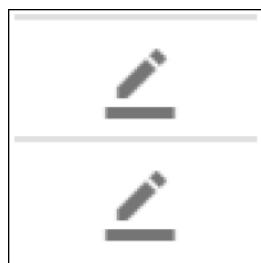
CONTINUAR

El usuario verá el monto que se ingresó al momento de agregar el pago y la fecha, también se podrá ver el monto que se encuentra disponible. Este último en un principio es igual al primero, pero luego se va restando a medida que el usuario va pagando las distintas liquidaciones asociadas al expediente.

| | | |
|---------------|--|------------------|
| MONTO PAGADO* | FECHA DE PAGO | MONTO DISPONIBLE |
| \$ 1.000,00 | 1/5/2023  | \$ 500,00 |

Por debajo se verá una tabla con todas las liquidaciones con pagos aprobados asociadas al expediente.

En cada una el usuario podrá efectuar un pago,



lo cuál llevará a una nueva pantalla llamada Afectación de pagos.

Afectación de pagos

 RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS DESA2 

| Afectación de Pagos | | | | | | |
|---------------------|---|------------------------|-------------------|-----------------|--|---|
| Entidades | EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PREScripción |
| Bandeja de Trabajo | EX-2023-00034416--GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | MINISTERIO DE SALUD | HOSPITAL ITALIANO | MULTA | 22/06/2023 | 01/06/2026 |
| Pagos | NÚMERO DE LIQUIDACION | TIPO DE DOCUMENTO | MONTO PAGADO | MONTO AFECTADO | FECHA | |
| Expedientes | L52 | Para Registro de Pagos | \$ 1.000,00 | \$ 500,00 | 01/05/2023  | PAGO TOTAL |
| Consultas | CRÉDITO | TIPO DE MOVIMIENTO | MONTO ORIGINAL | MONTO AFECTADO | SALDO | ACCIONES |
| Configuración | C1 | Capital | \$ 4.000,00 | \$ 0,00 | \$ 4.000,00 |   |
| Reportes | C1 | Interés | \$ 702,25 | \$ 0,00 | \$ 702,25 |   |

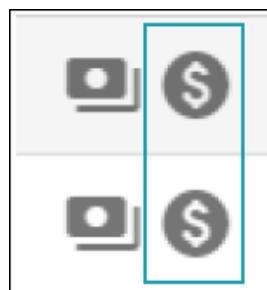
GUARDAR

En la pantalla se observarán los datos relacionados a la liquidación, y si el monto es suficiente como para pagar los distintos créditos asociados, el usuario podrá realizar un pago total mediante el botón del mismo nombre.

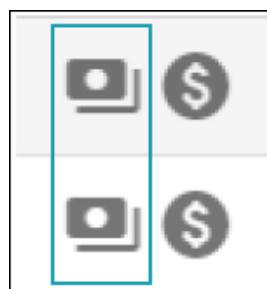


En el caso de pagar cada crédito individualmente, deberá ir a la tabla que se encuentra por debajo. Allí cada crédito se encuentra dividido en dos debido a su tipo de movimiento.

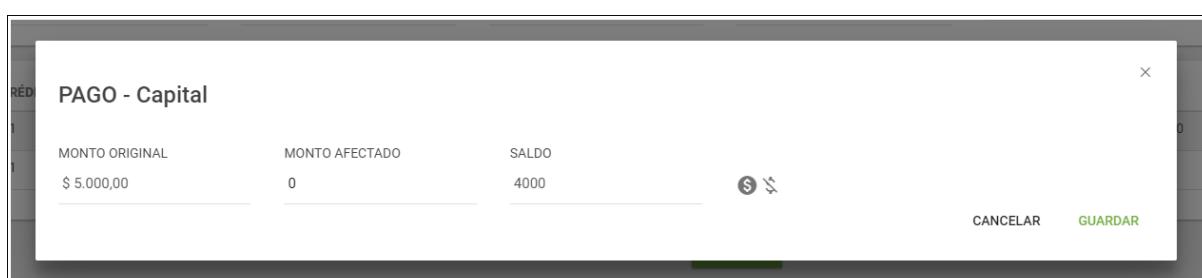
En cada uno el usuario podrá realizar un pago total, el cuál funciona con la misma lógica que el explicado anteriormente



o podrá realizar un pago parcial del mismo.



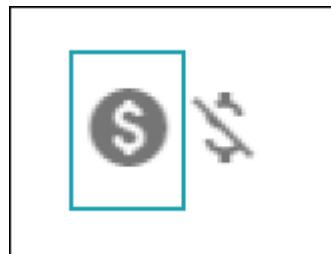
Lo cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla anterior.



| RÉD | PAGO - Capital | X | | |
|-----|-------------------------------|---------------------|---------------|------|
| 1 | MONTO ORIGINAL \$ 5.000,00 | MONTO AFECTADO 0 | SALDO 4000 | \$ ₡ |
| | | | | |

CANCELAR GUARDAR

En primer lugar el monto afectado aparecerá en 0. El usuario podrá agregar un monto a mano, o apretar el ícono de usar saldo restante.



Lo cuál hará que el sistema traiga el monto afectado en su totalidad, si desea quitarlo, el usuario deberá apretar el botón de descartar pago, generando que vuelva a 0.



Una vez completado el monto deberá guardarla, y se cerrará la ventana.

Al presionar el botón “guardar”,



se volverá a la pantalla de Pagos a cuenta y mostrará solo las liquidaciones que nunca recibieron un pago.

En el caso de querer seguir trabajando con la liquidación a la que se efectuó el pago, el usuario deberá volver a liquidar.

Conciliación de pagos

The screenshot shows a search interface titled 'RECUPERACION DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. On the left, there is a sidebar with navigation options: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pago, Entidades, Consultas, Reportes, and Configuración. The main area is titled 'Liquidación' and contains several search fields: 'EXPEDIENTE' (dropdown), 'FECHA PAGO DESDE' (date input), 'FECHA PAGO HASTA' (date input), 'TIPO DE DOCUMENTO' (dropdown), 'NÚMERO DE DOCUMENTO' (text input), 'DEUDOR' (dropdown), 'ACREDOR' (dropdown), and a 'FILTRAR' button.

El usuario podrá elegir entre los distintos filtros. Una vez elegidos, deberá apretar filtrar, lo cuál abrirá una nueva tarjeta.

The screenshot shows a search results table with columns: DOCUMENTO PAGO, FECHA PAGO, IMPORTE, ESTADO, DEUDOR, ACREDOR, and ACCIONES. At the top, it says 'Mostrar 25 registros' and 'Buscar:'. Below the table, it says 'Ningún dato disponible en esta tabla'. At the bottom, it says 'Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros' and has 'Anterior' and 'Siguiente' buttons, along with a 'CONCILIAR' button.

Se completará la tabla con los expedientes que cumplan con las características elegidas, de los cuales el usuario podrá elegir uno para conciliar.



CONSULTAS

Consulta de pagos manuales

The screenshot shows the 'RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES' application interface. On the left, there is a sidebar with the following menu items:

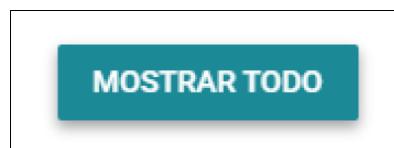
- Bandeja de Trabajo
- Expedientes
- Pagos
- Entidades
- Consultas
- Consulta de Pagos
- Consulta de Expedientes
- Consulta de Liquidaciones
- Reportes
- Configuración

The main area is titled 'RECUPERAR DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. It has three dropdown sections: 'EXPEDIENTE/RECUERPO' (Selección un expediente), 'PAGO' (Selección un pago), and 'LIQUIDACIÓN' (Selección una liquidación). Below these is a search bar with fields for 'FECHA', 'TIPO MOVIMIENTO', 'DEBE', 'HABER', 'SALDO', 'ESTADO', and 'REFERENCIA'. A message indicates 'Ningún dato disponible en esta tabla'. At the bottom, it says 'Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros' and includes 'Anterior' and 'Siguiente' buttons. On the right side of the header, there are icons for DESA2, a grid, and a user profile.

El usuario deberá elegir qué expediente desea consultar, luego el pago que está asociado y finalmente la liquidación.

Por debajo se completará la tabla con los pagos aprobados asociados a dicha liquidación.

Mediante el botón “Mostrar todo”,



el usuario podrá traer a la tabla, liquidaciones con pagos vencidos o no aprobados.

Consulta de pagos informados desde Tesorería

The screenshot shows a dropdown menu under the heading 'INFORMADOS POR TESORERIA'. The options listed are 'CODIGO DE BARRAS COINCIDENTES' and 'CODIGO DE BARRAS SIN COINCIDENCIA'. The rest of the interface includes a sidebar with navigation links like 'Bandera de Trabajo', 'Expedientes', 'Pago', etc., and a main content area for payment reports.

El usuario deberá elegir si desea buscar pagos con código de barras coincidentes, lo cuál desplegará los siguientes campos.

The screenshot shows the expanded search fields for payments with matching barcodes. It includes dropdown menus for 'EXPEDIENTE' (with 'Selección una opción'), 'TIPO DE DOCUMENTO' (with 'Selección una opción'), 'ESTADO DE LIQUIDACIÓN' (with 'Selección una opción'), and 'LIQUIDACIÓN' (with 'Selección una opción'). There are also date pickers for 'FECHA PAGO DESDE' and 'FECHA PAGO HASTA', and dropdown menus for 'ESTADO DEL MÉTODO' and 'Selección una opción'. A green 'BUSCAR' button is located at the bottom of the search area.

O si desea buscar pagos sin coincidencias, lo cuál desplegará los siguientes campos.

The screenshot shows a search interface for recovering fiscal credits. On the left, a sidebar lists navigation options: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pago, Entidades, Consultas, Reportes, Configuración, and Vencimiento. The main area is titled 'RECUPERACION DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. It displays a search form for 'Pagos informados por Tesoreria General'. The form includes fields for 'INFORMADOS POR TESORERIA' (set to 'CODIGO DE BARRAS SIN COINCIDENCIA'), 'MONTO' (with placeholder 'Ingrese un monto'), and date filters 'FECHA PAGO DESDE' and 'FECHA PAGO HASTA'. A green 'BUSCAR' button is at the bottom right of the search area.

En ambos casos, cuando el usuario le dé al botón de “BUSCAR”, se desplegará una tabla por debajo con los pagos que cumplan los requisitos seleccionados.

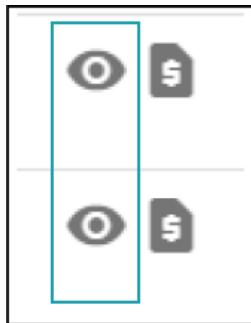
Consulta de expedientes

The screenshot shows a list of recoveries under the 'Consulta de Expedientes' section. The table has columns: EXPEDIENTE, ORIGEN, ACREDOR, TIPO DE CRÉDITO, MONTO ORIGINAL, PRESCRIPCIÓN, ACTIVIDAD ACTUAL, and USUARIO. The first row is in green. Subsequent rows are in red, indicating older prescription dates. Each row has a 'DETALLE' icon. The table shows 62 total records, with page 1 of 5 displayed. A note at the bottom says 'Recuperos con fecha de prescripción anterior al día de hoy.'

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | MONTO ORIGINAL | PRESCRIPCIÓN | ACTIVIDAD ACTUAL | USUARIO |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|----------|
| EX-2023-00013720--GDEBA-TESTGDEBA/R1 | AUTORIDAD DEL AGUA | AUTORIDAD DEL AGUA | MULTA | \$ 6.000,00 | 06/03/2025 | LIQUIDAR | ADMIN |
| EX-2023-00013659--GDEBA-TESTGDEBA/R1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | \$ 0,00 | 12/05/2023 | ADMINISTRAR CRÉDITOS | USU1DDOR |
| EX-2023-00013669--GDEBA-TESTGDEBA/R1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | \$ 250.000,00 | 01/07/2024 | APROBAR Y FIRMAR | USU1DDOR |
| EX-2023-00032570--GDEBA-TESTGDEBA/R1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | \$ 30.000,00 | 26/05/2023 | ADMINISTRAR CRÉDITOS | ADMIN |
| EX-2023-00011234--GDEBA-TESTGDEBA/R1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | \$ 0,00 | 18/04/2023 | PASAR A MESA DE ENTRADAS | - |

El usuario podrá ver en qué parte del proceso se encuentra cada recuperación dentro del sistema y que usuario lo tiene. En el caso de que alguno aparezca en rojo, significa que la fecha de prescripción es más antigua que el día de la fecha.

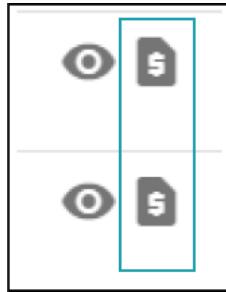
Podrá realizar dos acciones, en el caso de apretar el ícono del ojo



se abrirá una nueva pantalla donde se verán los deudores de un recupero

Al apretar nuevamente el ícono del ojo, se abrirá el detalle de cada deudor por encima de la pantalla anterior

En el caso de apretar el ícono del documento



se abrirá una nueva pantalla donde se verán las liquidaciones asociadas al recupero

RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES

Liquidaciones

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PREScripción | Monto Original |
|---|--------------------|--------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|
| EX-2023-00013720--GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | AUTORIDAD DEL AGUA | AUTORIDAD DEL AGUA | MULTA | 23/05/2023 | 06/03/2025 | \$ 6.000,00 |

Mostrar 25 registros Buscar:

COPiar CSV PDF IMPRIMIR

| Liquidación | Tipo de Documento | Número | Monto Total | Importe a Pagar | Estado | Acciones |
|----------------|--------------------------------------|---------|-------------|-----------------|----------|----------|
| Liquidación 4 | Notificación Administrativa de Deuda | 37-2023 | \$ 1.000,00 | \$ 2.164,00 | APROBADA | |
| Liquidación 5 | Título Ejecutivo | - | \$ 3.000,00 | \$ 4.545,45 | VENCIDA | |
| Liquidación 6 | Título Ejecutivo | 7-2023 | \$ 2.000,00 | \$ 3.206,16 | APROBADA | |
| Liquidación 22 | Título Ejecutivo | 14-2023 | \$ 3.000,00 | \$ 4.091,75 | APROBADA | |

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior **1** Siguiente

Al apretar el ícono del ojo, se abrirá el detalle de cada liquidación en una nueva pantalla.

RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES

Detalle de la Liquidación

| TIPO DE LIQUIDACIÓN | FECHA LIQUIDACIÓN |
|--------------------------------------|---|
| Notificación Administrativa de Deuda | 31/05/2023 <input type="button" value="Filtrar"/> |

| NORMATIVA | FECHA NOTIFICACIÓN | FECHA VENCIMIENTO | DÍAS DE MORA | MONTO ADEUDADO | MONTO INTERÉS | MONTO RECLAMADO | ACCIONES |
|----------------|--------------------|-------------------|--------------|----------------|---------------|-----------------|----------|
| LEY N° 8271 | 23/05/2023 | 02/06/2023 | 0 | \$ 1.000,00 | \$ 0,00 | \$ 1.000,00 | |
| TOTALES | | | | \$ 1.000,00 | \$ 0,00 | \$ 1.000,00 | |

TASAS ADMINISTRATIVAS Y HONORARIOS

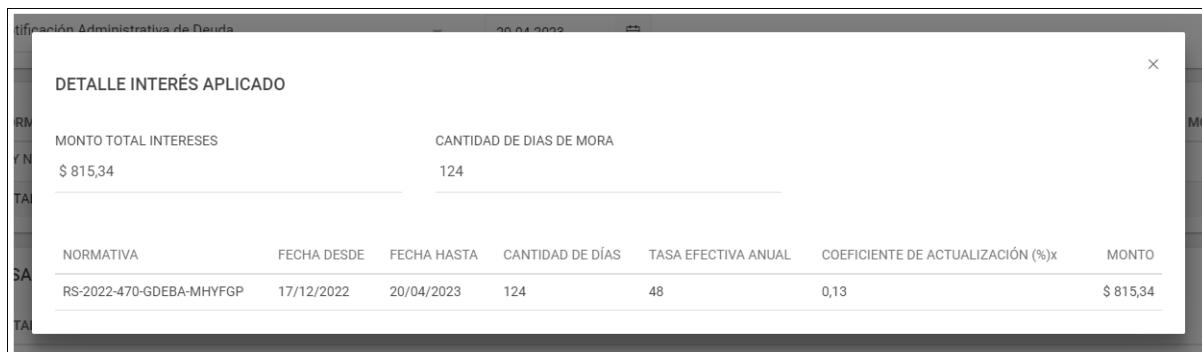
| DETALLE | IMPORTE |
|------------------------------------|-------------|
| TAZA ADM. ART 70 Inc. 3 LEY 15.391 | \$ 564,00 |
| TAZA ADM. ART 69 Inc. 1 LEY 15.391 | \$ 600,00 |
| TOTALES | \$ 1.164,00 |

OBSERVACIONES

-

IMPORTE TOTAL A PAGAR: \$ 2.164,00

Al apretar el ícono del ticket, se abrirá una pantalla por encima de la anterior:



Consulta de liquidaciones

The screenshot shows a page titled 'RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. The main section is titled 'Consulta de Liquidaciones'. On the left, there is a sidebar with categories: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pago, Entidades, Consultas, Reportes, and Configuración. The main area shows a table of liquidations with columns: EXPEDIENTE, LIQUIDACIÓN, TIPO DE DOCUMENTO, NÚMERO, FECHA LIQUIDACIÓN, MONTO TOTAL, IMPORTE A PAGAR, ESTADO, and ACCIONES. The table lists 24 entries, each corresponding to a different liquidation number and date, with various status codes like 'APROBADA', 'EN PROCESO', and '-'.

El usuario podrá ver todas las liquidaciones que se encuentran dentro del sistema, y en qué estado se encuentra cada una.

Con cada una se podrán realizar dos posibles acciones, imprimir la liquidación y generar un reporte de notificación al deudor.

REPORTES

Los reportes cuentan con tres pestañas, una para expedientes, otra para recuperos y finalmente una para deudores

Expedientes

The screenshot shows the 'RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES' application interface. The left sidebar has a tree structure with 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes' (selected), 'Pagos', 'Entidades', 'Consultas' (selected), 'Reportes', and 'Configuración'. The main area has tabs for 'EXPEDIENTES' (selected), 'RECUPEROS', and 'DEUDORES'. Below these are four expandable filter sections: 'EXPEDIENTE', 'PERÍODO DE INGRESO', 'ORGANISMO ORIGEN', and 'ACREDOR'. At the bottom right is a green 'FILTRAR' button.

Se abrirá una pantalla donde se muestran cuatro tarjetas desplegables, cada una siendo un filtro específico, los cuales se pueden combinar como el usuario deseé.

Una vez elegidos y completados los filtros se deberá apretar el botón de “Filtrar”.



El cual abrirá un documento aparte con todos los expedientes que cumplan los requisitos elegidos.

Recuperos

The screenshot displays the 'RECUEROS' search interface. On the left, a sidebar lists various menu items: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pagos, Entidades, Consultas, Reportes, and Configuración. The 'Consultas' section is expanded, showing three tabs: EXPEDIENTES, RECUPEROS (which is underlined to indicate it is selected), and DEUDORES. Below these tabs are seven expandable filter fields: 'RECUPERO', 'TIPO DE CRÉDITO', 'ACREDOR', 'PERÍODO DE INGRESO', 'PERÍODO DE PRESCRIPCIÓN', 'MONTO', and 'USUARIO ASIGNADO'. At the bottom right of the filter area is a green 'FILTRAR' button.

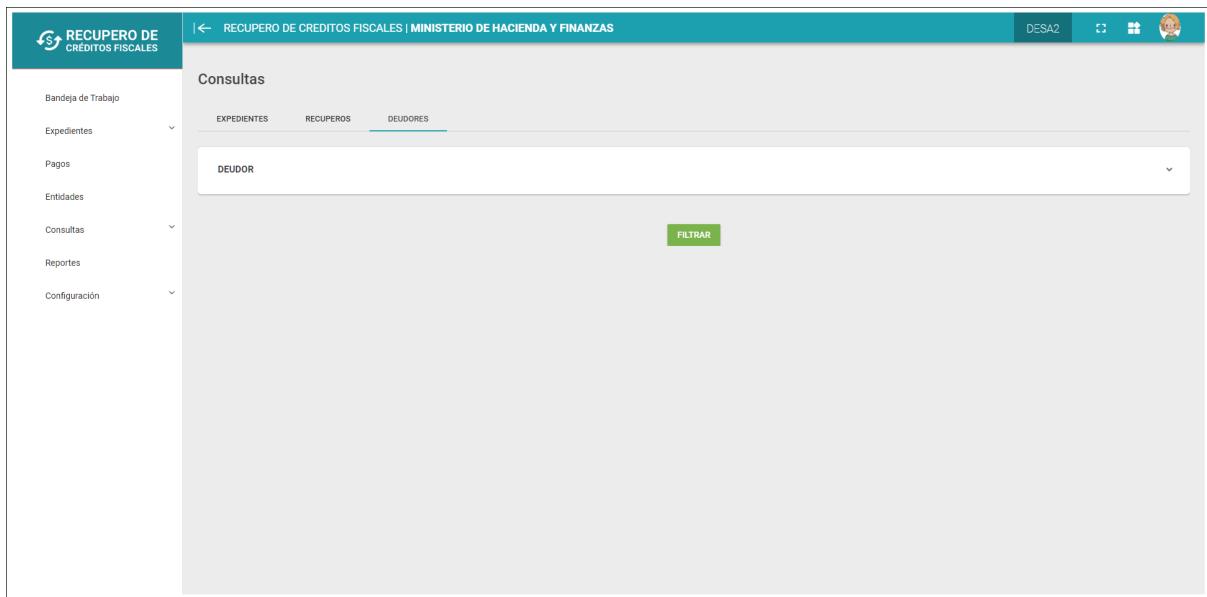
Se abrirá una pantalla donde se muestran siete tarjetas desplegables, cada una siendo un filtro específico, los cuales se pueden combinar como el usuario deseé.

Una vez elegidos y completados los filtros se deberá apretar el botón de “Filtrar”.



El cual abrirá un documento aparte con todos los recuperos que cumplan con los requisitos elegidos.

Deudores



Se abrirá una pantalla donde solo se debe llenar un campo.

Una vez elegido el deudor se deberá apretar el botón de “Filtrar”.

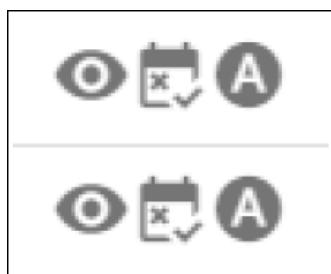


El cual abrirá un documento aparte con todos los recuperos asociados al deudor elegido.

VENCIMIENTO

The screenshot shows the 'Vencimiento' (Due Date) section of the application. On the left, there's a sidebar with navigation links: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pago, Entidades, Consultas, Reportes, Configuración, and Vencimiento. The main area has a header 'RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. Below the header, it says '← Vencimiento'. There's a search bar for 'FECHA DE VENCIMIENTO'. The table below shows no results with the message 'Ningún dato disponible en esta tabla'. The table has columns: EXPEDIENTE, LIQUIDACION, TIPO DOCUMENTO, NUMERO, DEUDOR, MONTO TOTAL, ESTADO, FECHA VENCIMIENTO, and ACCIONES.

El usuario podrá buscar liquidaciones que ya se encuentran vencidas mediante el calendario, las cuales se mostrarán en una tabla por debajo.



Por cada liquidación el usuario podrá realizar tres acciones, en el caso de que la liquidación no se encuentre vencida, se podrá vencer de forma manual o asignar a otro usuario.

CONFIGURACIÓN

Al apretar el ítem CONFIGURACIÓN se desplegarán varios items.

ACTIVIDADES

Actividad

The screenshot shows the 'Actividades' (Activities) section of the 'RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES' application. At the top, there's a header with the title and a 'GUARDAR' (Save) button. On the left, a sidebar lists navigation options: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pagos, Entidades, Consultas, and Configuración. The main area has two tabs: 'ACTIVIDAD' (selected) and 'USUARIOS POR ACTIVIDAD'. The 'ACTIVIDAD' tab contains fields for 'NOMBRE DE LA ACTIVIDAD*' (Name of the Activity*) and 'SISTEMA AL QUE PERTENECE*' (System it belongs to*), with dropdown menus and toggle switches for 'ACTIVO' (Active) and 'MARCA GDEBA'. Below this is a table with columns: NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, URL DE LA ACTIVIDAD, SISTEMA AL QUE PERTENECE, ACTIVO, PASE GDEBA, DESTINO GDEBA, and ACCIONES. The table lists several activities like 'prueba 1', 'Devolver expediente al origen', etc., each with edit and delete icons. At the bottom right of the table are buttons for COPIAR (Copy), CSV, PDF, and IMPRIMIR (Print).

Se deberán completar los datos y marcar si la actividad se encuentra activa, y si se va a realizar un pase. En el caso de tener un pase, deberá escribir cuál será el destino.

En la tabla, podrá editar y eliminar.

Usuarios por actividad

The screenshot shows the 'Usuarios por actividad' (Users per activity) section of the 'RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES' application. At the top, there's a header with the title and a 'GUARDAR' (Save) button. On the left, a sidebar lists navigation options: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pagos, Entidades, Consultas, and Configuración. The main area has two tabs: 'ACTIVIDAD' (selected) and 'USUARIOS POR ACTIVIDAD'. The 'ACTIVIDAD' tab contains fields for 'ACTIVIDAD*' (Activity*) and 'USUARIO*' (User*), with dropdown menus and toggle switches for 'VER', 'HACER', and 'ASIGNAR'. Below this is a table with columns: USUARIO, ACTIVIDAD, VER, HACER, ASIGNAR, and ACCIONES. The table lists user assignments like 'usu2dddr' for 'Administrador Créditos', etc., with edit and delete icons. At the bottom right of the table are buttons for COPIAR (Copy), CSV, PDF, and IMPRIMIR (Print).

Se deberán completar los selectores, y marcar que acción podrá realizar.

En la tabla, podrá editar y eliminar.

TIPOS DE CRÉDITOS

Tipo de crédito

The screenshot shows the 'Tipos de Crédito' (Credit Types) page. At the top, there's a search bar labeled 'código*' with the placeholder 'Ingrese un código'. Below the search bar is a green 'GUARDAR' (Save) button. The main area contains a table with the following data:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN | ACCIONES |
|--------------|-------------|----------|
| ARANCEL | - | [Delete] |
| PRUEBA | - | [Delete] |
| SAMO | - | [Delete] |
| MULTA | - | [Delete] |
| CARGO DEUDOR | - | [Delete] |
| TASA | - | [Delete] |

At the bottom of the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros'. There are navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente' with a page number '1' between them. On the right side of the page, there are buttons for 'COPIAR' (Copy), 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR' (Print).

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con un solo input.

Una vez completado, el usuario deberá guardarla para que este dato se vea reflejado en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, la única acción posible es la de eliminar.

Tipo de crédito por organismo

| ORGANISMO | TIPO CRÉDITO | FECHA DESDE | FECHA HASTA | ACCIONES |
|---|--------------|-------------|-------------|----------------|
| MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO | CARGO DEUDOR | 17/02/1999 | 16/11/2023 | [Edit, Delete] |
| SECRETARIA DE DEPORTE | MULTA | 19/04/2023 | - | [Edit, Delete] |
| ENTE PROVINCIAL REGULADOR ENERGETICO | MULTA | 19/04/2023 | - | [Edit, Delete] |
| ORGANISMO OFICIAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE | MULTA | 24/04/2022 | - | [Edit, Delete] |
| DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 14/04/2023 | - | [Edit, Delete] |
| MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO | MULTA | 24/04/2021 | - | [Edit, Delete] |
| AUTORIDAD DEL AGUA | MULTA | 22/03/2023 | - | [Edit, Delete] |
| MINISTERIO DE SALUD | MULTA | 22/03/2023 | - | [Edit, Delete] |
| MINISTERIO DE SALUD | SAMO | 14/04/2023 | - | [Edit, Delete] |

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos selectores obligatorios y dos fechas, las cuales pueden ser elegidas mediante calendario.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

Al apretar sobre el ícono del lápiz,



Se desplegará una nueva pantalla por encima de la anterior, donde el usuario podrá modificar la fecha de vigencia hasta.

NORMATIVAS

Normativa

RECUPERACION DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Normativas

Bandeja de Trabajo

Expedientes

Pagos

Entidades

Consultas

Configuración

TIPO DE NORMATIVA*

NÚMERO*

AÑO

LEY DE CUAL DEPENDE

OBSERVACIONES

GUARDAR

COPiar CSV PDF IMPRIMIR

| TIPO | NÚMERO | AÑO | LEY DE CUAL DEPENDE | OBSERVACIONES | ACCIONES |
|-------------|--------|------|---------------------|---|----------|
| DECRETO LEY | 300 | 2020 | - | | |
| RESOLUCION | 1000 | - | - | resolucion de prueba | |
| RESOLUCION | 1200 | 2000 | - | - | |
| DECRETO | 1778 | - | - | - | |
| LEY | 3666 | 2010 | - | - | |
| LEY | 8271 | - | - | Colegio de Bioquimicos. Remite a 8841/77 | |
| LEY | 8612 | 2015 | - | - | |
| DECRETO | 8841 | 1977 | - | A multas generadas en infracciones a normas de salubridad de la Provincia | |
| LEY | 10699 | - | - | - | |

Habrá una tarjeta principal donde el usuario deberá completar los datos.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, la única acción posible es la de eliminar.

Normativa por organismo tipo crédito

RECUPERACION DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Normativas

Bandeja de Trabajo

Expedientes

Pagos

Entidades

Consultas

Configuración

ORGANISMO TIPO CRÉDITO*

NORMATIVA*

PLAZO DE PRESCRIPCIÓN*

REGLA DE PRESCRIPCIÓN*

MOTIVO DE SUSPENSIÓN

MOTIVO DE INTERRUPCIÓN

OBSERVACIONES

GUARDAR

COPiar CSV PDF IMPRIMIR

| ORGANISMO | TIPO DE CRÉDITO | NORMATIVA | PLAZO DE PRESCRIPCIÓN | ACCIONES |
|-----------|-----------------|-----------|-----------------------|----------|
|-----------|-----------------|-----------|-----------------------|----------|

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos selectores y un input donde el usuario deberá escribir solo un número.

Por debajo hay cuatro campos que se comportan como área de texto, es decir, este espacio se agranda o achica según se deseé. Permitiendo scrolllear por los mismos.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, el usuario podrá editar, eliminar y visualizar el detalle



Este abrirá una pantalla por encima de la anterior.

| DETALLE NORMATIVA ENTIDAD TIPO CREDITO | | | |
|--|--------------|-----------|------------------------|
| ORGANISMO | TIPO CREDITO | NORMATIVA | PLAZO DE PRESCRIPCION* |
| MINISTERIO DE DESARROLLO | MULTA | LEY | 4 |

REGLA DE PRESCRIPCION*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt.

MOTIVO DE SUSPENSION

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt.

MOTIVO DE INTERRUPCION

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt.

OBSERVACIONES

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt.

También podrá editar, el cual es igual al visualizar pero con la capacidad de sobrescribir y luego guardar, como así también eliminar.

CUENTAS BANCARIAS

Cuenta bancaria

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES

Cuentas Bancarias

| CUENTA BANCARIA | CUENTA BANCARIA POR NORMATIVA | CUENTA BANCARIA POR TASA |
|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| ENTIDAD BANCARIA* | TIPO DE CUENTA* | |
| Seleccione la entidad bancaria | Seleccione el tipo de cuenta | |
| SUCRASAL | N° DE CUENTA* | CBU* |
| Ingrese la sucursal | Ingrese el número de cuenta | Ingrese el CBU |

GUARDAR

Mostrar 25 registros Buscar: **COPRAR CSV PDF IMPRIMIR**

| ENTIDAD BANCARIA | TIPO DE CUENTA | SUCRASAL | N° CUENTA | CBU | ACCIONES |
|---------------------------------------|------------------|----------|-----------|------------------------|----------|
| Banco de la Provincia de Buenos Aires | Caja de Ahorro | - | 1162/2 | 0140999801200000116225 | |
| Banco de la Provincia de Buenos Aires | Caja de Ahorro | - | 5538/3 | 0144099980120880008905 | |
| Banco de la Provincia de Buenos Aires | Caja de Ahorro | - | 618/3 | 0144065980120880008905 | |
| Banco de la Provincia de Buenos Aires | Caja de Ahorro | - | 47/47 | 014409998012000008905 | |
| Banco de la Provincia de Buenos Aires | Cuenta Corriente | 2000 | 998877 | 0140000020002775681266 | |
| Banco de la Provincia de Buenos Aires | Cuenta Corriente | - | 312/7 | 0144099980120880002405 | |

Habrá una tarjeta principal, donde el usuario deberá completar los datos.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, el usuario podrá editar y eliminar.

Cuenta bancaria por normativa

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES

Cuentas Bancarias

| CUENTA BANCARIA | CUENTA BANCARIA POR NORMATIVA | CUENTA BANCARIA POR TASA |
|--|-------------------------------|-------------------------------|
| ENTIDAD - TIPO DE CRÉDITO - NORMATIVA* | TIPTUAL* | CUENTA BANCARIA* |
| Seleccione la normativa | Seleccione el titular | Seleccione la cuenta bancaria |
| FECHA VIGENCIA DESDE 6-06-2023 | FECHA VIGENCIA HASTA | |

GUARDAR

Mostrar 25 registros Buscar: **COPRAR CSV PDF IMPRIMIR**

| TIPO CRÉDITO | ORGANISMO | NORMATIVA | TITULAR | CUENTA BANCARIA | FECHA VIGENCIA DESDE | FECHA VIGENCIA HASTA | ACCIONES |
|--------------|-----------------------|----------------|-----------------------|---|----------------------|----------------------|----------|
| MULTA | AUTORIDAD DEL AGUA | LEY 8271/0 | AUTORIDAD DEL AGUA | CA - 618/3 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | 26/05/2023 | - | |
| MULTA | AUTORIDAD DEL AGUA | LEY 12257/0 | AUTORIDAD DEL AGUA | CA - 1162/2 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | 22/05/2023 | - | |
| MULTA | DIRECCION DE VIALIDAD | DECRETO 1778/0 | DIRECCION DE VIALIDAD | CA - 618/3 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | 10/05/2023 | - | |
| MULTA | DIRECCION DE VIALIDAD | LEY 8612/2015 | DIRECCION DE VIALIDAD | CA - 618/3 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | 10/05/2023 | - | |

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con tres selectores obligatorios y dos fechas.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, el usuario podrá editar y eliminar.

Cuenta bancaria por tasas

The screenshot shows a web-based application interface for managing bank accounts. At the top, there's a header bar with the title 'RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. Below the header, there's a sidebar with various menu items like 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes', 'Pagos', 'Entidades', 'Consultas', and 'Configuración'. The main content area is titled 'Cuentas Bancarias' and has three tabs: 'CUENTA BANCARIA', 'CUENTA BANCARIA POR NORMATIVA', and 'CUENTA BANCARIA POR TASA'. The 'CUENTA BANCARIA POR TASA' tab is selected. The form fields include 'TASA*' (with dropdown placeholder 'Seleccione la tasa'), 'TITULAR*' (with dropdown placeholder 'Seleccione el titular'), and 'CUENTA BANCARIA*' (with dropdown placeholder 'Seleccione la cuenta bancaria'). Below the form, there are date pickers for 'FECHA VIGENCIA DESDE' (set to 6-06-2023) and 'FECHA VIGENCIA HASTA'. A large green 'GUARDAR' button is centered below the form. At the bottom, there's a table with columns: 'TASA', 'TITULAR', 'CUENTA BANCARIA', 'FECHA VIGENCIA DESDE', 'FECHA VIGENCIA HASTA', and 'ACCIONES'. The table contains four rows of data. At the very bottom, it says 'Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros' and includes navigation links 'Anterior' and 'Siguiente'.

| TASA | TITULAR | CUENTA BANCARIA | FECHA VIGENCIA DESDE | FECHA VIGENCIA HASTA | ACCIONES |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------|----------------------|----------|
| TASA ADM. ART 70 Inc. 1 LEY 15.391 | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS | CC 2000 - 999877 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | 24/04/2022 | - | |
| TASA ADM. ART 70 Inc. 3 LEY 15.391 | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS | CC 2000 - 999877 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | 24/04/2023 | - | |
| TASA ADM. ART 69 Inc. 1 LEY 15.391 | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS | CC 2000 - 999877 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | 02/05/2023 | - | |
| TASA ADM. ART 70 Inc. 2 LEY 15.391 | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS | CC 2000 - 999877 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | 03/05/2023 | - | |

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con tres selectores obligatorios y dos fechas.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, el usuario podrá editar y eliminar.

TASAS

Tasas administrativas

The screenshot shows a web-based application interface for managing administrative rates. The top navigation bar includes the logo 'RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES', a back arrow, the title 'RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS', and various icons for printing, saving, and filtering. On the left, a sidebar menu lists categories like 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes', 'Pago', 'Entidades', 'Consultas', 'Reportes', and 'Configuración'. Under 'Configuración', there's a section for 'Actividades' which includes 'Actividades por Tipo de Crédito', 'Cuentas Bancarias', 'Normativas', 'Tasas', and 'Tipos de Crédito'. The main content area is titled 'Tasas' and contains three tabs: 'TASA ADMINISTRATIVA', 'TASA ADMINISTRATIVA POR TIPO DE DOCUMENTO', and 'TASA DE INTERÉS'. The first tab is selected, showing fields for 'DESCRIPCIÓN*' (Ingresar la descripción), 'MONTO*' (Ingresar el monto), and 'PORCENTAJE' (Ingresar el porcentaje). Below these are date range fields 'FECHA DESDE*' and 'FECHA HASTA', and checkboxes for 'ES VARIABLE' and 'ES EXTERNA'. A green 'GUARDAR' button is at the bottom. To the right of the form is a table with columns: 'DESCRIPCIÓN', 'MONTO', 'PORCENTAJE', 'FECHA DESDE', 'FECHA HASTA', 'ES VARIABLE', 'ES EXTERNA', and 'ACCIONES'. The table lists several entries, such as 'tasa prueba' with a 15% rate from 10/08/2022 to -, and other normative and honorarium rates. At the bottom of the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros'. Navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente' are also present.

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos campos obligatorios, uno opcional y dos fechas. También se podrá marcar si la tasa es variable y si es externa.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, el usuario podrá editar y eliminar.

Tasas administrativas por tipo de documento

Mostrar 25 registros Buscar: GUARDAR COPIAR CSV PDF IMPRIMIR

| TASA / HONORARIO | TIPO DE DOCUMENTO | APLICA | ACCIONES |
|------------------------------------|---|--------|----------|
| TAZA ADM. ART 69 Inc. 1 LEY 15.391 | Levantamiento de Inhibición General de Bienes | SI | |
| TAZA DE MEDIDAS CAUTELARES | Levantamiento de Inhibición General de Bienes | SI | |
| TAZA ADM. ART 70 Inc. 1 LEY 15.391 | Notificación Administrativa de Deuda | NO | |
| TAZA ADM. ART 70 Inc. 3 LEY 15.391 | Notificación Administrativa de Deuda | SI | |
| TAZA ADM. ART 69 Inc. 1 LEY 15.391 | Notificación Administrativa de Deuda | SI | |
| TAZA ADM. ART 70 Inc. 2 LEY 15.391 | Título Ejecutivo | SI | |
| TAZA ADM. ART 70 Inc. 3 LEY 15.391 | Título Ejecutivo | SI | |

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros Anterior 1 Siguiente

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos selectores obligatorios. El usuario deberá marcar si esta se aplica o no.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, el usuario podrá editar y eliminar.

Tasas de interés

Mostrar 25 registros Buscar: GUARDAR COPIAR CSV PDF IMPRIMIR

| DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE | FECHA DESDE | FECHA HASTA | ACTIVO | ACCIONES |
|---------------------------------------|------------|-------------|-------------|--------|----------|
| prueba interes | 10% | 2/4/2022 | 30/6/2022 | SI | |
| Fechas | 12% | 1/4/2021 | 1/4/2022 | NO | |
| RN N° 1/14 (modif. y complementarias) | 36% | 1/7/2022 | 20/7/2022 | SI | |
| RS-2022-470-GDEBA-MHYFGP | 48% | 21/7/2022 | - | SI | |

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros Anterior 1 Siguiente

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos campos obligatorios, al llenar el último se calculará automáticamente el coeficiente de actualización. También contará con dos fechas. Y deberá marcar si esta se encuentra activa o no.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, el usuario podrá editar y eliminar.