

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 | 43 |
| Consulta de expedientes | 44 |
| Consulta de liquidaciones | 47 |
| REPORTES | 47 |
| Expedientes | 48 |
| Recuperos | 49 |
| Deudores | 50 |
| CONFIGURACIÓN | 50 |
| ACTIVIDADES | 51 |
| Actividad | 51 |
| Usuarios por actividad | 51 |
| TIPOS DE CRÉDITOS | 52 |
| Tipo de crédito | 52 |
| Tipo de crédito por organismo | 53 |
| NORMATIVAS | 54 |
| Normativa | 54 |

| | |
|---|-----------|
| Normativa por organismo tipo crédito | 54 |
| CUENTAS BANCARIAS | 56 |
| Cuenta bancaria | 56 |
| Cuenta bancaria por normativa | 57 |
| Cuenta bancaria por tasas | 57 |
| TASAS | 58 |
| Tasas administrativas | 58 |
| Tasas administrativas por tipo de documento | 59 |
| Tasas de interés | 59 |

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 a web-based application for recovering fiscal credits. The top navigation bar includes the logo "RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES", a back arrow, the title "RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS", and user icons. On the left, a sidebar lists "Bandeja de Trabajo", "Expedientes", "Pagos", "Entidades", "Consultas", and "Configuración". The main content area shows a card titled "Entidad" with fields for "TIPO ENTIDAD" (set to "PERSONA FISICA"), "TIPO DOCUMENTO*", "Número", "Nombre*", and "Apellido*". Below this are sections for "DOMICILIO" and "CONTACTO", each with an "AGREGAR" button. A green "GUARDAR" button is at the bottom.

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.

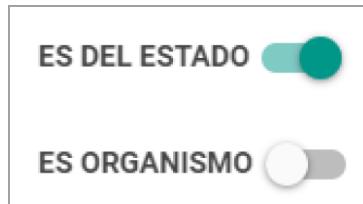
The screenshot shows a modal window titled "AGREGAR DOMICILIO". It contains several input fields: "TIPO DOMICILIO *", "PROVINCIA *", "PARTIDO *", and "LOCALIDAD *", each with dropdown menus. Below these are fields for "CALLE *", "NUMERO", "PISO", "DEPARTAMENTO", "TORRE", and "UNIDAD". There is also a "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 | | |
| TORRE | | | |
| UNIDAD | | | |
| 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 CREDITOS FISCALES | | RECUPERO DE CREDITOS FISCALES MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS | | PRE1 | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|---|---------------|--------|-----|-----|----------|
| Ingreso de Expedientes | | | | | | | |
| Bandeja de Trabajo | Mostrar 25 registros | Buscar: | | COPiar | CSV | PDF | IMPRIMIR |
| Expedientes | EXPEDIENTE | | FECHA INGRESO | | A | | |
| Pagos | EX-2023-00034401-GDEBA-TESTGDEBA | | 05/06/2023 | | | | |
| Entidades | EX-2023-00034419-GDEBA-TESTGDEBA | | 05/06/2023 | | | | |
| Consultas | EX-2023-00032740-GDEBA-TESTGDEBA | | 05/06/2023 | | | | |
| Configuración | 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-2023-00032719-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 que deberá completar.

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

ACTIVIDADES * **ASIGNAR A ***

Seleccione una Actividad 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.

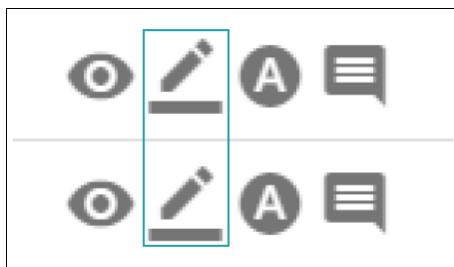
En la tabla aparecerán todos los recuperos que deben ser trabajados por el usuario, donde cada uno mostrará la actividad que debe ser realizada.

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.

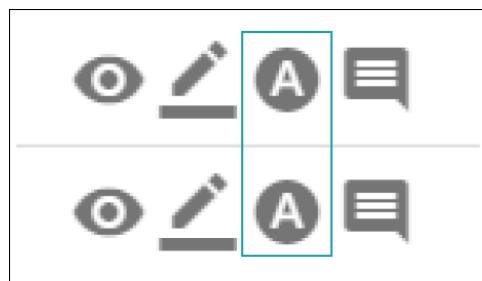
Al apretar el icono del ojo, el usuario podrá visualizar el recupero donde aparecerán los créditos asociados al mismo.



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

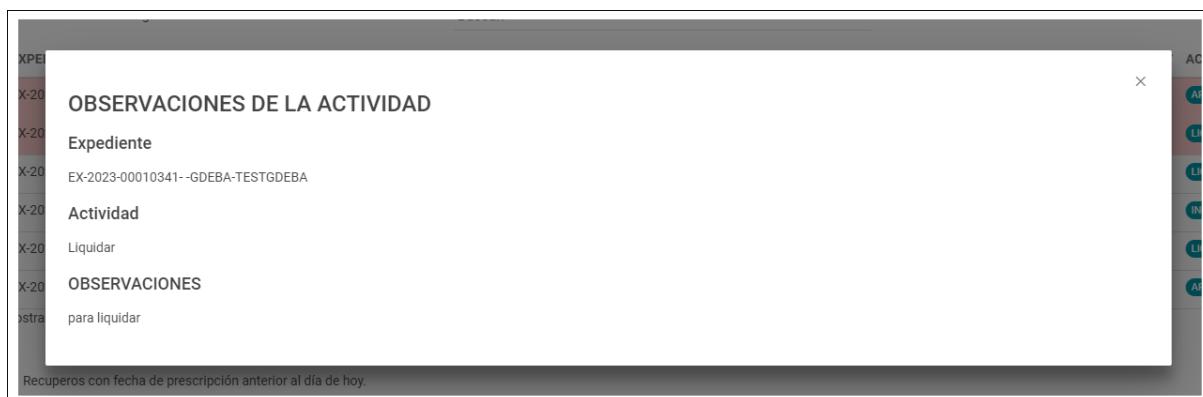
GUARDAR

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”,



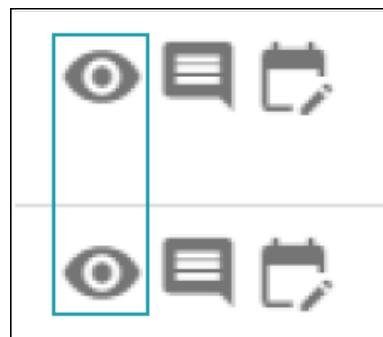
Se recargará nuevamente la página trayendo nuevos expedientes para trabajar, como también sacará los expedientes que ya fueron asignados a otros usuarios.

Recuperos para asignar

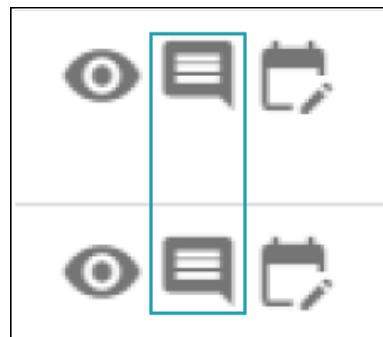
| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | PRESCRIPCIÓN | ACCIONES |
|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------|--------------|----------|
| EX-2023-00011234-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION 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.



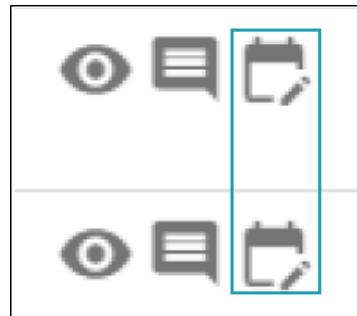
Al apretar el ícono del globo de texto,



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



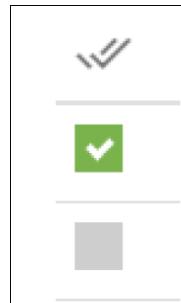
Finalmente al apretar el último ícono, se abrirá una ventana donde podrá modificar la fecha de prescripción.



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.

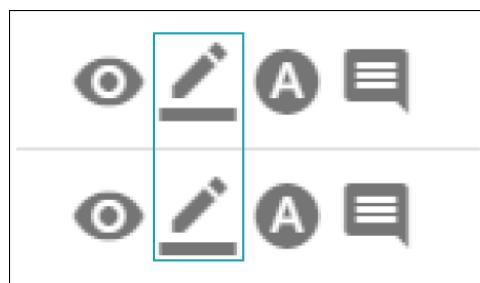
| | |
|---|-----------------------|
| ACTIVIDAD | |
| EXPEDIENTE - EX-2023-00034401 - GDEBA-TESTGDEBA | |
| ACTIVIDADES * | ASIGNAR A * |
| Seleccione una Actividad | Seleccione un Usuario |
| OBSERVACIONES | |
| <input type="button" value="GUARDAR"/> | |

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.

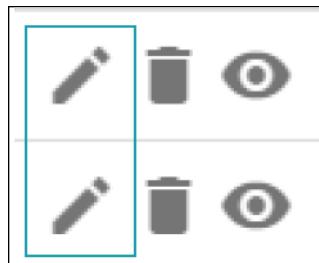
Por debajo aparecerá la tabla de los deudores, la cuál se debe completar mediante el “agregar”, abriendo así una nueva tarjeta por encima de la pantalla:



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.

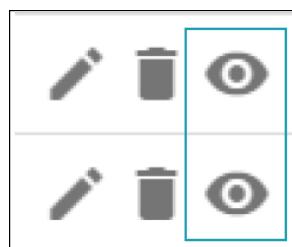
Si el crédito se ingresó en una liquidación y esta está “en proceso” o “aprobada”, se tendrá que anular la liquidación, por ende, los créditos afectados serán liberados y podrán modificarse los datos. Una vez modificados, se tendrá que armar nuevamente la liquidación.

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 | Z/1 |
| ostra | | | | | |
| DEUDOR | DETALLE EXPEDIENTE CREDITO MULTA | | | | X |
| 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:

COPRAR CSV PDF IMPRIMIR

ACTO ADMINISTRATIVO DESCRIPCIÓN DEL ACTO ACCIONES

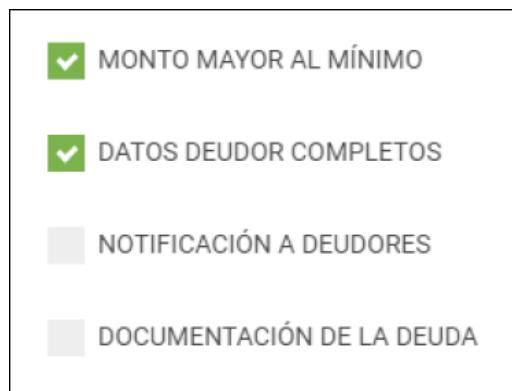
RES-2020-GDEBA-M-HYF

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

Anterior **1** 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.

RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES

← RECUERPO 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 DESARROLL | 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:

COPRAR 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 **1** 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

RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES

← RECUERPO 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:

COPRAR 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 | |
| KARINA, SUAREZ | LEY N° 10907 | 7/12/2022 | 7/12/2025 | \$ 5.000,00 | \$ 5.000,00 | |

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

Anterior **1** Siguiente

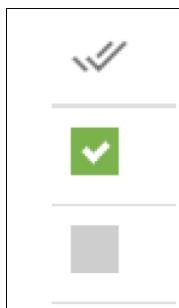
VER LIQUIDACIONES

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:

| 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 |

TIPO DE LIQUIDACIÓN*
Seleccione el tipo de liquidación

| NORMATIVA | FECHA NOTIFICACIÓN | FECHA VENCIMIENTO | DÍAS DE MORA | MONTO ADEUDADO | MONTO INTERÉS | MONTO RECLAMADO | ACCIONES |
|--------------|--------------------|-------------------|--------------|----------------|---------------|-----------------|--|
| LEY N° 10907 | 07/12/2022 | 17/12/2022 | - | - | - | - | <input type="button" value="DETALLE"/> <input type="button" value="IMPRIMIR"/> <input type="button" value="CORREGIR"/> |

TOTALES

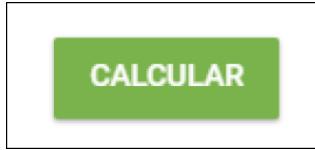
TASAS ADMINISTRATIVAS Y HONORARIOS

| DETALLE | IMPORTE | ACCIONES |
|---------|---------|----------|
| TOTALES | - | - |

OBSERVACIONES

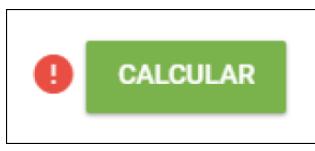
IMPORTE TOTAL A PAGAR: -

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.

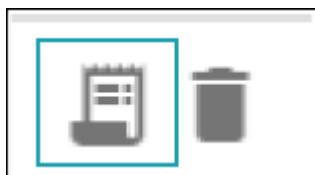


CALCULAR

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,



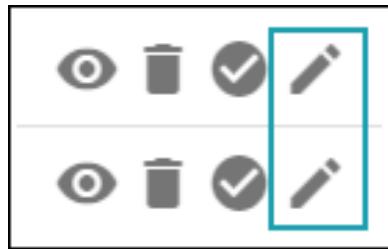
Se podrá borrar una liquidación solo en el caso de que la misma se encuentre “en proceso”, ya que no se generó ningún tipo de documento.

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,



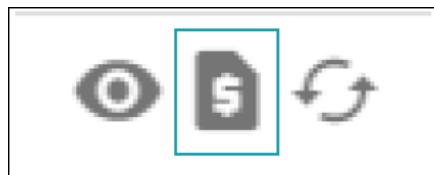
Se abrirá una pantalla de liquidación con datos ya cargados, los cuales podrán ser modificados.

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

RESCUERPO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Liquidación

| 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 |

REVISIÓN DE DOCUMENTOS

VER DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN TE VER ANEXO 1

CUENTAS BANCARIAS

| | Monto |
|--|-------------|
| CC 0 312/7 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | \$ 1.173,59 |
| CC 2000 998877 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | \$ 930,00 |

APROBAR REVISAR

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.

REVISIÓN DE DOCUMENTOS

VER DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN VER ANEXO 1 VER ANEXO 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 REPRODUCTIVAS (Art. 32 y 331 Ley 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 Régalo 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)
 ☐ dprgf@ec.gba.gov.ar

Img.1

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| <p>MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES</p> <p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES</p> | 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 "9º modificatoria y complementaria" | | | TÍTULO TE |
| | REPARTICIÓN MINISTERIO DE SALUD | | | ANEXOS 1 y 2 |
| | ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA EX-2023-00013666 - GDEBA-TESTGDEBA | | | LIQUIDADO AL 20/7/2023 |
| APPELLIDO 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.) PERÍODO DE INTERÉS 2/7/2023 - 20/7/2023 | | MONTO LIQUIDACIÓN (A+B) \$ 2.367,12 |
| | | CANTIDAD TOTAL DE DIAS DE MORA 18 | MONTO TOTAL INTERÉS (B) \$ 2.367,12 | |

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 y Recuperación de Créditos Fiscales DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES Ministerio de Hacienda y Finanzas - Provincia de Buenos Aires | | | | | |
| LIQUIDACIÓN FINAL: SON PESOS: CIEN 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

TASA ADM. ART 70 Inc. 3 LEY 15.391

SUBTOTAL

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 | 2,9% | \$ 2,96 |

SUBTOTAL

Interés acumulado

TOTAL A PAGAR

\$ 10.918,00

SELLO Y FIRMA FUNCIONARIO AUTORIZADO:

J (221) 4294400 Internos 84742 - 84743 - 84798 - 84799
 ☎ (221) 5905751 (Sólo texto)

✉ dprgf@ec.gba.gov.ar

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.

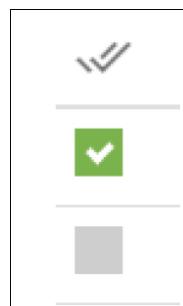
En el caso de que el tipo de documento sea “Para Registro de Pagos”, la liquidación debe estar aprobada. Al aprobarla, no se genera un documento de liquidación, sino que queda lista para poder hacer el pago previo.

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

← RECUPERACION 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

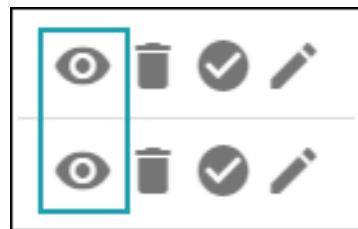
En esta se podrá ver la liquidación recién creada como también, otras que fueron creadas previamente.

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,



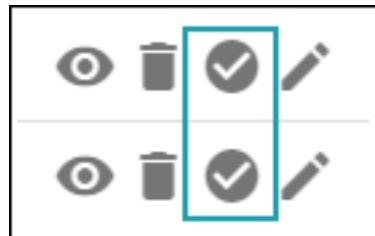
se abrirá una nueva pantalla para visualizar rápidamente todos los datos que la liquidación contiene.

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.

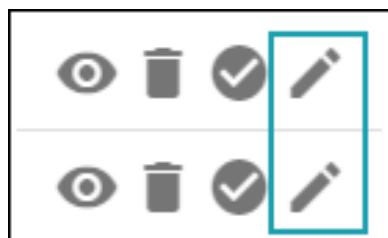
Al apretar sobre el ícono de check,



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,



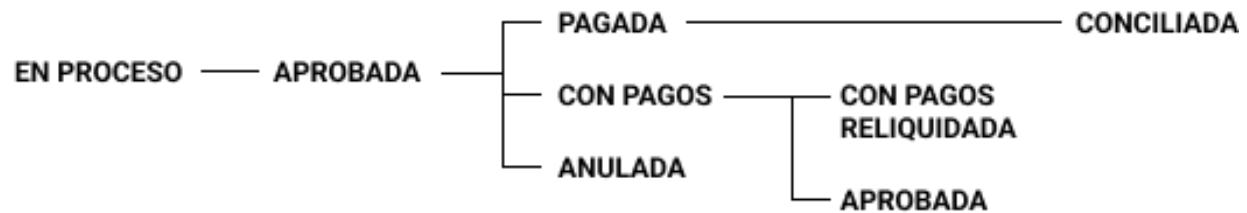
significa que la liquidación se encuentra para reliquidar debido a que se venció, llevando al usuario a nueva pantalla idéntica a Liquidación dónde podrá realizar modificaciones.

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.

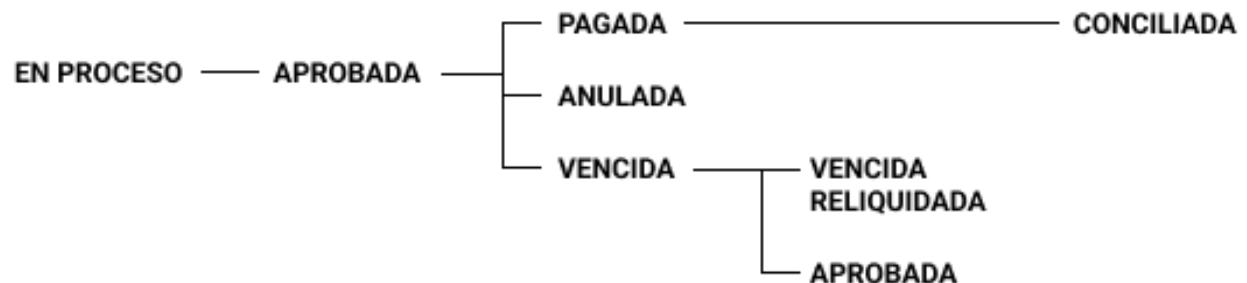


*ESTADOS DE LIQUIDACIÓN

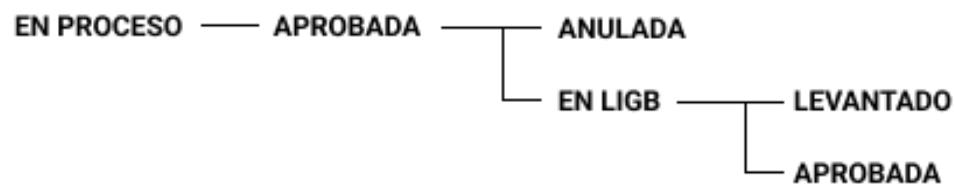
REGISTRO DE PAGOS



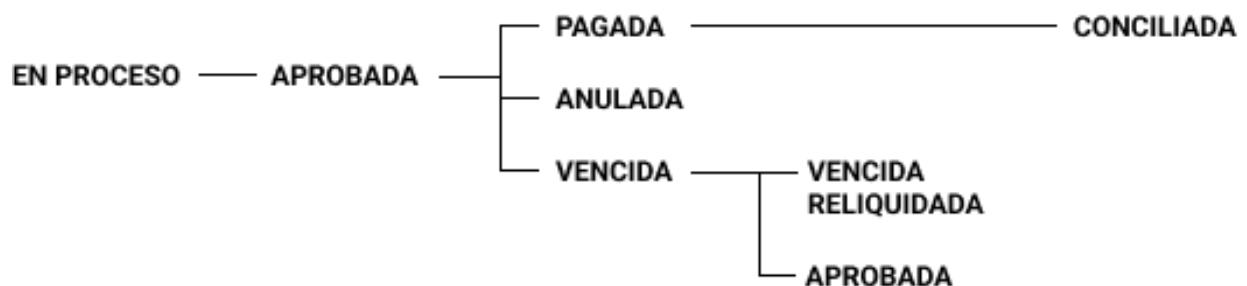
NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE DEUDA (NAD)



TÍTULO EJECUTIVO (TE)



LEVANTAMIENTO DE INHIBICIÓN DE BIENES (LIGB)



PAGOS

Administración de pagos

| RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | | RECUPERO DE CRÉDITOS 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=""/> | | | | | | | |
| 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=""/> | | | | | | | |
| Consultas | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | LOPEZ, MARIA | | TESORERIA | | Pago Siep | | \$ <input type="button" value=""/> | | | | | | | |
| Reportes | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | LOPEZ, MARIA | | TESORERIA | | Pago Siep | | \$ <input type="button" value=""/> | | | | | | | |
| Configuración | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | LOPEZ, MARIA | | TESORERIA | | Pago Siep | | \$ <input type="button" value=""/> | | | | | | | |
| | 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=""/> | | | | | | | |
| | 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=""/> | | | | | | | |
| | 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=""/> | | | | | | | |
| | 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=""/> | | | | | | | |
| | 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=""/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00034419--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 13/07/2023 | \$ 0,00 | FLOREZ, MATIAS | | - | | 2212-1113 | | \$ <input type="button" value=""/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 13/09/2023 | \$ 0,00 | GUARNIZO, JUAN | | - | | !!233-73 | | \$ <input type="button" value=""/> | | | | | | | |
| | 1 | EX-2023-00034416--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 30/06/2023 | \$ 0,00 | MINISTERIO DE SALUD | | - | | !!22-222!! | | \$ <input type="button" value=""/> | | | | | | | |
| | 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=""/> | | | | | | | |

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.

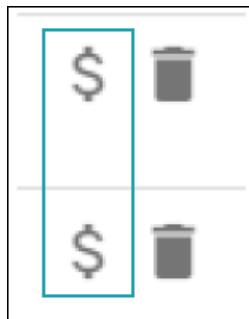
| EXPEDIENTE/RECUPERO | MONTO | FECHA PAGO | MONTO DISPONIBLE | DEUDOR | IDENTIFICACION PAGO | REFERENCIA DEL PAGO |
|---|-------|---|------------------|--|---------------------|--------------------------------|
| AGREGAR PAGO | | | | | | X |
| EXPEDIENTE* Seleccione el tipo de liquidación | | MONTO* <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

RECUPERACION 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 DOCUMENTO LIQUIDACIÓN MONTO ADEUDADO (MONTO ORIGINAL + INTERESES) MONTO PAGADO ACCIONES

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

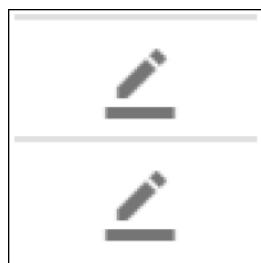
CONTINUAR

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 |   |

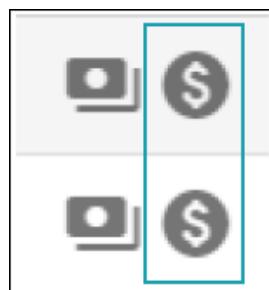
GUARDAR

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.

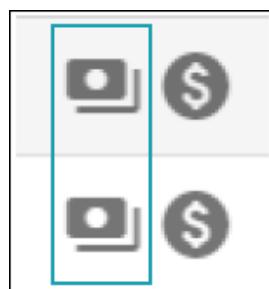


En el caso de pagar cada crédito individualmente, deberá ir a la tabla que se encuentra por debajo. Allí cada crédito se encuentra dividido en dos debido a su tipo de movimiento.

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.

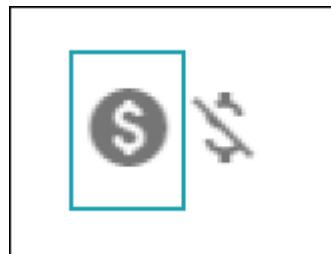


Lo cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla anterior.

| 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's a sidebar with navigation options: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pago, Entidades, Consultas, Reportes, and Configuración. The main area is labeled '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

The screenshot shows the 'RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES' application interface. On the left, there is a sidebar with a tree menu containing 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes', 'Pagos', 'Entidades', 'Consultas', 'Consulta de Pagos', 'Consulta de Expedientes', 'Consulta de Liquidaciones', 'Reportes', and 'Configuración'. The main area is titled 'RECUPERAR DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. It has three search fields: 'EXPEDIENTE/RECUERPO' (with dropdown placeholder 'Seleccione un expediente'), 'MONTO TOTAL RECUPERADO' (with value '-'), 'PAGO' (with dropdown placeholder 'Seleccione un pago'), 'MONTO PAGO' (with value '-'), and 'LIQUIDACIÓN' (with dropdown placeholder '-'). Below these are buttons for 'COPiar', 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR'. A search bar labeled 'Buscar:' is followed by filters for 'FECHA', 'TIPO MOVIMIENTO', 'DEBE', 'HABER', 'SALDO', 'ESTADO', and 'REFERENCIA'. A message states 'Ningún dato disponible en esta tabla'. At the bottom, it says 'Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros' with links 'Anterior' and 'Siguiente'.

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”,

MOSTRAR TODO

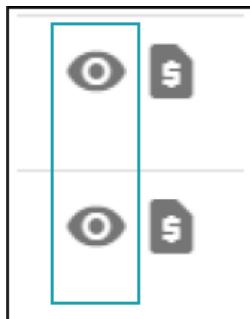
el usuario podrá traer a la tabla, liquidaciones con pagos vencidos o no aprobados.

Consulta de expedientes

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | MONTO ORIGINAL | PRESCRIPCIÓN | ACTIVIDAD ACTUAL | USUARIO |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|----------|
| EX-2023-00019720-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | AUTORIDAD DEL AGUA | AUTORIDAD DEL AGUA | MULTA | \$ 6.000,00 | 06/03/2025 | LIQUIDAR | ADMIN |
| EX-2023-00019369-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | \$ 0,00 | 12/05/2023 | ADMINISTRAR CRÉDITOS | USU3DDDR |
| EX-2023-00015669-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | \$ 250.000,00 | 01/07/2024 | APROBAR Y FIRMAR | USU1DDDR |
| EX-2023-00032670-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 recuperó 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 recuperó

RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

← Consulta de Recupero

| 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

| DEUDOR | FECHA NOTIFICACIÓN | MONTO | FECHA PREScripción | NORMATIVA | ACCIONES |
|----------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|----------|
| SAUL, OTONELLO | 06/03/2023 | \$ 2.000,00 | 06/03/2025 | LEY N°8271 | |
| KARINA, SUAREZ | 10/05/2023 | \$ 3.000,00 | 09/05/2025 | LEY N°12257 | |
| JUAN, CANCINO | 23/05/2023 | \$ 1.000,00 | 23/05/2025 | LEY N°8271 | |

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

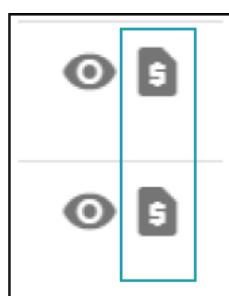
Anterior Siguiente

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

DETALLE EXPEDIENTE CRÉDITO MULTA

| | | | |
|---|--|-----------------------|----------------|
| FECHA NOTIFICACIÓN | FECHA VENCIMIENTO | MONTO | |
| 06/03/2023 | 16/03/2023 | \$ 2.000,00 | |
| FECHA PREScripción | ENTIDAD-TIPO DE CRÉDITO-NORMATIVA | | |
| 06/03/2025 | AUTORIDAD DEL AGUA - MULTA LEY N° 8271 | | |
| RAZÓN DE CAMBIO DE LA FECHA DE PREScripción | OBSERVACIONES | | |
| - | - | | |
| DEUDOR | FECHA DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE PREScripción | TIPO DE DEUDOR |
| SAUL, OTONELLO | 06/03/2023 | 06/03/2025 | DEUDOR |

En el caso de apretar el ícono del documento



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

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREEDOR | 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:

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 Siguiente

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

| TIPO DE LIQUIDACIÓN | FECHA LIQUIDACIÓN |
|--------------------------------------|-------------------|
| Notificación Administrativa de Deuda | 31/05/2023 |

| 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 |

| TASAS ADMINISTRATIVAS Y HONORARIOS | | DETALLE | IMPORTE |
|------------------------------------|--|----------------|------------------------------------|
| | | DETALLE | \$ 564,00 |
| | | DETALLE | \$ 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:

| Notificación Administrativa de Deuda | | 20/04/2023 | X |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|
| DETALLE INTERÉS APLICADO | | | |
| RN | MONTO TOTAL INTERESES | CANTIDAD DE DIAS DE MORA | MC |
| Y N | \$ 815,34 | 124 | |
| NORMATIVA | | | |
| TAI | RS-2022-470-GDEBA-MHYFGP | 17/12/2022 | 20/04/2023 |
| SA | FECHA DESDE | FECHA HASTA | CANTIDAD DE DÍAS |
| TAI | 48 | 0,13 | MONTO |
| | | | \$ 815,34 |

Consulta de liquidaciones

| RECUPERACION DE CREDITOS FISCALES MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS | | PRE1 | CSV | PDF | IMPRIMIR |
|---|--|---------------|--------------------------------------|---------|-----------------|
| Consulta de Liquidaciones | | | | | |
| Bandeja de Trabajo | Mostrar 5 registros | Buscar: | | | |
| Expedientes | | | | | |
| Pagos | EX-2023-00013723-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | Liquidación 0 | Notificación Administrativa de Deuda | 25-2023 | \$ 300.000,00 |
| Entidades | EX-2023-000193645-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | Liquidación 0 | Notificación Administrativa de Deuda | 26-2023 | \$ 150.000,00 |
| Consultas | EX-2023-00010831-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | Liquidación 0 | Notificación Administrativa de Deuda | - | \$ 61.720,00 |
| Configuración | EX-2023-00010741-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | Liquidación 0 | Notificación Administrativa de Deuda | - | \$ 9.000,00 |
| | EX-2023-00011246-GDEBA-TESTGDEBA/R1 | Liquidación 0 | Notificación Administrativa de Deuda | - | \$ 1.000.000,00 |
| | Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 49 registros | | | | |
| | << Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente >> | | | | |

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

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 is titled 'Consultas' and contains four expandable filter sections: 'EXPEDIENTE', 'PERÍODO DE INGRESO', 'ORGANISMO ORIGEN', and 'ACREDOR'. At the bottom right of the filter area 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 shows the 'RECUEROS' search interface. On the left, a sidebar lists navigation options: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pagos, Entidades, Consultas, Reportes, and Configuración. The 'Consultas' section is expanded, showing three tabs: EXPEDIENTES, RECUEROS (which is underlined in blue), and DEUDORES. Below these tabs are seven expandable filter fields: RECUERO, 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.

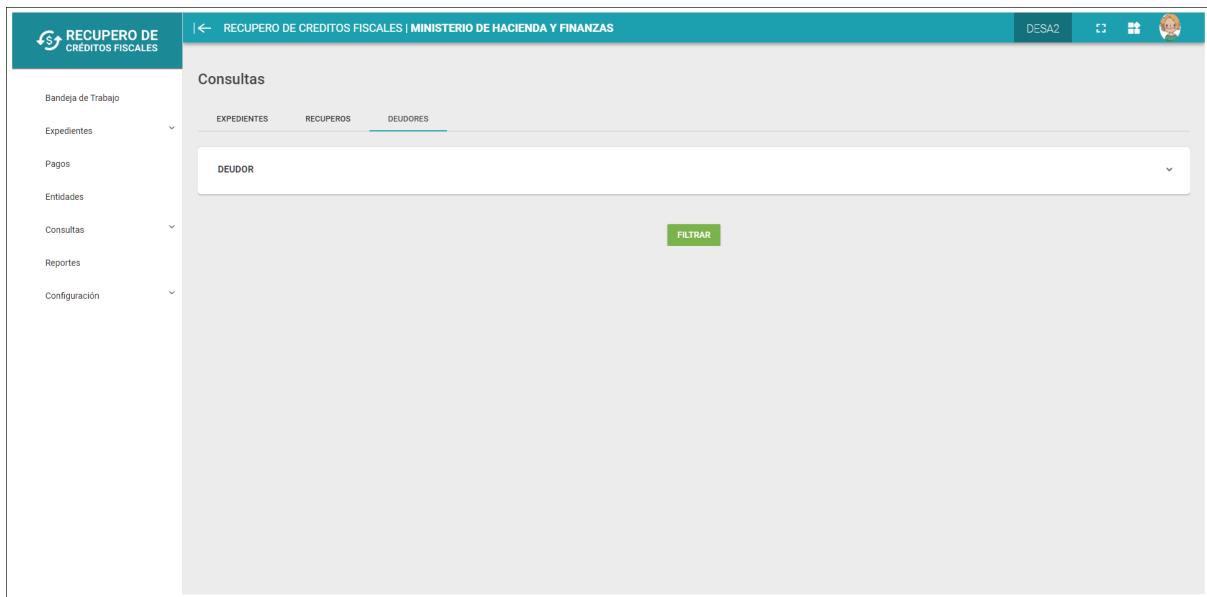
Se abrirá una pantalla donde se muestran siete tarjetas desplegables, cada una siendo un filtro específico, los cuales se pueden combinar como el usuario deseé.

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.

CONFIGURACIÓN

Al apretar el ítem CONFIGURACIÓN se desplegarán varios ítems.

ACTIVIDADES

Actividad

The screenshot shows the 'Actividades' (Activities) page. At the top, there are input fields for 'NOMBRE DE LA ACTIVIDAD*' and 'URL DE LA ACTIVIDAD'. Below these are toggle switches for 'ACTIVO' and 'MARCA GDEBA'. A green 'GUARDAR' button is at the bottom left of the form area. To the right is a table listing activities:

| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | URL DE LA ACTIVIDAD | SISTEMA AL QUE PERTENECE | ACTIVO | PASE GDEBA | DESTINO GDEBA | ACCIONES | |
|-------------------------------|---------------------|---|--------|------------|---------------|----------|--|
| prueba 1 | | Seguridad | ACTIVO | NO | | | |
| Devolver expediente al origen | | Aplicación de Recupero de Créditos Fiscales | ACTIVO | NO | | | |
| Administrar Créditos | | Aplicación de Recupero de Créditos Fiscales | ACTIVO | NO | | | |
| Pasar a Mesa de Entradas | | Aplicación de Recupero de Créditos Fiscales | ACTIVO | SI | TESTGDEBA | | |
| Pasar a Mesa de Entradas DDDR | | Aplicación de Recupero de Créditos Fiscales | ACTIVO | SI | DIPMJGM | | |
| Pasar a Mesa de Entradas DGJ | | Aplicación de Recupero de Créditos Fiscales | ACTIVO | SI | DSEITGP | | |
| Pasar a Mesa de Entradas | | Aplicación de Recupero de Créditos Fiscales | ACTIVO | SI | DIMEGP | | |

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) page. At the top, there are dropdown menus for 'ACTIVIDAD*' and 'USUARIO*'. Below these are buttons for 'VER', 'HACER', and 'ASIGNAR'. A green 'GUARDAR' button is at the bottom left of the form area. To the right is a table listing users assigned to activities:

| USUARIO | ACTIVIDAD | VER | HACER | ASIGNAR | ACCIONES | |
|---------|------------------------|-----|-------|---------|----------|--|
| usu2ddr | Administrador Créditos | SI | NO | SI | | |
| usu3ddr | Administrador Créditos | SI | SI | SI | | |
| admin | Administrador Créditos | SI | SI | SI | | |
| usu1ddr | Administrador Créditos | SI | SI | SI | | |
| usu4ddr | Administrador Créditos | SI | SI | SI | | |
| usu2ddr | Analizar Viabilidad | SI | NO | SI | | |
| usu3ddr | Analizar Viabilidad | SI | SI | SI | | |
| usu1ddr | Analizar Viabilidad | SI | SI | SI | | |
| admin | Analizar Viabilidad | SI | SI | SI | | |
| usu4ddr | Analizar Viabilidad | SI | NO | SI | | |

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 a user interface for managing credit types. At the top, there's a navigation bar with the title 'RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. On the left, a sidebar lists 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes', 'Pagos', 'Entidades', 'Consultas', and 'Configuración'. The main content area is titled 'Tipos de Crédito' and contains two tabs: 'TIPOS DE CRÉDITO' (selected) and 'TIPOS DE CRÉDITOS POR ORGANISMO'. Below these tabs is a search input field labeled 'código*' with the placeholder 'Ingrese un código' and a 'GUARDAR' button. A table follows, showing 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 table, there are buttons for 'COPIAR', 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR'.

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

Se desplegará la siguiente pantalla:

| 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 Bioquímicos. 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

| ORGANISMO | TIPO DE CRÉDITO | NORMATIVA | PLAZO DE PREScripción |
|---------------------------|-----------------|-----------|-----------------------|
| Organismo de Prescripción | | | |

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 desee. Permitiendo scrollear 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

Se desplegará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'RECUPERO DE CREDITOS FISCALES' interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pagos, Entidades, Consultas, and Configuración. The main content area is titled 'Cuentas Bancarias' and contains three tabs: CUENTA BANCARIA (selected), CUENTA BANCARIA POR NORMATIVA, and CUENTA BANCARIA POR TASA. Below the tabs are four input fields: 'ENTIDAD BANCARIA*' (dropdown menu), 'TIPO DE CUENTA*' (dropdown menu), 'SUCURSAL' (text input), 'N° DE CUENTA*' (text input), 'CBU*' (text input), and 'Ingresar el CBU' (text input). A 'GUARDAR' button is located at the bottom of the form. Below the form is a table with the following data:

| ENTIDAD BANCARIA | TIPO DE CUENTA | SUCURSAL | 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 | 0144099980120000008905 | |
| Banco de la Provincia de Buenos Aires | Cuenta Corriente | 2000 | 998877 | 0140000020002775681266 | |
| Banco de la Provincia de Buenos Aires | Cuenta Corriente | - | 512/7 | 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

RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Cuentas Bancarias

CUENTA BANCARIA CUENTA BANCARIA POR NORMATIVA CUENTA BANCARIA POR TASA

ENTIDAD - TIPO DE CRÉDITO - NORMATIVA*
Seleccione la normativa

TITULAR*
Seleccione el titular

CUENTA BANCARIA*
Seleccione la cuenta bancaria

FECHA VIGENCIA DESDE: 6-06-2023 FECHA VIGENCIA HASTA:

GUARDAR

Mostrar 25 registros Buscar: COPIAR 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

RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Cuentas Bancarias

CUENTA BANCARIA CUENTA BANCARIA POR NORMATIVA CUENTA BANCARIA POR TASA

TASA*
Seleccione la tasa

TITULAR*
Seleccione el titular

CUENTA BANCARIA*
Seleccione la cuenta bancaria

FECHA VIGENCIA DESDE: 6-06-2023 FECHA VIGENCIA HASTA:

GUARDAR

Mostrar 25 registros Buscar: COPIAR CSV PDF IMPRIMIR

| 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 - 998877 - 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 - 998877 - 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 - 998877 - 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 - 998877 - Banco de la Provincia de Buenos Aires | 03/05/2023 | - | |

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

<< Anterior 1 Siguiente >>

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 the 'TASAS' section of the 'RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES' application. The top navigation bar includes links for 'RECUPERAR', 'ESTADÍSTICAS', 'SISTEMA', and 'AYUDA'. The left sidebar has sections for 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes', 'Pagos', 'Entidades', 'Consultas', and 'Configuración'. The main content area is titled 'Tasas' and contains three tabs: 'TASA ADMINISTRATIVA' (selected), 'TASA ADMINISTRATIVA POR TIPO DE DOCUMENTO', and 'TASA DE INTERÉS'. Below these tabs is a search form with fields for 'DESCRIPCIÓN*', 'MONTO*', 'FECHA DESDE*', and 'FECHA HASTA*'. A green 'GUARDAR' button is located below the search form. The main table displays five rows of data:

| DESCRIPCIÓN | MONTO | FECHA DESDE | FECHA HASTA | ACCIONES |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|----------|
| TAZA DE MEDIDAS CAUTELARES | \$ 7.400,00 | 03/04/2023 | - | |
| TAZA ADM. ART 70 Inc. 1 LEY 15.391 | \$ 366,00 | 01/01/2020 | 10/1/2023 | |
| TAZA ADM. ART 70 Inc. 2 LEY 15.391 | \$ 366,00 | 01/12/2020 | - | |
| TAZA ADM. ART 70 Inc. 3 LEY 15.391 | \$ 564,00 | 06/12/2020 | - | |
| TAZA ADM. ART 69 Inc. 1 LEY 15.391 | \$ 600,00 | 11/01/2023 | - | |

At the bottom of the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros'. There are buttons for 'Anterior' and 'Siguiente'.

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos campos 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 administrativas por tipo de documento

The screenshot shows a web-based application for managing administrative fees. At the top, there's a header bar with the title 'RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. Below the header, on the left, is a sidebar with navigation links: 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes', 'Pagos', 'Entidades', 'Consultas', and 'Configuración'. The main content area is titled 'Tasas' and has three tabs: 'TASA ADMINISTRATIVA' (selected), 'TASA ADMINISTRATIVA POR TIPO DE DOCUMENTO' (highlighted in blue), and 'TASA DE INTERÉS'. Under the selected tab, there are two dropdown menus: 'TASA ADMINISTRATIVA*' and 'TIPO DE DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN*'. Below these is a green 'APLICA' toggle switch. At the bottom of the table area are buttons for 'COPiar', 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR'.

| TIPO DE DOCUMENTO | APLICA | ACCIONES |
|---|--------|----------|
| Levantamiento de Inhibición General de Bienes | SI | |
| Levantamiento de Inhibición General de Bienes | SI | |
| Notificación Administrativa de Deuda | NO | |
| Notificación Administrativa de Deuda | SI | |
| Notificación Administrativa de Deuda | SI | |
| Título Ejecutivo | SI | |
| Título Ejecutivo | SI | |

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

The screenshot shows a web-based application for managing interest rates. At the top, there's a header bar with the title 'RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. Below the header, on the left, is a sidebar with navigation links: 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes', 'Pagos', 'Entidades', 'Consultas', and 'Configuración'. The main content area is titled 'Tasas' and has three tabs: 'TASA ADMINISTRATIVA', 'TASA ADMINISTRATIVA POR TIPO DE DOCUMENTO' (highlighted in blue), and 'TASA DE INTERÉS' (selected). Under the selected tab, there are three input fields: 'DESCRIPCIÓN*', 'PORCENTAJE*', and 'FECHA DESDE*'. Below these is a green 'ACTIVO' toggle switch. At the bottom of the table area are buttons for 'COPiar', 'CSV', 'PDF', and '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 | |

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.