

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 | 3 |
| ENTIDADES | 3 |
| Crear nueva entidad | 3 |
| Nueva entidad física | 3 |
| Nueva entidad jurídica | 5 |
| Detalle entidades | 6 |
| Editar entidades | 7 |
| Agenda de entidades | 8 |
| EXPEDIENTES | 10 |
| Ingreso de expedientes - Bandeja GDEBA | 10 |
| Ingresar un expediente | 11 |
| BANDEJA DE TRABAJO | 12 |
| Mis tareas | 12 |
| Recuperos para asignar | 15 |
| Recuperos asignados | 18 |
| ACTIVIDADES | 19 |
| Administrar créditos MULTA | 20 |
| Analizar viabilidad | 23 |
| Ingresar acto administrativo | 23 |
| Liquidar | 24 |
| Aprobar y firmar | 31 |
| Levantar IGB | 34 |
| Pase a otra mesa de entrada | 39 |
| Pase a otros organismo | 39 |
| ESTADOS DE LIQUIDACIÓN | 41 |
| PAGOS | 42 |
| Administración de pagos | 42 |
| Pagos a cuenta | 43 |
| Afectación de pagos | 44 |
| Conciliación de pagos | 47 |
| CONSULTAS | 48 |
| Consulta de pagos manuales | 48 |
| Consulta de pagos informados desde Tesorería | 49 |
| Consulta de expedientes | 50 |
| Consulta de liquidaciones | 53 |
| REPORTES | 54 |
| Expedientes | 55 |
| Recuperos | 56 |
| Deudores | 57 |
| VENCIMIENTO | 58 |
| CONFIGURACIÓN | 58 |
| ACTIVIDADES | 59 |
| Actividad | 59 |

| | |
|---|-----------|
| Usuarios por actividad | 59 |
| TIPOS DE CRÉDITOS | 60 |
| Tipo de crédito | 60 |
| Tipo de crédito por organismo | 61 |
| NORMATIVAS | 62 |
| Normativa | 62 |
| Normativa por organismo tipo crédito | 62 |
| CUENTAS BANCARIAS | 63 |
| Cuenta bancaria | 63 |
| Cuenta bancaria por normativa | 64 |
| Cuenta bancaria por tasas | 65 |
| TASAS | 66 |
| Tasas administrativas | 66 |
| Tasas administrativas por tipo de documento | 67 |
| Tasas de interés | 67 |
| PASES | 68 |
| Motivos de pase | 68 |
| Motivos de pase por actividad | 69 |

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.

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

AGREGAR

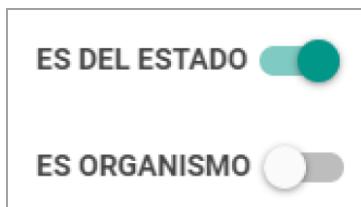
El cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla anterior.

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.

A screenshot of a web-based application titled "RECUERPO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS". The main title bar includes icons for back, forward, search, and user profile. On the left is a sidebar with links: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pagos, Entidades, Consultas, and Configuración. The main content area is titled "Entidad". It shows a dropdown menu for "TIPO ENTIDAD" set to "PERSONA JURÍDICA". Below it are two toggle switches: "ES DEL ESTADO" (on) and "ES ORGANISMO" (off). A dropdown menu for "ORGANISMO PADRE" is open, showing the option "Seleccione un organismo". There are input fields for "RAZÓN SOCIAL" (with placeholder "Ingrese la razón social") and "CUIT/CUIL" (with placeholder "Ingrese número"). A date field "FECHA VIGENCIA" shows "6-06-2023". At the bottom of this section are tabs for "DOMICILIO" and "CONTACTO", each with an "AGREGAR" button. A large green "GUARDAR" button is located at the bottom center of the main form area.

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.

AGREGAR DOMICILIO

| | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------|-------------------------------------|
| TIPO DOMICILIO * | PROVINCIA * | PARTIDO * | LOCALIDAD * | CÓD. POSTAL | ACTIVO |
| Seleccione un Tipo | Seleccione una Provincia | Seleccione un Partido | Seleccione una Localidad | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CALLE * | | NÚMERO | PISO | DEPTO | TORRE |
| | | | | | |
| OBSERVACIONES | | | | | |
| CANCELAR 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.

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.

DETALLE ENTIDAD FISICA

| | | | | |
|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|
| NOMBRE ALICIA | APELLIDO SUAREZ | TIPO DOCUMENTO DNI | NUMERO 12312312 | CUIT/CUIL 22123123122 |
| FECHA VIGENCIA DESDE 03/01/2023 | | FECHA VIGENCIA HASTA | | |
| Domicilio | | | | |
| CALLE 2 | NUMERO 22 | PISO - | DEPARTAMENTO - | TORRE - |
| UNIDAD - | TIPO REAL | LOCALIDAD LA PLATA | CODIGO POSTAL 1900 | PARTIDO LA PLATA |
| PROVINCIA BUENOS AIRES | OBSERVACIONES - | | | |
| Contactos | | | | |
| TIPO TELEFONO PARTICULAR | INFORMACION 2221212121 | | | |
| TELEFONO PARTICULAR | 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.

RECUERPO DE CREDITOS FISCALES

RECUPERACION 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 | | | | | AGREGAR | | | | | | | | |
| 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 * | CÓD. POSTAL | ACTIVO |
| FISCAL | BUENOS AIRES | Seleccione un Partido | TRENQUE LAUQUEN | 6400 | |
| CALLE * | NÚMERO | PISO | DEPTO | TORRE | UNIDAD |
| Uruguay | 8889 | 15 | 3 | 1 | 2 |
| OBSERVACIONES | | | | | |
| CANCELAR GUARDAR | | | | | |

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

Agenda de entidades

Para ver la agenda, el usuario en una primera instancia debe elegir mediante un selector la entidad.

En el caso de que la entidad sea jurídica, se visualizará el cuit/cuil y la razón social. Por debajo se mostrará la tabla de contactos, donde se podrá editar siempre y cuando se respete el tipo de contacto que ya fue ingresado, y también podrá eliminar.

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES

ENTIDAD
MINISTERIO DE COORDINACION Y GESTION PUBLICA

CUIT/CUIL RAZÓN SOCIAL
10-87878787-6 MINISTERIO DE COORDINACION Y GESTION PUBLICA

CONTACTO

| DETALLE DE CONTACTO | TIPO DE CONTACTO | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES | ACCIONES |
|---------------------|---------------------|-------------|------------------|----------|
| Juan | TELEFONO PARTICULAR | 221 5062397 | telefono de juan | |

En el caso de que la entidad sea física, se visualizará el cuit/cuil, el nombre completo y el documento. Por debajo se mostrará la tabla de contactos, donde se podrá editar siempre y cuando se respete el tipo de contacto que ya fue ingresado, y también podrá eliminar.

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES

ENTIDAD
VERA, MANUEL

CUIT/CUIL APELLIDO NOMBRE DOCUMENTO
20-42042605-5 VERA MANUEL DNI 42.042.605

CONTACTO

| DETALLE DE CONTACTO | TIPO DE CONTACTO | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES | ACCIONES |
|---------------------|---------------------|-------------|-----------------|----------|
| Contacto de ejemplo | TELEFONO PARTICULAR | 221 5555555 | Llamar de tarde | |

El usuario podrá agregar un nuevo contacto mediante el botón de "Agregar".

AGREGAR

El cuál desplegará la siguiente ventana:

En el caso de editar, se desplegará la misma ventana pero con datos ya cargados.

EXPEDIENTES

Ingreso de expedientes - Bandeja GDEBA

| EXPEDIENTE | FECHA INGRESO | ACCIONES |
|----------------------------------|---------------|----------|
| EX-2023-00071144-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00071138-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00071214-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00071205-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00071147-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00013687-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00034368-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00013642-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00071126-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00062264-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00071178-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00071132-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00013678-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00058124-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00062261-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00071157-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |
| EX-2023-00071211-GDEBA-TESTGDEBA | 18/10/2023 | |

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

En el caso de que aparezcan con color, significa que el expediente ya fue previamente registrado.

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. Y en el caso de que ya estuvieran completados, sólo podrá 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.

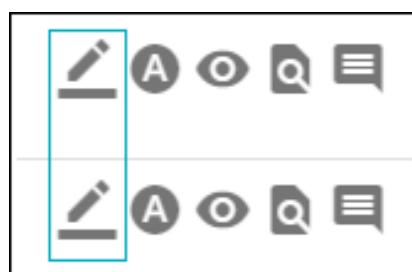
Mis tareas

| EXPEDIENTE | ACREEDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO DP | PREScripción | MOTIVO PASE | ACTIVIDAD | FECHA | ACCIONES |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------|------------|--------------|-------------|-----------|------------|----------|
| EX-2023-00032664-GDEBA-TESTGDEBA | HOSPITAL SAN MARTÍN | MULTA | 30/05/2023 | 01/01/2026 | - | Liquidar | - | |
| EX-2023-00013657-GDEBA-TESTGDEBA | HOSPITAL SAN MARTÍN | MULTA | 24/05/2023 | 01/01/2026 | - | Liquidar | - | |
| EX-2023-00058139-GDEBA-TESTGDEBA | HOSPITAL SAN MARTÍN | MULTA | 29/06/2023 | 21/06/2026 | - | Liquidar | - | |
| EX-2023-00013618-GDEBA-TESTGDEBA | HOSPITAL SAN MARTÍN | MULTA | 24/05/2023 | 01/03/2026 | - | Liquidar | - | |
| EX-2023-00013687-GDEBA-TESTGDEBA | MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO | MULTA | 21/07/2023 | 01/01/2024 | - | Liquidar | 21/07/2023 | |

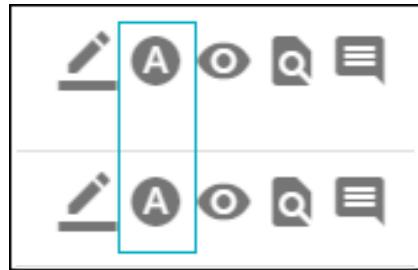
En la tabla aparecerán todos los recuperos que deben ser trabajados por el usuario, donde cada uno mostrará la actividad que debe ser realizada.

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 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 *

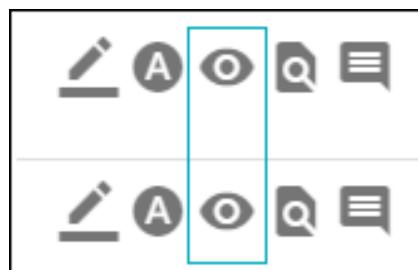
ASIGNAR A *

OBSERVACIONES

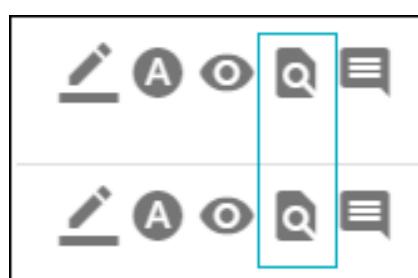
GUARDAR

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

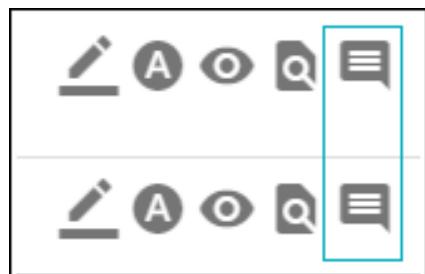
Al apretar el icono del ojo, el usuario podrá visualizar el recuperero donde aparecerán los créditos asociados al mismo.



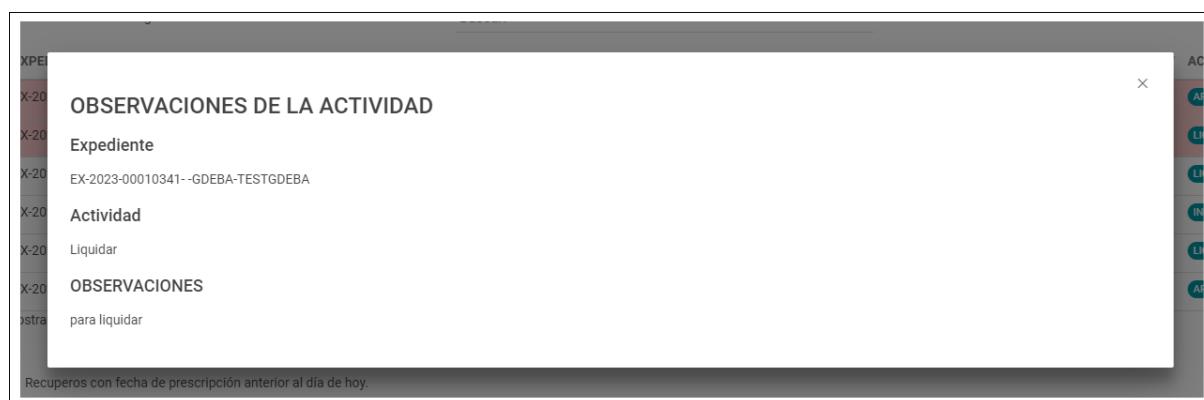
Si se aprieta el icono de la lupa, se podrán visualizar las liquidaciones del recuperero.



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”,



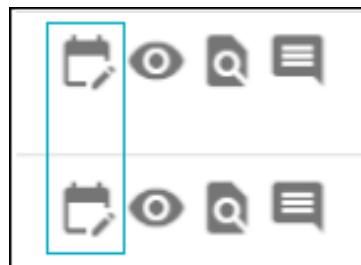
Se recargará nuevamente la página trayendo nuevos expedientes para trabajar, como también sacará los expedientes que ya fueron asignados a otros usuarios.

Recuperos para asignar

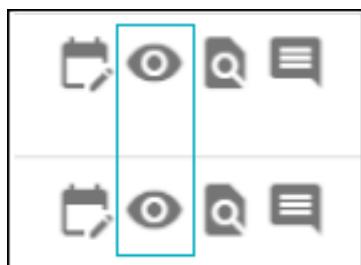
| EXPEDIENTE | ACREEDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO DP | PRESCRIPCIÓN | MOTIVO PASE | INGRESO DIR. | ACCIONES |
|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------|------------|--------------|-----------------|--------------|----------|
| EX-2023-00010756--GDEBA-TESTGDEBA/R1 | MINISTERIO DE SALUD | MULTA | 17/04/2023 | 10/04/2023 | GESTIONAR DEUDA | 17/04/2023 | |
| EX-2023-00010885--GDEBA-TESTGDEBA/R1 | SECRETARIA DE TURISMO | MULTA | 15/03/2023 | - | GESTIONAR DEUDA | 15/03/2023 | |
| EX-2023-00013621--GDEBA-TESTGDEBA/R1 | MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO | MULTA | 26/04/2023 | 15/08/2024 | SIN ESPECIFICAR | 26/04/2023 | |
| EX-2023-00013672--GDEBA-TESTGDEBA/R1 | MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO | MULTA | 26/04/2023 | 01/01/2024 | SIN ESPECIFICAR | 26/04/2023 | |
| EX-2023-00013726--GDEBA-TESTGDEBA/R1 | HOSPITAL ITALIANO | MULTA | 24/05/2023 | 05/07/2026 | - | 24/05/2023 | |

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.

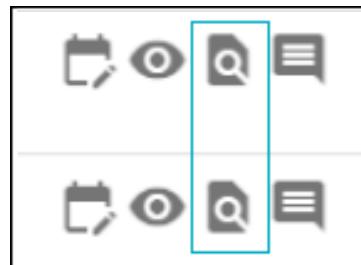
Al apretar el ícono del calendario, se abrirá una ventana donde podrá modificar la fecha de prescripción.



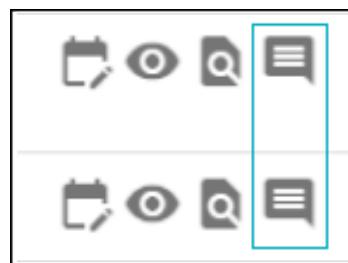
Con el ícono del ojo, el usuario podrá visualizar el recupero donde aparecerán los créditos asociados al mismo.



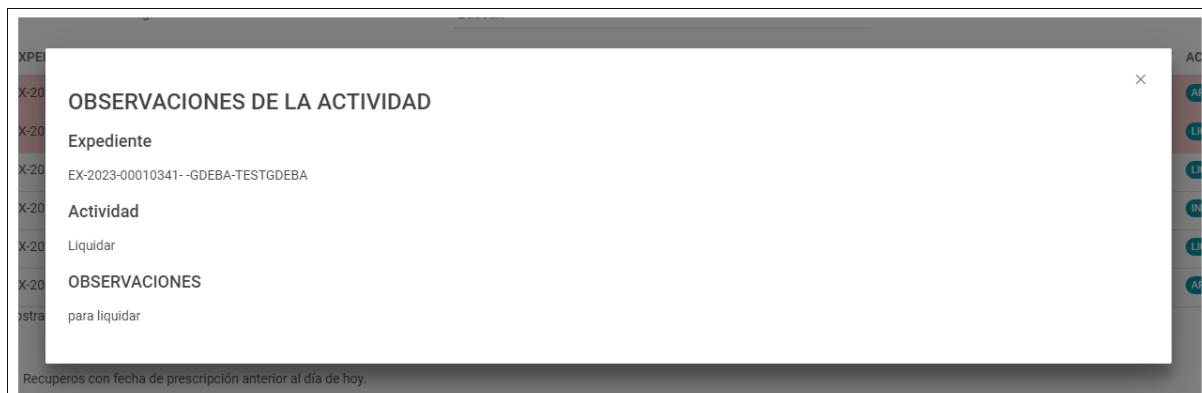
Si se aprieta el ícono de la lupa, se podrán visualizar las liquidaciones del recupero.



Al apretar el icono del globo de texto,



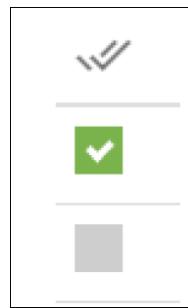
el usuario podrá ver las observaciones que fueron agregadas en el momento del asigne.



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 | |
| GUARDAR | |

Recuperos asignados

| EXPEDIENTE | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO DP | PRESCRIPCIÓN | MOTIVO PASE | ACTIVIDAD | FECHA | USUARIO | ACCIONES |
|------------------------------------|--------------------|-----------------|------------|--------------|-----------------|----------------------|------------|---------|----------|
| EX-2023-30037652--GDEBA-DGAADA | AUTORIDAD DEL AGUA | MULTA | 08/08/2023 | 09/07/2024 | - | Liquidar | 11/10/2023 | admin | |
| EX-2023-000062264--GDEBA-TESTGDEBA | AUTORIDAD DEL AGUA | MULTA | 22/09/2023 | 01/03/2022 | MODIFICAR DATOS | Liquidar | 22/09/2023 | admin | |
| EX-2023-00013729--GDEBA-TESTGDEBA | AUTORIDAD DEL AGUA | MULTA | 18/08/2023 | 18/06/2021 | - | MODIFICAR EXPEDIENTE | 17/10/2023 | mfrizzi | |
| EX-2023-00032679--GDEBA-TESTGDEBA | AUTORIDAD DEL AGUA | MULTA | 18/08/2023 | 10/08/2024 | - | APROBAR Y FIRMAR | 12/09/2023 | admin | |
| EX-2023-00010840--GDEBA-TESTGDEBA | AUTORIDAD DEL AGUA | MULTA | 23/08/2023 | 21/08/2025 | MODIFICAR DATOS | MODIFICAR EXPEDIENTE | 03/10/2023 | mfrizzi | |

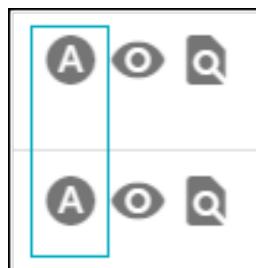
Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 44 registros

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente >

● Recuperos prescriptos.
● Recuperos que prescriben en menos de 60 días.

En la tabla aparecerán todos los recuperos que se encuentran dentro de la repartición de dónde pertenece el usuario. 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 icono de la A, podrá asignarle el expediente a otro usuario en el caso de que tenga permitido esta acción.

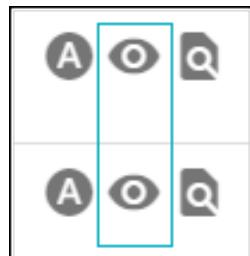


Por lo cual abrirá la siguiente pantalla:

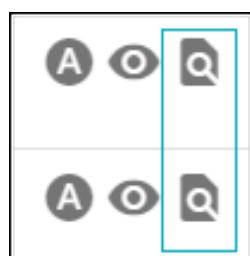
| | |
|----------------|---|
| ACTIVIDAD | EXPEDIENTE - EX-2023-00034401 - GDEBA-TESTGDEBA |
| ACTIVIDADES * | Selección una Actividad |
| ASIGNAR A * | Selección un Usuario |
| OBSERVACIONES | <input type="text"/> |
| GUARDAR | |

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

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



Si se aprieta el ícono de la lupa dentro del documento, se podrán visualizar las liquidaciones del recuperó.

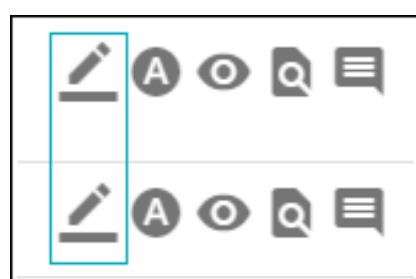


ACTIVIDADES

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

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREDOR | TIPO DE CRÉDITO | INGRESO | PRESCRIPCIÓN | MONTO ORIGINAL |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|
| EX-2023-00032670--GDEBA-TESTGDEBA / R 1 | DIRECCION DE VIALIDAD | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | 26/05/2023 | 26/05/2023 | \$ 30.000,00 |
| ASOCIACION AMIGOS | DECRETO N° 1778 | 03/05/2023 | 13/05/2023 | 03/05/2028 | | \$ 10.000,00 |
| ASOCIACION DE LOS AMIGOS DEL FIAT 600 | LEY N° 8271 | 26/05/2022 | 05/06/2022 | 26/05/2023 | | \$ 20.000,00 |

Al presionar "Agregar"

AGREGAR

Se abrirá una nueva pantalla:

| EXPEDIENTE | ORIGEN | TIPO CRÉDITO | MONTO* |
|----------------------------------|-----------------------|--------------|-------------------|
| EX-2023-00010834-GDEBA-TESTGDEBA | DIRECCION DE VIALIDAD | MULTA | Ingresar un monto |

| DEUDOR | FECHA DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE PRESCRIPCIÓN | TIPO DE DEUDOR | ACCIONES |
|--------|-----------------------|-----------------------|----------------|----------|
| | | | | |

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.

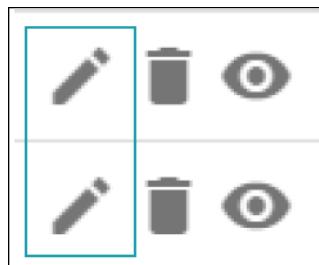
Por debajo aparecerá la tabla de los deudores, la cuál se debe completar mediante el “agregar”, abriendo así una nueva tarjeta por encima de la pantalla:



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,

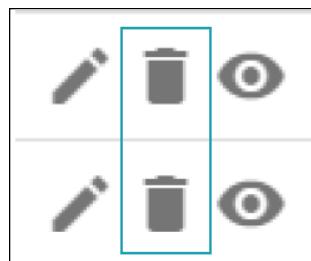


se abrirá la misma pantalla de alta de crédito, solo que con datos ya cargados, los cuales podrán ser modificados sólo en el caso de que estos no estén asociados a ninguna liquidación.

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.

| DETALLE EXPEDIENTE CREDITO MULTA | | MONTOS | |
|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| DEUDOR | Fecha Notificación | Monto | \$ 100.000 |
| PEDRO GOMEZ | 3/3/2020 | Normativa Entidad Tipo Credito | MINISTERIO DE SALUD/LEY |
| MINISTERIO DE SALUD | Fecha Prescripción | Observaciones | \$ 123.700 |
| ostra | 3/3/2025 | Prueba crédito multas | |
| | Razón de cambio fecha de prescripción | | |
| | - | | |
| DEUDOR | FECHA DE NOTIFICACION | FECHA DE PRESCRIPCION | 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.

RECUERPO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

← Viabilidad y Actos Administrativos

| EXPEDIENTE | ORIGEN | ACREEDOR | 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:

ACTO ADMINISTRATIVO DESCRIPCIÓN DEL ACTO

RES-2020-GDEBA-MHF

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

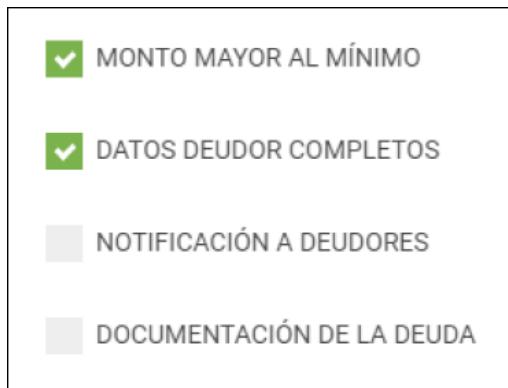
Anterior 1 Siguiente

COPiar CSV PDF eIMPRESAR

ACCIONES

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

RES-2020-GDEBA-M-HYF

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

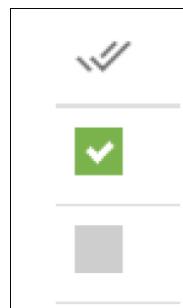
VER LIQUIDACIONES

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* FECHA 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="CORRER"/> |

TOTALES

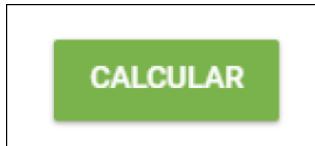
TASAS ADMINISTRATIVAS Y HONORARIOS

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

OBSERVACIONES

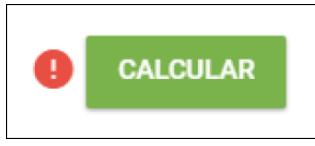
IMPORTE TOTAL A PAGAR: -

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.

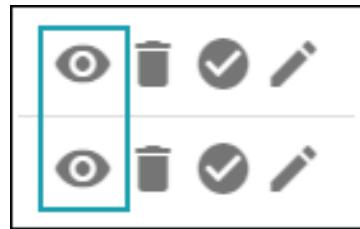
VER LIQUIDACIONES

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,



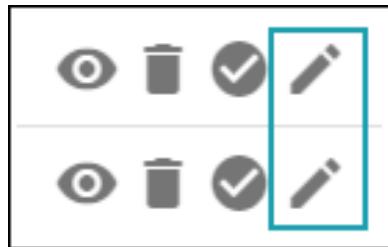
Se podrá borrar una liquidación solo en el caso de que la misma se encuentre “en proceso”, ya que no se generó ningún tipo de documento.

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

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 a table with columns: EXPEDIENTE (EX-2023-00010834-GDEBA-TESTGDEBA / R 1), ORIGEN (DIRECCION DE VIALIDAD), ACREEDOR (DIRECCION DE VIALIDAD), TIPO DE CRÉDITO (MULTA), INGRESO (14/04/2023), PRESCRIPCIÓN (08/02/2024), and MONTO ORIGINAL (\$ 6.000,00). Below this is a section titled 'REVISIÓN DE DOCUMENTOS' (Document Review) with buttons 'VER DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN TE' and 'VER ANEXO 1'. A table for 'CUENTAS BANCARIAS' (Bank Accounts) lists 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' (Approve) and 'REVISAR' (Review) 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' (Document Review) 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. 36 Ley 10.397 modif. y compl.) \$ 988,27

3. TASAS REBITUTIVAS (Art. 32 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 DIECIOCHO 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)

✉ dprgf@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° 1022/78 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-MHF/GFP | 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-MHF/GFP | | | | | |
| 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 RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES Ministerio de Hacienda y Finanzas - Provincia de Buenos Aires | | | | | |
| TASA REBITUTIVAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - ART 328 Y 331 (MODIF. Y COMPL.) | | | | | |
| Tasa Rebitutiva de Servicios administrativos - Art 328 y 331 (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 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)
dpgrtf@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.

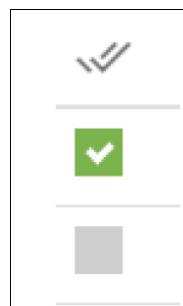
En el caso de que el tipo de documento sea “Para Registro de Pagos”, la liquidación debe estar aprobada. Al aprobarla, no se genera un documento de liquidación, sino que queda lista para poder hacer el pago previo.

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

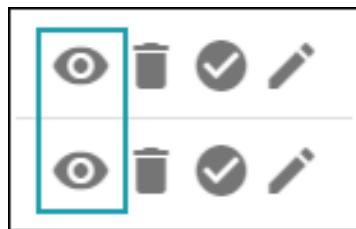
En esta se podrá ver la liquidación recién creada como también, otras que fueron creadas previamente.

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



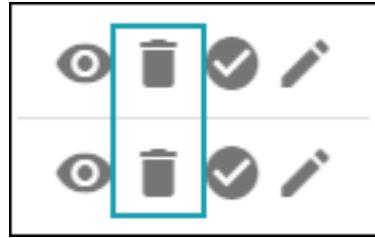
Dependiendo en qué estado se encuentre la liquidación podrá tener distintas acciones.

Al apretar sobre el ícono del ojo,



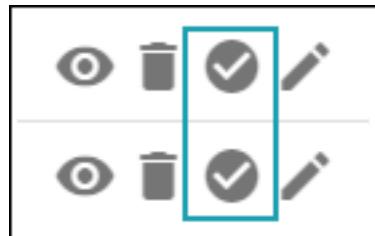
se abrirá una nueva pantalla para visualizar rápidamente todos los datos que la liquidación contiene.

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.

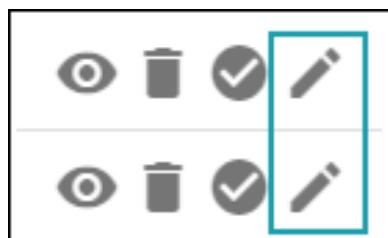
Al apretar sobre el ícono de check,



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”.

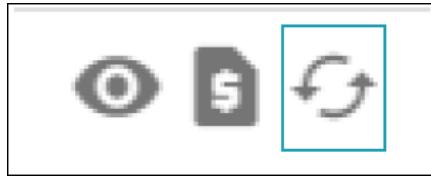
Una vez aprobado el Levantamiento de Inhibición de Bienes, quedará a modo de registro el Título Ejecutivo del que salió el mismo.

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.



Pase a otra mesa de entrada

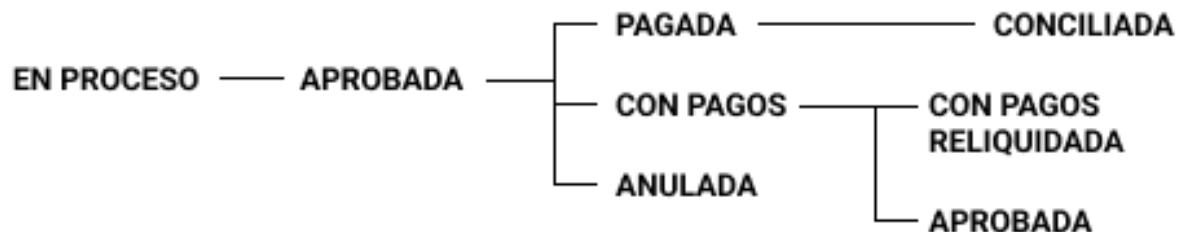
Cada vez que se genere un pase entre mesas de entradas, este se verá reflejado en el sistema GDEBA. No así si se genera un pase entre usuarios.

Pase a otros organismo

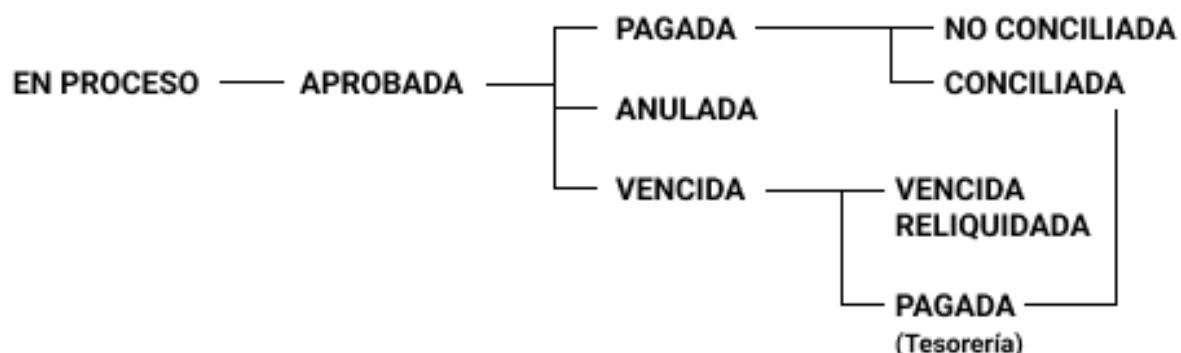
En el caso de que el usuario en un primer lugar haya sacado un expediente mediante GDEBA, y quiera sacarlo del sistema de Recupero de Créditos Fiscales deberá elegir la actividad de pase a un organismo externo para que esto quede registrado.

ESTADOS DE LIQUIDACIÓN

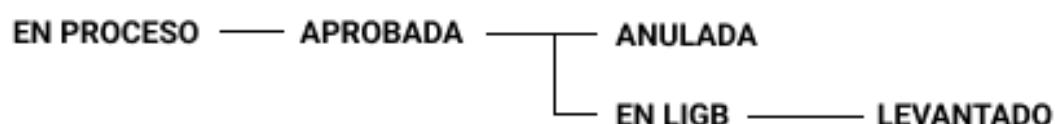
REGISTRO DE PAGOS



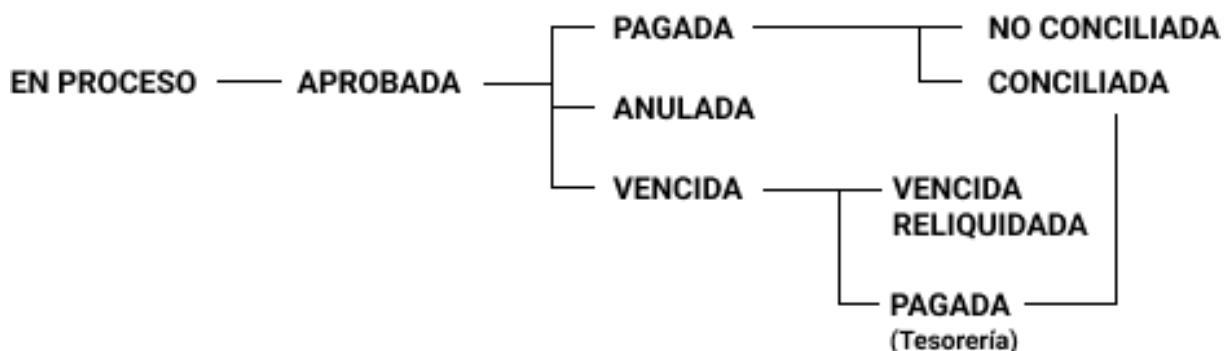
NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE DEUDA (NAD)



TÍTULO EJECUTIVO (TE)



LEVANTAMIENTO DE INHIBICIÓN DE BIENES (LIGB)



PAGOS

Administración de pagos

| RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | | RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS | | | | | | | DESA2 | | AGREGAR | |
|----------------------------------|---|---|-----------------|------------|------------------|--|-----------|--|---------------------|----------|---------|---------|
| | | Administración de Pagos | | | | | | | | | | |
| Bandeja de Trabajo | | Mostrar 25 registros | | Buscar: | | | | | COPiar | CSV | PDF | MPRIMIR |
| 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 | | \$ | | |
| Entidades | 1 | EX-2023-00058145--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | VENEZUELA, MILAGROS MOIRA | TESORERIA | Pago Siep | | \$ | | |
| Consultas | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | LOPEZ, MARIA | TESORERIA | Pago Siep | | \$ | | |
| Reportes | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | LOPEZ, MARIA | TESORERIA | Pago Siep | | \$ | | |
| Configuración | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 0,00 | 05/07/2023 | \$ 0,00 | LOPEZ, MARIA | TESORERIA | Pago Siep | | \$ | | |
| | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 1.000,00 | 30/06/2023 | \$ 900,00 | TEST, TEST | - | pago de 1000 para test test | | \$ | | |
| | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 1.398.213,70 | 30/06/2023 | \$ 1.398.213,70 | FERREIRA, JOSE | - | Pago total ferreira | | \$ | | |
| | 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 | | \$ | | |
| | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 100.000,00 | 31/07/2023 | \$ 60.000,00 | NOIRAT, ABUELITA | - | noirat para cancelar k | | \$ | | |
| | 1 | EX-2023-00034419--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 06/07/2023 | \$ 0,00 | DEPARTAMENTO DE URGENCIAS | - | !!22-2341-12!! | | \$ | | |
| | 1 | EX-2023-00034419--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 13/07/2023 | \$ 0,00 | FLOREZ, MATIAS | - | 2212-1113 | | \$ | | |
| | 1 | EX-2023-00058118--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 13/09/2023 | \$ 0,00 | GUARNIZO, JUAN | - | !!233-73 | | \$ | | |
| | 1 | EX-2023-00034416--GDEBA-TESTGDEBA / R | \$ 15.000,00 | 30/06/2023 | \$ 0,00 | MINISTERIO DE SALUD | - | !!22-222!! | | \$ | | |
| | 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!! | | \$ | | |

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.

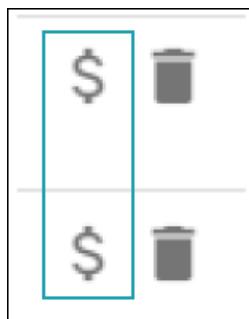
| EXPEDIENTE/RECUPERO | MONTO | FECHA PAGO | MONTO DISPONIBLE | DEUDOR | IDENTIFICACION PAGO | REFERENCIA DEL PAGO |
|---|---|--|------------------|--------|---------------------|---------------------|
| AGREGAR PAGO | | | | | | |
| EXPEDIENTE* Seleccione el tipo de liquidación | MONTO* <input type="text"/>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

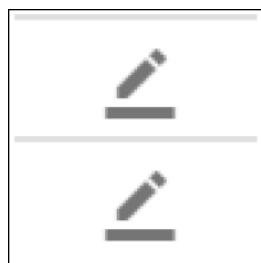
CONTINUAR

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

Afectación de Pagos

| 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 |

| NÚMERO DE LIQUIDACION | TIPO DE DOCUMENTO | MONTO PAGADO | MONTO AFECTADO | FECHA | PAGO TOTAL |
|-----------------------|------------------------|--------------|----------------|--|---|
| L52 | Para Registro de Pagos | \$ 1.000,00 | \$ 500,00 | 01/05/2023  |  |

| CRÉDITO | TIPO DE MOVIMIENTO | MONTO ORIGINAL | MONTO AFECTADO | SALDO | ACCIONES |
|---------|--------------------|----------------|----------------|-------------|---|
| C1 | Capital | \$ 4.000,00 | \$ 0,00 | \$ 4.000,00 |   |
| C1 | Interes | \$ 702,25 | \$ 0,00 | \$ 702,25 |   |

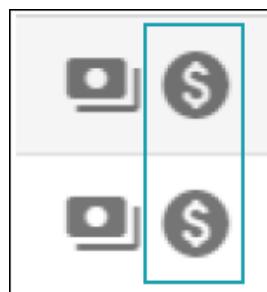
GUARDAR

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.

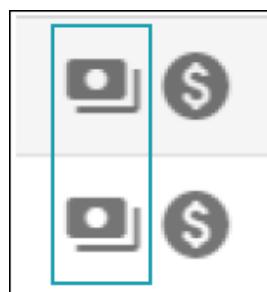


En el caso de pagar cada crédito individualmente, deberá ir a la tabla que se encuentra por debajo. Allí cada crédito se encuentra dividido en dos debido a su tipo de movimiento.

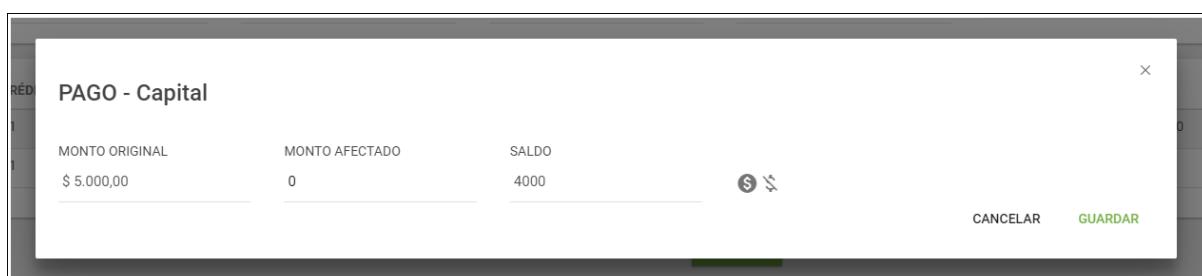
En cada uno el usuario podrá realizar un pago total, el cuál funciona con la misma lógica que el explicado anteriormente



o podrá realizar un pago parcial del mismo.



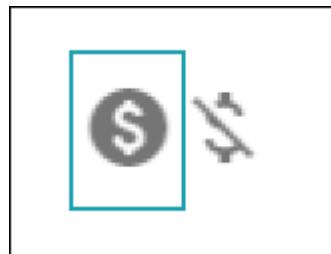
Lo cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla anterior.



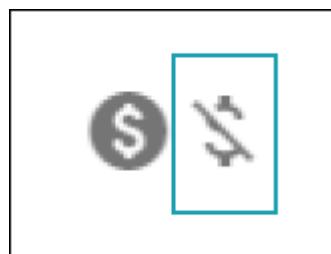
| RÉD | PAGO - Capital | X | | |
|-----|-------------------------------|---------------------|---------------|------|
| 1 | MONTO ORIGINAL \$ 5.000,00 | MONTO AFECTADO 0 | SALDO 4000 | \$ ₡ |
| | | | | |

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.

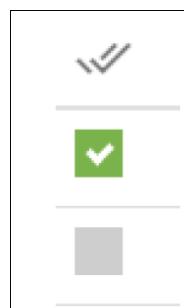
Conciliación de pagos

The screenshot shows a search form titled 'Conciliación de Pagos'. On the left, there is a sidebar with a tree menu: 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes', 'Pago', 'Vencimientos', 'Consultas', 'Reportes', 'Entidades', 'Entidades', and 'Configuración'. The main search area has four filter sections: 'EXPEDIENTE' (dropdown, 'Seleccione una opción'), 'FECHA PAGO DESDE' (date input), 'FECHA PAGO HASTA' (date input), 'TIPO DE DOCUMENTO' (dropdown, 'Seleccione una opción'), 'NÚMERO DE DOCUMENTO' (text input, placeholder 'Ingrese un número de documento'), 'DEUDOR' (dropdown, 'Seleccione una opción'), 'ACREEDOR' (dropdown, 'Seleccione una opción'), and a 'BUSCAR' 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 table with columns: 'DOCUMENTO PAGO', 'FECHA PAGO', 'IMPORTE', 'ESTADO', 'DEUDOR', 'ACREEDOR', 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 'Anterior Siguiente'. A large green 'CONCILIAR' button is at the bottom center.

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 navigation options:

- 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 search fields: 'EXPEDIENTE/RECUERPO' (with placeholder 'Seleccione un expediente'), 'MONTO TOTAL RECUPERADO' (with value '-'), 'PAGO' (with placeholder 'Seleccione un pago'), 'MONTO PAGO' (with value '-'), and 'LIQUIDACIÓN' (with value '-'). Below these fields is a table header with columns: FECHA, TIPO MOVIMIENTO, DEBE, HABER, SALDO, ESTADO, and REFERENCIA. A message below the table states '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. There are also 'COPiar', 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR' buttons at the top right of the table area.

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 reporting.

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 'CODIGO DE BARRAS COINCIDENTES'. It includes dropdowns for 'EXPEDIENTE' (with 'Selección una opción'), 'TIPO DE DOCUMENTO' (with 'Selección una opción'), 'ESTADO DE LIQUIDACIÓN' (with 'Selección una opción'), and 'ESTADO DEL MÉTODO' (with 'Selección una opción'). There are also date pickers for 'FECHA PAGO DESDE' and 'FECHA PAGO HASTA', and a 'BUSCAR' button at the bottom.

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 'Pagos informados por Tesorería General'. It includes filters for 'INFORMADOS POR TESORERIA' (with dropdowns for 'CODIGO DE BARRAS SIN COINCIDENCIA' and 'MONTO' with an input field '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 form.

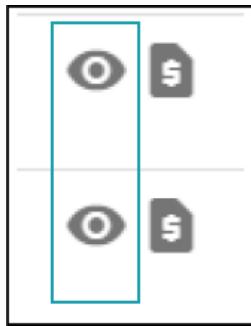
En ambos casos, cuando el usuario le dé al botón de “BUSCAR”, se desplegará una tabla por debajo con los pagos que cumplan los requisitos seleccionados.

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. Red highlights are applied to several rows, particularly those from 'EX-2023-00013659-GDEBA-TESTGDEBA/R1' through 'EX-2023-00011234-GDEBA-TESTGDEBA/R1'. These highlighted rows also have icons next to them. At the bottom, it says 'Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 62 registros' and includes a navigation bar with page numbers 1 through 7 and 'Anterior' and 'Siguiente' buttons.

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



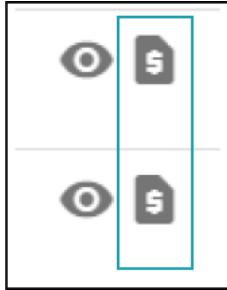
se abrirá una nueva pantalla donde se verán los deudores de un recupero

| 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 |

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

| 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

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:

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

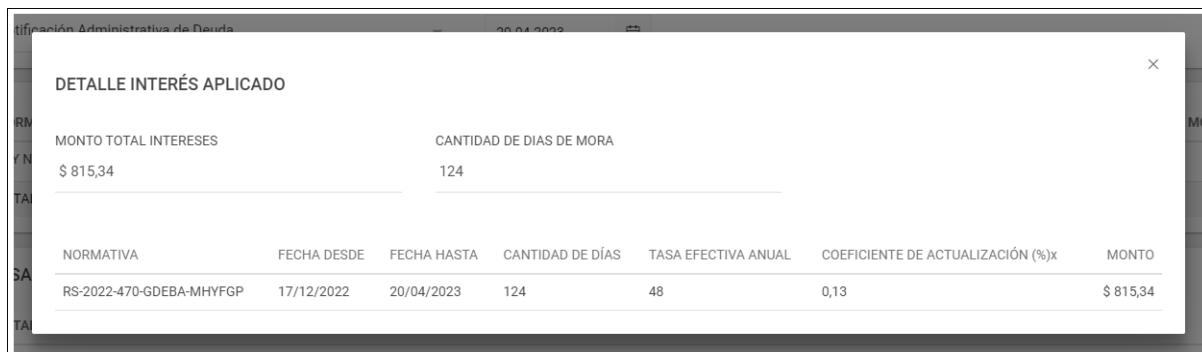
| DETALLE | IMPORTE |
|------------------------------------|--------------------|
| TAZA ADM. ART 70 Inc. 3 LEY 15.391 | \$ 564,00 |
| TAZA ADM. ART 69 Inc. 1 LEY 15.391 | \$ 600,00 |
| TOTALES | \$ 1.164,00 |

OBSERVACIONES

-

IMPORTE TOTAL A PAGAR: \$ 2.164,00

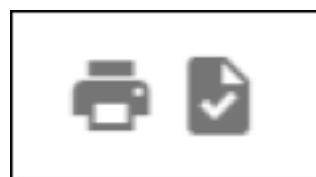
Al apretar el ícono del ticket, se abrirá una pantalla por encima de la anterior:



Consulta de liquidaciones

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.

En el caso de que se genere el reporte se abrirá una nueva ventana dónde se pedirán los siguientes datos:

Administrativa de Deuda

DATOS DEL CERTIFICADO

DESTINATARIO

FECHA
19/10/2023

CANCELAR [IMPRIMIR](#)

y si la liquidación se encuentra conciliada se le preguntará al usuario si desea cambiar el estado a conciliada informada.

GDEBA- ALLIANZ ARGENTINA COMPAÑIA DE 166 Notificación 88-2023 23/08/2023 \$ 17.000,00

GDEBA- NUNG, TAN 371 Notificación 102-2023 11/10/2023 \$ 50.000,00

¿Desea cambiar el estado de la liquidación?

SÍ NO

GDEBA- NUNG, TAN 371 Notificación 102-2023 11/10/2023 \$ 50.000,00

Administrativa de Deuda

Se abrirá el reporte de gestión de pago manual que vendrá adjunto con comprobante C10 brindado por la Tesorería General de la Provincia de Buenos Aires.

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 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 in blue, indicating 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 rectangular button labeled 'FILTRAR'.

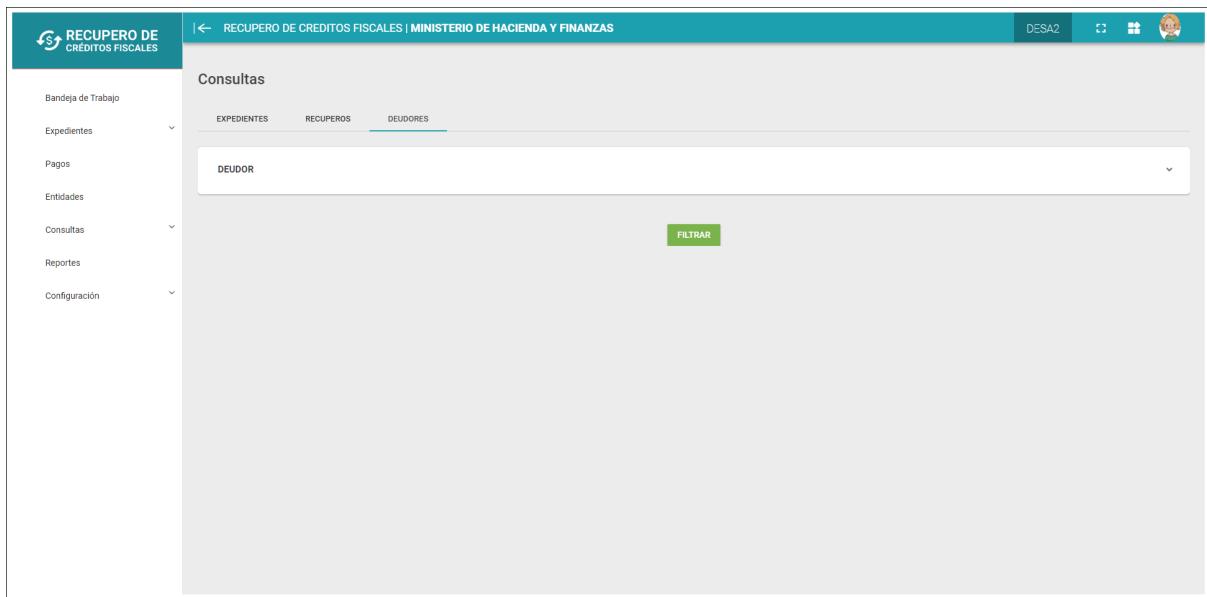
Se abrirá una pantalla donde se muestran siete tarjetas desplegables, cada una siendo un filtro específico, los cuales se pueden combinar como el usuario deseé.

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”.

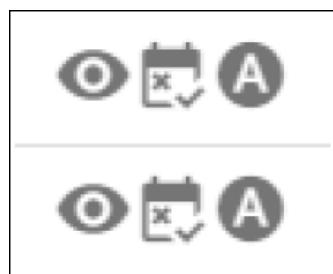


El cual abrirá un documento aparte con todos los recuperos asociados al deudor elegido.

VENCIMIENTO

The screenshot displays the 'Vencimiento' module of the 'RECUPERACION DE CRÉDITOS FISCALES' application. On the left, a sidebar lists navigation options: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pago, Entidades, Consultas, Reportes, Configuración, and Vencimiento. The main area is titled 'Vencimiento' and contains a search bar for 'FECHA DE VENCIMIENTO'. Below the search bar is a table header with columns: EXPEDIENTE, LIQUIDACION, TIPO DOCUMENTO, NUMERO, DEUDOR, MONTO TOTAL, ESTADO, FECHA VENCIMIENTO, and ACCIONES. A message at the bottom of the table area says 'Ningún dato disponible en esta tabla'. At the top right of the main area, there are buttons for COPIAR, CSV, PDF, and IMPRIMIR.

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) page. At the top, there are 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 with the following columns: NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, URL DE LA ACTIVIDAD, SISTEMA AL QUE PERTENECE, ACTIVO, PASE GDEBA, DESTINO GDEBA, and ACCIONES. The table contains several rows of activity data.

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 with the following columns: USUARIO, ACTIVIDAD, VER, HACER, ASIGNAR, and ACCIONES. The table contains several rows of user assignment data.

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'. A search bar for 'código*' is present. Below the table, there are buttons for 'GUARDAR', 'COPIAR', 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR'. The table has columns for 'CÓDIGO', 'DESCRIPCIÓN', and 'ACCIONES'. The data is as follows:

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

At the bottom, it says 'Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros' and has buttons for 'Anterior' and 'Siguiente'.

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

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

TIPO DE NORMATIVA* NÚMERO* AÑO LEY DE CUAL DEPENDE

OBSERVACIONES Observaciones

GUARDAR

Mostrar 25 registros Buscar: 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

ORGANISMO TIPO CRÉDITO* NORMATIVA* PLAZO DE PRESCRIPCIÓN*

REGLA DE PRESCRIPCIÓN*

MOTIVO DE SUSPENSIÓN

MOTIVO DE INTERRUPCIÓN

OBSERVACIONES

GUARDAR

Mostrar 25 registros Buscar: 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 dato a ingresar 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 | 014000002000275681266 | |
| 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 located at the bottom of the form. Below the form, 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 bottom of the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros'. On the right side of the table, there are buttons for 'COPiar', 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR'. Navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente' are also present.

| 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 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 a 'PRE1' button. On the left, a sidebar menu lists categories like 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes', 'Pago', 'Entidades', 'Consultas', 'Reportes', and 'Configuración'. Under 'Configuración', 'Actividades' is expanded, showing sub-categories: 'Actividades por Tipo de Crédito' (with 'Cuentas Bancarias', 'Normativas', 'Tasas', and 'Tipos de Crédito' listed), 'Vencimiento', and 'Mostrar 25 registros'. 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 active, showing fields for 'DESCRIPCIÓN*' (containing placeholder 'Ingrese la descripción'), 'MONTO*' (placeholder 'Ingrese el monto'), 'PORCENTAJE' (placeholder 'Ingrese el porcentaje'), 'FECHA DESDE*' and 'FECHA HASTA' (both with placeholder 'Ingresar fecha'), and checkboxes for 'ES VARIABLE' and 'ES EXTERNA'. A green 'GUARDAR' button is at the bottom. Below this is a table with columns: DESCRIPCIÓN, MONTO, PORCENTAJE, FECHA DESDE, FECHA HASTA, ES VARIABLE, ES EXTERNA, and ACCIONES (with edit and delete icons). The table contains seven rows of data. 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.

| DESCRIPCIÓN | MONTO | PORCENTAJE | FECHA DESDE | FECHA HASTA | ES VARIABLE | ES EXTERNA | ACCIONES |
|------------------------------------|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|------------|----------|
| tasa prueba | \$ 1.500,00 | 15% | 10/08/2022 | - | NO | NO | |
| TASA DE MEDIDAS CAUTELARES | \$ 7.400,00 | 0% | 03/04/2023 | - | NO | NO | |
| TASA ADM. ART 70 Inc. 1 LEY 15.391 | \$ 366,00 | 0% | 01/01/2020 | 10/01/2023 | NO | NO | |
| TASA ADM. ART 70 Inc. 2 LEY 15.391 | \$ 366,00 | 0% | 01/12/2020 | - | NO | NO | |
| TASA ADM. ART 70 Inc. 3 LEY 15.391 | \$ 400,00 | 0% | 06/12/2020 | - | NO | NO | |
| HONORARIOS | \$ 500,00 | 10% | 24/07/2023 | - | NO | NO | |
| TASA ADM. ART 69 Inc. 1 LEY 15.391 | \$ 600,00 | 0% | 11/01/2023 | - | NO | NO | |

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

The screenshot shows a web-based application for managing administrative fees. The main header reads "RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS". 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 "Tasas" and contains three tabs: "TASA ADMINISTRATIVA" (selected), "TASA ADMINISTRATIVA POR TIPO DE DOCUMENTO" (highlighted in blue), and "TASA DE INTERÉS". Below these tabs are two dropdown menus: "TASA ADMINISTRATIVA*" and "TIPO DE DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN*". A green "GUARDAR" button is at the top right of the form area. The main table lists various administrative fees with columns for "TIPO DE DOCUMENTO", "APLICA", and "ACCIONES". At the bottom of the table, it says "Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros".

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. The main header reads "RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS". 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 "Tasas" and contains three tabs: "TASA ADMINISTRATIVA", "TASA ADMINISTRATIVA POR TIPO DE DOCUMENTO" (highlighted in blue), and "TASA DE INTERÉS" (selected). Below these tabs are three input fields: "DESCRIPCIÓN*", "PORCENTAJE*", and "FECHA DESDE*". A green "GUARDAR" button is at the top right of the form area. The main table lists interest rates with columns for "DESCRIPCIÓN", "PORCENTAJE", "FECHA DESDE", "FECHA HASTA", "ACTIVO", and "ACCIONES". At the bottom of the table, it says "Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros".

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.

PASES

Motivos de pase

The screenshot shows a user interface for managing reasons for release. At the top, there's a header bar with the title 'RECUERPO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. Below the header, on the left, is a sidebar with navigation links: Bandeja de Trabajo, Expedientes, Pago, Vencimientos, Consultas, Reportes, Entidades, Configuración, Actividades, Actividades por Tipo de Crédito, Cuentas Bancarias, Normativas, Motivos Pase, Tasas, and Tipos de Crédito. The main content area is titled 'Pases' and contains two tabs: 'MOTIVOS DE PASE' (selected) and 'MOTIVOS DE PASE POR ACTIVIDAD'. There are input fields for 'CÓDIGO' (with placeholder 'código*') and 'DESCRIPCIÓN*' (placeholder 'Ingrese una descripción'). A green 'GUARDAR' button is located below these fields. To the right, there's a table with columns for 'CÓDIGO', 'DESCRIPCIÓN', and 'ACCIONES'. The table lists the following rows:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN | ACCIONES |
|----------|---------------------------|----------|
| E00 | ENVIAR A OTRO ORGANISMO | [Edit] |
| FDP | FIRMA DIRECTOR PROVINCIAL | [Edit] |
| GNAD | GESTIONAR NAD | [Edit] |
| GTE | GESTIONAR TE | [Edit] |
| INIREC | INICIAR RECLAMACIONES | [Edit] |
| LJQTE | Liquidar TE | [Edit] |
| MODDATOS | MODIFICAR DATOS | [Edit] |
| MLIQ | MODIFICAR LIQUIDACION | [Edit] |
| REGPP | REGISTRAR PAGOS PREVIOS | [Edit] |
| RLONAD | RELIQUIDAR NAD | [Edit] |
| SE | SIN ESPECIFICAR | [Edit] |

At the bottom right of the table, there are buttons for 'COPIAR', 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR'.

Habrá una tarjeta principal, dónde el usuario deberá ingresar dos datos. Una vez guardados, estos se verán reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, el usuario podrá eliminar.

Motivos de pase por actividad

The screenshot shows a web-based application interface for managing tax credit recovery. The top navigation bar includes the logo 'RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES', the title 'RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS', and a user icon. On the right, there are buttons for 'PRODUC2', 'Logout', and other system functions.

The main content area is titled 'Pases' (Transfers). It features two tabs: 'MOTIVOS DE PASE' (selected) and 'MOTIVOS DE PASE POR ACTIVIDAD' (highlighted in blue). Below these tabs, there are two dropdown menus: 'ACTIVIDAD*' (Activity*) and 'MOTIVO PASE*' (Reason for transfer*). The 'ACTIVIDAD*' dropdown contains the placeholder 'Seleccione la actividad' (Select activity). The 'MOTIVO PASE*' dropdown contains the placeholder 'Seleccione una opción' (Select an option).

Below the dropdowns is a green 'GUARDAR' (Save) button. To the right of the buttons are links for 'COPIAR' (Copy), 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR' (Print).

A table lists various transfer activities and their corresponding reasons. The columns are labeled 'ACTIVIDAD' (Activity), 'MOTIVO' (Reason), and 'ACCIONES' (Actions). The table includes the following rows:

| ACTIVIDAD | MOTIVO | ACCIONES |
|-------------------------------|---------------------------|----------|
| Pasar a Mesa de Entradas DP | ENVIAR A OTRO ORGANISMO | [Delete] |
| Pasar a Mesa de Entradas DP | FIRMA DIRECTOR PROVINCIAL | [Delete] |
| Pasar a Mesa de Entradas DCEO | GESTIONAR NAD | [Delete] |
| Pasar a Mesa de Entradas DGJ | GESTIONAR NAD | [Delete] |
| Pasar a Mesa de Entradas DCEO | GESTIONAR TE | [Delete] |
| Pasar a Mesa de Entradas DDR | INICIAR RECUPERACION | [Delete] |
| Pasar a Mesa de Entradas DDR | LIQUIDAR TE | [Delete] |
| Pasar a Mesa de Entradas DP | MODIFICAR DATOS | [Delete] |
| Pasar a Mesa de Entradas DDR | MODIFICAR LIQUIDACION | [Delete] |
| Pasar a Mesa de Entradas DDR | REGISTRAR PAGOS PREVIOS | [Delete] |
| Pasar a Mesa de Entradas DDR | RELIQUIDAR NAD | [Delete] |

Habrá una tarjeta principal, dónde el usuario deberá ingresar dos datos. Una vez guardados, estos se verán reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, el usuario podrá eliminar.