

MANUAL DE USUARIO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

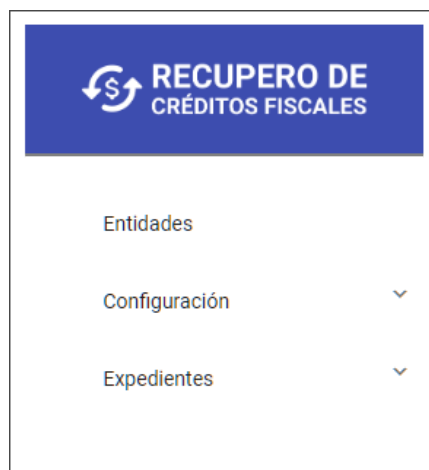


GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**

INGRESO A RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES	2
ENTIDADES	2
Crear nueva entidad	3
Nueva entidad física	3
Nueva entidad jurídica	4
Detalle entidades	6
Editar entidades	7
EXPEDIENTES GDEBA	8
Ingreso GDEBA	8
Ingreso expediente nuevo	9
BANDEJA DE TRABAJO	10
Detalle expedientes	12
Realizar actividad	12
Asignar actividad	13
Observaciones de la actividad	13
ACTIVIDADES	14
Créditos MULTA	14
Fecha de prescripción y viabilidad	17
Actos administrativos	17
Liquidación crédito	18
Liquidación	19
Liquidaciones	20
Aprobar y firmar	22
CONFIGURACIÓN	23
CRÉDITOS	23
Tipo de crédito	24
Tipo de crédito por organismo	24
NORMATIVAS	25
Normativa	26
Normativa por organismo tipo crédito	26
CUENTAS BANCARIAS	27
Cuenta bancaria	28
Cuenta bancaria por normativa	28
Cuenta bancaria por tasa	28
TASAS	28
Tasa administrativa	29
Tasa administrativa por tipo de documento	29
Tasa de interés	30

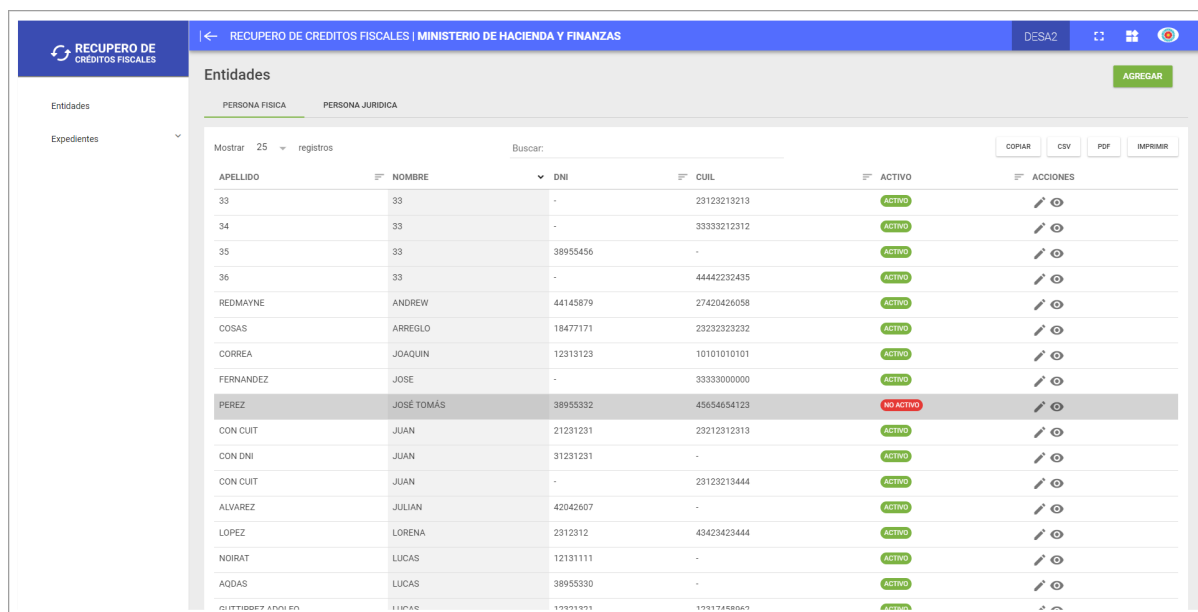
INGRESO A RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

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



ENTIDADES

Al clickear el ítem Entidades, se desplegará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Entidades' screen of the 'RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES' application. The page has a blue header with the application name and a navigation bar with 'PERSONA FÍSICA' and 'PERSONA JURÍDICA' tabs. A sidebar on the left shows 'Entidades' and 'Expedientes'. The main content area displays a table of entities. The table has columns for 'APELLIDO', 'NOMBRE', 'DNI', 'CUIL', 'ACTIVO', and 'ACCIONES'. The 'ACTIVO' column shows 'ACTIVO' in green for most entries and 'NO ACTIVO' in red for one entry (PEREZ, JOSÉ TOMÁS). The 'ACCIONES' column contains edit and delete icons. At the top right of the table, there are buttons for 'COPIAR', 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR'. A search bar is located above the table.

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CUIL	ACTIVO	ACCIONES
33	33	-	23123213213	ACTIVO	
34	33	-	33333212312	ACTIVO	
35	33	38955456	-	ACTIVO	
36	33	-	44442232435	ACTIVO	
REDMAYNE	ANDREW	44145879	27420426058	ACTIVO	
COSAS	ARREGLO	18477171	23232323232	ACTIVO	
CORREA	JOAQUIN	12313123	10101010101	ACTIVO	
FERNANDEZ	JOSE	-	33333000000	ACTIVO	
PEREZ	JOSÉ TOMÁS	38955332	45654654123	NO ACTIVO	
CON CUIT	JUAN	21231231	23212312313	ACTIVO	
CON DNI	JUAN	31231231	-	ACTIVO	
CON CUIT	JUAN	-	23123213444	ACTIVO	
ALVAREZ	JULIAN	42042607	-	ACTIVO	
LOPEZ	LORENA	2312312	43423423444	ACTIVO	
NOIRAT	LUCAS	12131111	-	ACTIVO	
AQDAS	LUCAS	38955330	-	ACTIVO	
LOPEZ	LUCAS	12312312	43423423444	ACTIVO	

La misma 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

Al presionar “Agregar” el sistema abre una nueva pantalla:

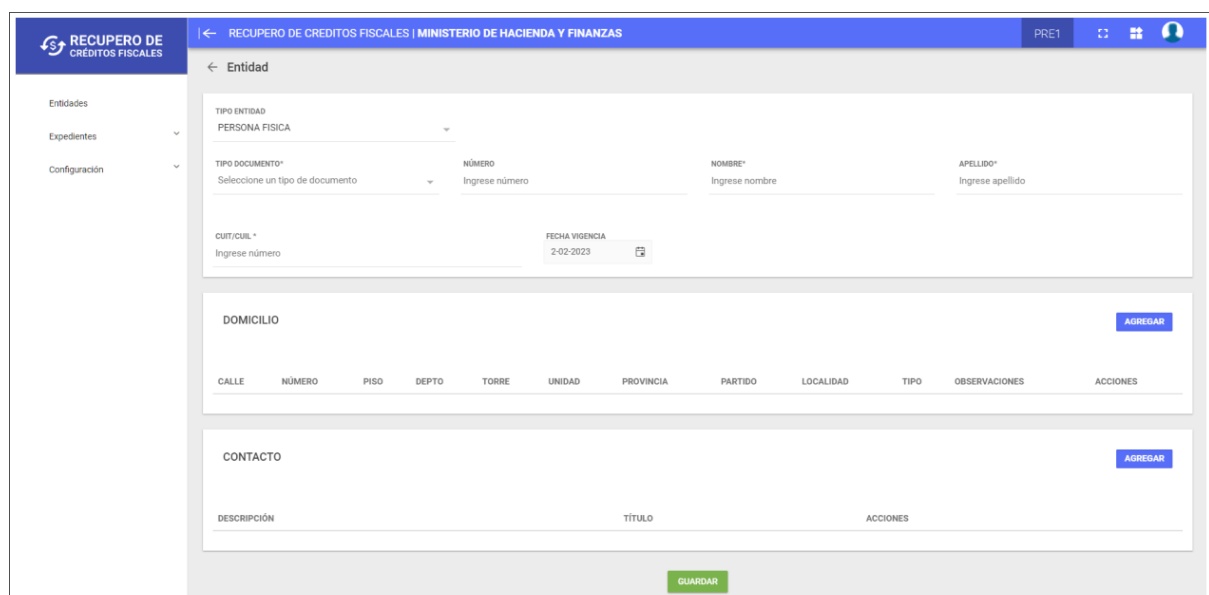


En primer lugar, el usuario deberá elegir qué tipo de entidad desea agregar, siendo las opciones persona física y persona jurídica.

Una captura de pantalla de un formulario web. En la parte superior, se dice "TIPO ENTIDAD" y "Seleccione una opción" con una flecha hacia abajo. Debajo, hay un menú desplegable con dos opciones: "PERSONA FISICA" (seleccionada y resaltada en gris) y "PERSONA JURIDICA".

Nueva entidad física

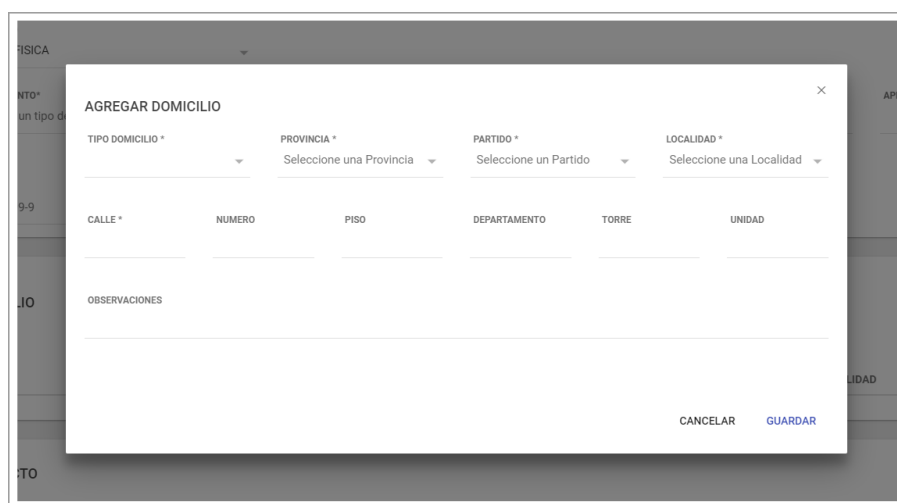
Una vez elegida “persona física” en el selector, aparecerán nuevos inputs para completar en la tarjeta principal. Y a su vez, se visualizarán dos tarjetas nuevas, una correspondiente a domicilios y otra a contactos.

Una captura de pantalla completa de la interfaz de usuario para crear una nueva entidad física. La barra superior azul contiene el logo "RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES" y el título "RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS". A la derecha de la barra superior hay botones para "PRE1", un icono de red, un icono de configuración y un icono de usuario. El menú lateral izquierdo muestra "Entidades", "Expedientes" y "Configuración". El contenido principal está titulado "Entidad" y muestra un formulario con los siguientes campos: "TIPO ENTIDAD" (seleccionado "PERSONA FISICA"), "TIPO DOCUMENTO*" (seleccionado "Seleccione un tipo de documento"), "NÚMERO" (con el texto "Ingrese número"), "NOMBRE*" (con el texto "Ingrese nombre"), "APELLIDO*" (con el texto "Ingrese apellido"), "CUI/CUIL*" (con el texto "Ingrese número") y "FECHA VIGENCIA" (con el texto "2-02-2023" y un icono de calendario). Debajo del formulario principal, hay dos secciones: "DOMICILIO" y "CONTACTO". La sección "DOMICILIO" tiene un botón "AGREGAR" y una tabla con columnas: CALLE, NÚMERO, PISO, DEPTO, TORRE, UNIDAD, PROVINCIA, PARTIDO, LOCALIDAD, TIPO, OBSERVACIONES y ACCIONES. La sección "CONTACTO" también tiene un botón "AGREGAR" y una tabla con columnas: DESCRIPCIÓN, TÍTULO y ACCIONES. En la parte inferior del formulario, hay un botón "GUARDAR".

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



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

Una ventana modal con el título "AGREGAR DOMICILIO" y un icono de cerrar (X) en la esquina superior derecha. El formulario contiene los siguientes campos: "TIPO DOMICILIO *" con un menú desplegable; "PROVINCIA *" con el texto "Seleccione una Provincia" y un menú desplegable; "PARTIDO *" con el texto "Seleccione un Partido" y un menú desplegable; "LOCALIDAD *" con el texto "Seleccione una Localidad" y un menú desplegable; "CALLE *" con un campo de texto; "NUMERO" con un campo de texto; "PISO" con un campo de texto; "DEPARTAMENTO" con un campo de texto; "TORRE" con un campo de texto; "UNIDAD" con un campo de texto; "OBSERVACIONES" con un área de texto grande; y dos botones en la parte inferior derecha: "CANCELAR" y "GUARDAR".

Una vez completado y guardado los datos, estos comenzarán a almacenarse en una grilla.

DOMICILIO											AGREGAR
CALLE	NÚMERO	PISO	DEPTO	TORRE	UNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO	LOCALIDAD	TIPO	OBSERVACIONES	ACCIONES
50	123	-	-	-	-	BUENOS AIRES	LA PLATA	LA PLATA	REAL	Portón negro	

Al guardar la entidad, esta irá a la grilla principal mostrada previamente.

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.

ES DEL ESTADO

ES ORGANISMO

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

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES

←

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

PRE1

Entidades

Expedientes

Configuración

TIPO ENTIDAD

PERSONA JURIDICA

ES DEL ESTADO

ES ORGANISMO

ORGANISMO PADRE *

Seleccione un organismo

RAZÓN SOCIAL *

Ingrese la razón social

CURTICAL *

Ingrese número

FECHA VIGENCIA

2-02-2023

DOMICILIO

AGREGAR

CALLE

NÚMERO

PISO

DEPTO

TORRE

UNIDAD

PROVINCIA

PARTIDO

LOCALIDAD

TIPO

OBSERVACIONES

ACCIONES

CONTACTO

AGREGAR

DESCRIPCIÓN

TÍTULO

ACCIONES

GUARDAR

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 una grilla.

DOMICILIO											AGREGAR
CALLE	NÚMERO	PISO	DEPTO	TORRE	UNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO	LOCALIDAD	TIPO	OBSERVACIONES	ACCIONES
50	123	-	-	-	-	BUENOS AIRES	LA PLATA	LA PLATA	REAL	Portón negro	

Al guardar la entidad, esta irá a la grilla principal mostrada previamente.

Detalle entidades

Al clickear 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

APELLIDO

TIPO DOCUMENTO

NUMERO

CUIT/CUIL

ALICIA

SUAREZ

DNI

12312312

22123123122

FECHA VIGENCIA DESDE

FECHA VIGENCIA HASTA

03/01/2023

-

Domicilio

CALLE	NUMERO	PISO	DEPARTAMENTO	TORRE	UNIDAD	TIPO	LOCALIDAD	CODIGO POSTAL	PARTIDO	PROVINCIA	OBSERVACIONES
2	22	-	-	-	-	REAL	LA PLATA	1900	LA PLATA	BUENOS AIRES	-
2	2	-	-	-	-	REAL	LA PLATA	1900	LA PLATA	BUENOS AIRES	-

Contactos

TIPO	INFORMACION
TELEFONO PARTICULAR	2221212121
TELEFONO PARTICULAR	0119782256

Editar entidades

Al clicar 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.

RECUPERO DE
CRÉDITOS FISCALES

← RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

PRE1

Entidades

Expedientes

Configuración

← Entidad Física

TIPO DOCUMENTO*

NUMERO

NOMBRE *

APELLIDO *

CUIT/CUIL

DNI

12312312

ALICIA

SUAREZ

22123123122

Fecha Desde

Fecha Hasta

3-01-2023

DOMICILIO

AGREGAR

CALLE	NUMERO	PISO	DEPTO	TORRE	UNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO	LOCALIDAD	TIPO	OBSERVACIONES	ACCIONES
2	22	-	-	-	-	BUENOS AIRES	LA PLATA	LA PLATA	REAL	-	✎ 🗑
2	2	-	-	-	-	BUENOS AIRES	LA PLATA	LA PLATA	REAL	-	✎ 🗑

CONTACTO

AGREGAR

DESCRIPCION	TITULO	ACCIONES
TELEFONO PARTICULAR	2221212121	🗑
TELEFONO PARTICULAR	0119782256	🗑

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.

The modal form 'EDITAR DOMICILIO' contains the following fields:

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

Buttons at the bottom: CANCELAR, GUARDAR.

Al guardar la entidad, esta irá a la grilla principal mostrada previamente con los datos actualizados.

EXPEDIENTES GDEBA

Ingreso GDEBA

Se desplegará la siguiente pantalla:

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES

←

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

DESA2

ACTUALIZAR

Entidades

Bandeja de Trabajo

Expedientes

Configuración

Ingreso de Expedientes

Mostrar25registros

Buscar:

COPAR

CSV

PDF

IMPRIMR

EXPEDIENTE	FECHA INGRESO	ACCIONES
EX-2023-00011234-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010834-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010732-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010879-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010741-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010831-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00011246-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00011243-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00011237-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010724-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010840-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010846-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010753-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00011240-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00011225-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010864-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>
EX-2023-00010888-GDEBA-TESTGDEBA	18/04/2023	<div></div>

Los expedientes que se encuentran para ingresar, se verán en la tabla que se encuentra por debajo.

Si se quiere refrescar la tabla, se deberá presionar “actualizar”



Se traerán nuevos expedientes, como también sacará los expedientes que ya fueron ingresados al sistema.

La única acción que se puede realizar en la misma es el lápiz que en este caso, servirá para ingresar expedientes nuevos como también, otros que reingresaron. Abriendo tres posibles pantallas.

Ingreso expediente nuevo

La pantalla contará con una tarjeta principal, donde se verá 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.

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

Si el expediente ya fue ingresado en una instancia previa, puede venir con los datos ya cargados pero con la capacidad de ser editados en el caso de que no se haya avanzado suficiente en el proceso. Caso contrario, vendrán los datos ya cargados pero no podrán ser editados.

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

Se desplegará una nueva pantalla donde habrá dos selectores, uno para la actividad que debe ser realizada y otro para el usuario que debe hacerla. También contará con un campo de observaciones.

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

DESAR

Entidades

Bandeja de Trabajo

Expedientes

Configuración

ACTIVIDAD

EXPEDIENTE - EX-2023-00010326 - GDEBA-TESTGDEBA

ACTIVIDADES *

ASIGNAR A *

Seleccione una Actividad

Seleccione un Usuario

OBSERVACIONES

GUARDAR

Una vez completados, guardará y volverá a la pantalla de Ingreso GDEBA.

BANDEJA DE TRABAJO

Al clickear el ítem BANDEJA DE TRABAJO, se desplegará la siguiente pantalla:

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

DESAR

Bandeja de Trabajo

ACTUALIZAR

MIS TAREAS

TAREAS SIN ASIGNAR

Mostrar registros

Buscar:

EXPEDIENTE	ORIGEN	ACREEDOR	TIPO DE CREDITO	PRESCRIPCION	ACTIVIDAD
EX-2023-00011222 - GDEBA-TESTGDEBA	DIRECCION DE VIALIDAD	DIRECCION DE VIALIDAD	MULTA	15/4/2023	AFIRMAR Y FIRMAR
EX-2023-00010338 - GDEBA-TESTGDEBA	DIRECCION DE VIALIDAD	DIRECCION DE VIALIDAD	CARGO DELUDOR	19/4/2023	LIQUIDAR
EX-2023-00010765 - GDEBA-TESTGDEBA	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD	MULTA	25/4/2023	LIQUIDAR
EX-2023-00010873 - GDEBA-TESTGDEBA	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD	SAMO		INGRESAR CREDITO
EX-2023-00010341 - GDEBA-TESTGDEBA	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD	MULTA		LIQUIDAR
EX-2023-00010727 - GDEBA-TESTGDEBA	SECRETARIA DE TURISMO	SECRETARIA DE TURISMO	MULTA		AFIRMAR Y FIRMAR

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Recuperos con fecha de prescripción anterior al día de hoy.

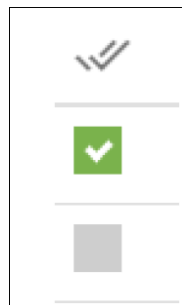
La misma cuenta con dos pestañas, una para mis tareas y otra para tareas sin asignar. Según donde se encuentre y el rol que cumpla, las acciones posibles cambian pero la apariencia se mantiene.

Al presionar “actualizar”



Se recargará nuevamente la página trayendo nuevos expedientes, como también sacará los expedientes que ya fueron asignados a otros usuarios en “mis tareas”.

Para asignar tareas, el usuario deberá marcar que expedientes deben ser trabajados



Al apretar asignar,



Se desplegará una nueva pantalla donde habrá dos selectores, uno para la actividad que debe ser realizada y otro para el usuario que debe hacerla. También contará con un campo de observaciones.

Detalle expedientes

Al clickear sobre el ícono del ojo de cada expediente.



Se abrirá una nueva pantalla para visualizar rápidamente todos los datos que este expediente contiene.

Realizar actividad

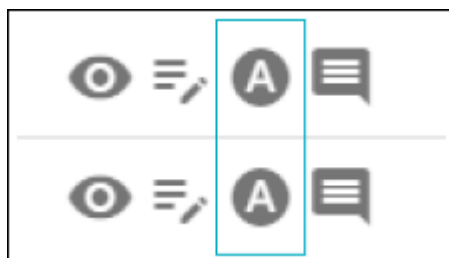
Al clickear sobre el ícono del lápiz de cada expediente, el cual aparecerá solo en “mis tareas”.



Se abrirá una nueva pantalla con la siguiente actividad que se encuentra a realizar.

Asignar actividad

Al clicar sobre el ícono de la A de cada expediente

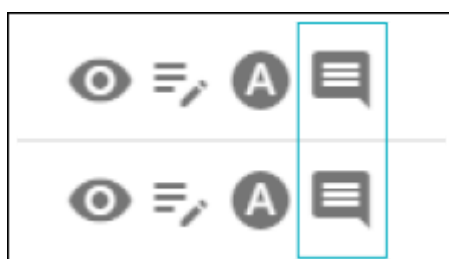


Se desplegará una nueva pantalla donde habrá dos selectores, uno para la actividad que debe ser realizada y otro para el usuario que debe hacerla. También contará con un campo de observaciones.

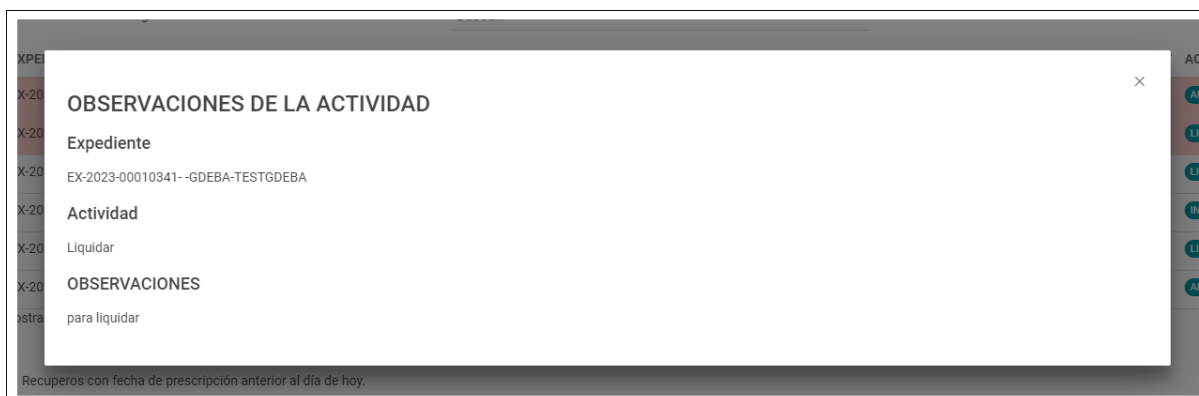
Una captura de pantalla de la interfaz de usuario del sistema 'RECUPERO DE CREDITOS FISCALES'. El encabezado muestra el título 'RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS' y el usuario 'DESA2'. A la izquierda hay un menú con opciones: 'Entidades', 'Bandeja de Trabajo', 'Expedientes' y 'Configuración'. El área principal está titulada 'ACTIVIDAD' y muestra el expediente 'EXPEDIENTE - EX-2023-00010326 - GDEBA-TESTGDEBA'. Hay dos selectores: 'ACTIVIDADES *' con el texto 'Seleccione una Actividad' y 'ASIGNAR A *' con el texto 'Seleccione un Usuario'. Debajo de estos selectores hay un campo de texto etiquetado como 'OBSERVACIONES'. En la parte inferior central hay un botón verde que dice 'GUARDAR'.

Observaciones de la actividad

Al clicar sobre el ícono de la burbuja de texto de cada expediente



Se abrirá la siguiente pantalla por encima:



ACTIVIDADES

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



Al clickear sobre el ícono del lápiz de cada expediente, el cual aparecerá solo en “mis tareas”.



Y se abrirá una nueva pantalla con la siguiente actividad que se encuentra a realizar.

Créditos MULTA

Se desplegará la siguiente pantalla:

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

DESAROLLO

Crédito Multa AGREGAR

EXPEDIENTE	ORIGEN	ACREEDOR	TIPO DE CRÉDITO	INGRESO	PRESCRIPCIÓN	MONTO ORIGINAL
EX-2023-00010765--GDEBA-TESTGDEBA / R 1	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD	MULTA	10/3/2023	-	\$ 100.000,00

Mostrar 10 registros

Buscar:

COPIAR CSV PDF IMPRIMIR

DEUDOR	NORMATIVA	FECHA NOTIFICACIÓN	FECHA PRESCRIPCIÓN	MONTO	ACCIONES
PEDRO GOMEZ	LEY N° 1234/2023	3/3/2020	3/3/2025	\$ 100.000,00	EDITAR VER ELIMINAR

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

Anterior 1 Siguiete

CONTINUAR

Al presionar “Agregar” el sistema abre una nueva pantalla:

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

DESAROLLO

Alta de Credito Multas AGREGAR

EXPEDIENTE	ORIGEN	TIPO CREDITO	MONTO *
EX-2023-00010765--GDEBA-TESTGDEBA	MINISTERIO DE SALUD	MULTA	Ingrese un monto

FECHA NOTIFICACION

FECHA PRESCRIPCION

RAZON POR CAMBIO DE FECHA DE PRESCRIPCION

NORMATIVA TIPO DE CREDITO *

SELECCIONE NORMATIVA TIPO DE CREDITO

OBSERVACIONES

DEUDORES AGREGAR

Mostrar 25 registros

Buscar:

DEUDOR	FECHA DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE PRESCRIPCIÓN	TIPO DE DEUDOR	ACCIONES
Ningún dato disponible en esta tabla				

Anterior Siguiete

GUARDAR

El usuario deberá llenar los datos requeridos, como así también los datos de los deudores mediante el “agregar”, el cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla:

Una vez que se le dé a “guardar”, el usuario volverá a la pantalla principal de la actividad.

El usuario podrá editar y eliminar cada deudor y codeudor.

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

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



Este último abrirá una pantalla por encima de la anterior.

DEUDOR	FECHA DE NOTIFICACION	FECHA DE PRESCRIPCION	TIPO DE DEUDOR
PEDRO, GOMEZ	3/3/2020	3/3/2025	DEUDOR

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

Fecha de prescripción y viabilidad

Se desplegará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web application interface for 'RECUPERO DE CREDITOS FISCALES' under the 'MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS'. The page title is 'Fecha de Prescripción y Viabilidad'. It features a table with the following data:

EXPEDIENTE	ORIGEN	ACREEDOR	TIPO DE CRÉDITO	INGRESO	PRESCRIPCIÓN	MONTO
EX-2023-00010341 - GDEBA-TESTGDEBA / R 1	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD	MULTA	9/3/2023	1/1/0001	860000

Below the table, there is a section for 'FECHA PRESCRIPCIÓN' with a date of '20-04-2023' and a calendar icon. Underneath, there are four checkboxes for verification:

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

At the bottom, there are two buttons: 'GUARDAR' (green) and 'CONTINUAR' (blue).

La cual cuenta con dos tablas, en una se deberá elegir una fecha de prescripción mediante el calendario.

Por debajo el usuario puede verificar de modo manual si el expediente cuenta con todos los requisitos para seguir siendo trabajado.

This screenshot shows a close-up of the verification section from the previous screenshot. It contains four items, each with a green checkmark icon and a label:

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

Actos administrativos

Se desplegará la siguiente pantalla:

RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

← RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
DESAR

Actos Administrativos

EXPEDIENTE	ORIGEN	ACREEDOR	TIPO DE CRÉDITO	INGRESO	PRESCRIPCIÓN	MONTO
EX-2023-00010341 - GDEBA-TESTGDEBA / R 1	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD	MULTA	9/3/2023	1/1/0001	860000

ACTO ADMINISTRATIVO*

OBSERVACIONES*

GUARDAR

Mostrar 25 registros

Buscar:

COPIAR CSV PDF IMPRIMIR

ACTO ADMINISTRATIVO	OBSERVACIONES	ACCIONES
Ningún dato disponible en esta tabla		

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

CONTINUAR

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos inputs obligatorios.

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 solo podrá eliminar.

Liquidación crédito

Se desplegará la siguiente pantalla:

RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

← RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
DESAR

Liquidación Crédito
LIQUIDAR CREDITOS

EXPEDIENTE	ORIGEN	ACREEDOR	TIPO DE CRÉDITO	INGRESO	PRESCRIPCIÓN	MONTO ORIGINAL
EX-2023-00010341 - GDEBA-TESTGDEBA / R 1	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD	MULTA	9/3/2023	-	\$ 860.000,00

Mostrar 25 registros

Buscar:

COPIAR CSV PDF IMPRIMIR

DEUDOR	NORMATIVA	FECHA NOTIFICACION	FECHA PRESCRIPCION	MONTO ORIGINAL	MONTO ADEUDADO	
MARIA LOPEZ	LEY N� 1234/2023	4-4-2023	11-4-2023	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	
MARIA LOPEZ	DECRETO LEY N� 1158/1979	28-4-2023	28-4-2026	\$ 800.000,00	\$ 800.000,00	

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

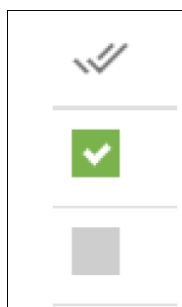
Anterior

1

Siguiente

VER LIQUIDACIONES

El usuario deberá marcar con qué créditos desea trabajar



Una vez elegidos presionará “Liquidar créditos”.



El sistema abrirá una nueva pantalla:

Liquidación

RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

← RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
DESAR

← Liquidación

EXPEDIENTE	ORIGEN	ACREEDOR	TIPO DE CRÉDITO	INGRESO	PRESCRIPCIÓN	MONTO ORIGINAL
EX-2023-00010341 - GDEBA-TESTGDEBA / R 1	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD	MULTA	9/3/2023	-	\$ 860.000,00

TIPO DE LIQUIDACIÓN*
Selecione el tipo de liquidación

FECHA LIQUIDACIÓN

CALCULAR

NORMATIVA	FECHA NOTIFICACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	DÍAS DE MORA	MONTO ADEUDADO	MONTO INTERÉS	MONTO RECLAMADO	ACCIONES
LEY N° 1234/2023	04-04-2023	14-04-2023	-	-	-	-	
TOTALES				-	-	-	

TASAS ADMINISTRATIVAS Y HONORARIOS

DETALLE	IMPORTE	ACCION
TOTALES	-	

OBSERVACIONES
-

IMPORTE A PAGAR: -

LIQUIDAR



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.



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



En primer lugar aparecerá la tabla con las liquidaciones que fueron elegidas, con 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	

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:

Liquidaciones

RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

← **RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS**
DESA2

Entidades
Bandeja de Trabajo
Expedientes
Configuración

← Liquidaciones

AGREGAR

EXPEDIENTE
EX-2023-00010341--GDEBA-TESTGDEBA / R 1

ORIGEN
MINISTERIO DE SALUD

ACREEDOR
MINISTERIO DE SALUD

TIPO DE CRÉDITO
MULTA

INGRESO
9/3/2023

PRESCRIPCIÓN
-

MONTO ORIGINAL
\$ 860.000,00

Mostrar 25 registros

Buscar:

COPIAR
CSV
PDF
IMPRIMIR

LIQUIDACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	MONTO TOTAL	IMPORTE A PAGAR	ESTADO	ACCIONES
Liquidación 0	IGB	3	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	EN PROCESO	
Liquidación 0	NAD	1	\$ 10.000,00	\$ 10.753,00	EN PROCESO	
Liquidación 0	NAD	1	\$ 10.000,00	\$ 10.753,00	EN PROCESO	
Liquidación 0	NAD	1	\$ 800.000,00	\$ 974.188,62	EN PROCESO	

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

Anterior
1
Siguiete

CONTINUAR

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

Al presionar “Agregar” vuelve a la pantalla inicial de la actividad:



Al clickear sobre el ojo, se abrirá una nueva pantalla para visualizar rápidamente todos los datos que la liquidación contiene.

Al clickear sobre el eliminar, se podrá borrar una liquidación.

Al clickear sobre el check, se abrirá una nueva pantalla:

Aprobar y firmar

EXPEDIENTE	ORIGEN	ACREEDOR	TIPO DE CRÉDITO	INGRESO	PRESCRIPCIÓN	MONTO ORIGINAL
EX-2023-00010341--GDEBA-TESTGDEBA / R 1	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD	MULTA	9/3/2023	-	\$ 860.000,00

Cuentas Bancarias	Monto
532719	\$ 10.000,00
431986	\$ 198,00
431986	\$ 305,00
532719	\$ 250,00

El usuario podrá revisar los documentos de la liquidación y sus anexos correspondientes al apretar cada botón correspondiente.

REVISIÓN DE DOCUMENTOS

VER DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN VER ANEXO 1 VER ANEXO 2

Estos se abrirán por fuera del sistema.

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, abriendo la pantalla de asignar actividad.

RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Entidades

Bandeja de Trabajo

Expedientes

Configuración

ACTIVIDAD

EXPEDIENTE - EX-2023-00010326 - GDEBA-TESTGDEBA

ACTIVIDADES *

ASIGNAR A *

Seleccione una Actividad

Seleccione un Usuario

OBSERVACIONES

GUARDAR

En el caso de que todo se encuentre correcto, podrá aprobarlo.

CONFIGURACIÓN

Al clicar el ítem CONFIGURACIÓN se desplegarán los siguientes apartados:

Configuración

Créditos

Normativas

CRÉDITOS

Al clicar el ítem CRÉDITOS, se desplegará la siguiente pantalla:

La misma cuenta con dos pestañas, una para tipo de crédito y la otra para tipo de crédito por organismo. Según donde se encuentre, el contenido cambia pero la apariencia se mantiene.

Tipo de crédito

Habrà una tarjeta principal, la cual cuenta con dos inputs obligatorios.

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.

Tipo de crédito por organismo

Habrà 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 clicar 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.

EDITAR FECHA DE VIGENCIA

FECHA HASTA

3/2/2023 01:23:00

CANCELAR

GUARDAR

OLITICAS DE GENEROS Y DIVERSIDAD

MULTA

31/1/2023 00:00:00

3/2/2023 01:23:00

NORMATIVAS

Al clickear el ítem NORMATIVAS, se desplegará la siguiente pantalla:

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

PRE1

Entidades

Expedientes

Configuración

Normativas

NORMATIVA POR ORGANISMO TIPO CRÉDITO

TIPO DE NORMATIVA*

NÚMERO*

AÑO*

LEY DE CUAL DEPENDE

Seleccione el tipo de normativa

Ej. 9999

Ej. 2023

Ninguna

OBSERVACIONES

GUARDAR

Mostrar 25 registros

Buscar:

COPAR

CSV

PDF

IMPRIMIR

TIPO	NÚMERO	AÑO	LEY DE CUAL DEPENDE	OBSERVACIONES	ACCIONES
LEY	22	2023	-		
LEY	123	1999	-		
DECRETO LEY	123	2222	LEY N°123/1999		
RESOLUCION	123	1234	LEY N°123/1999	#####	
RESOLUCION	1111	2222	DECRETO LEY N°123/2222		
RESOLUCION	12312	1223	-		
LEY	223232	1231	-		

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

Anterior

1

Siguiente

La misma cuenta con dos pestañas, una para normativas y la otra para normativas entidad tipo de crédito. Según donde se encuentre, el contenido cambia pero la apariencia se mantiene.

Normativa

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos selectores y dos inputs, siendo solo uno de estos últimos opcional.

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

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

Por debajo hay cuatro inputs que se comportan como área de texto, es decir, este espacio se agranda o achica según se desee. 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 último abrirá una pantalla por encima de la anterior.

Cuenta bancaria

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

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

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 tasa

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

Al clicar el  tem TASAS, se desplegará la siguiente pantalla:

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

DESAR

Tasas

TASA ADMINISTRATIVA TASA ADMINISTRATIVA POR TIPO DE DOCUMENTO TASA DE INTERÉS

DESCRIPCIÓN* MONTO* FECHA DESDE* FECHA HASTA

Ingrese la descripción Ingrese el monto

GUARDAR

Mostrar 25 registros Buscar:

COPIAR CSV PDF IMPRIMIR

DESCRIPCIÓN	MONTO	FECHA DESDE	FECHA HASTA	ACCIONES
TASA ADM. ART 70 Inc. 1 LEY 15.391	198	06/03/2023	-	
TASA ADM. ART 70 Inc. 2 LEY 15.391	250	06/03/2023	-	
TASA ADM. ART 70 Inc. 3 LEY 15.391	305	14/04/2023	-	
Tasita	1500	19/04/2023	-	
Tasita12	1500	19/04/2023	-	

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

Anterior 1 Siguiete

La misma cuenta con tres pestañas, una para cuenta bancaria y la otra para cuenta bancaria por organismo. Según donde se encuentre, el contenido cambia pero la apariencia se mantiene.

Tasa administrativa

Habrà una tarjeta principal, la cual cuenta con dos campos obligatorios y dos fechas.

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

En la tabla, el usuario podrá editar y eliminar.

Tasa administrativa por tipo de documento

Habrà 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.

Tasa de interés

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos campos obligatorios, al llenar el último se calcular  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.