

Módulo: Gestión de Deuda

Submódulos Restantes

Control de Versiones

Versión	Fecha	Autor	Descripción
1	04/06/10	Pablo G. Perrone	Inicial. Implementación de Procesos Actual.

Índice de Contenidos

Control de Versiones.....	2
Índice de Contenidos.....	2
Introducción.....	4
Administrar Deuda/Convenios.....	5
Administrar Notificaciones de Pre-envío:	6
Administrar Reconfecciones Masivas:	15
Administrar Envío de Deuda a Judiciales:	17
Administrar Saldos Por Caducidad Masivos:	23
Administrar Rescates de Convenios Masivos:	29
Administrar Prescripción de Deuda:	33
Anular/Desanular Deuda:	37
Gestión de Cobranzas.....	40
Administrar Gestión de Cobranzas:	40
Reportes Operativos.....	44
Reporte de Totales de Emisión:	45
Reporte de Distribución de Totales Emitidos:	46
Reporte de Recaudación por Recurso:	47
Reporte de Convenios:	48
Reporte de Importe Recaudado de Planes:	50
Reporte de Importe a Recaudar por Planes:	52
Reporte de Convenios Formalizados por Área :	53
Reporte de Convenios a Caducar :	54

Reporte de Respuesta de Operativos :	55
Reporte de Anulación:	56
Reporte de Deuda por Procurador:	57
Reporte de Contribuyente CER:	58
Reporte Contribuyente CER por Recurso:	59
Reporte Detalle Recaudación CER:	60
Rodados:	61
Administrar Tramite RNPA:	61
Glosario:	68

Introducción

El módulo permite realizar la gestión y administración de la deuda y convenios en las distintas vías. Además permite la administración de los procedimientos judiciales y de concursos y quiebras.

Se divide en submódulos que agrupan listas de funcionalidades que podrán accederse según el perfil del usuario.

Como en todo el sistema, las acciones que un determinado rol puede realizar estarán definidas y administradas en el módulo de Seguridad. De este modo, existirán acciones de gestión de deuda habilitadas para los usuarios de Gestión de Recursos pero no para el Contribuyente que accede vía Internet. Del mismo modo, la gestión de la deuda en vía judicial estará habilitada para los Procuradores.

A continuación se describirá de forma resumida cada submódulo y las funcionalidades incluidas en ellos.

Este documento se encuentra organizado acorde a la implementación en SAT de los procesos que comprende. Para algunos trámites u operaciones existen varios puntos de accesos. A partir de este desarrollo se deberán revisar las diferencias en la implementación de los procesos y alternativas dentro del sistema para cubrirlas.

Lista de submódulos a tratar:

1. Gestión de Deuda/Convenios
2. Administrar Deuda/Convenios
3. Administración de Procedimientos Judiciales
4. Administración de Procedimientos de Concursos y Quiebras
5. Gestión de Cobranzas
6. Rodados
7. Reportes Operativos

Por la extensión de estos temas, la documentación para este módulo se dividirá en cuatro documentos:

- **SIATGPL-Modulo-Gestion-Deuda-General:** Que comprende al primer submódulo pero sin las particularidades de los recursos autoliquidables.
- **SIATGPL-Modulo-Gestion-Deuda-Autoliquidable:** Que comprende las particularidades del primer submódulo para recursos autoliquidables.
- **SIATGPL-Modulo-Gestion-Deuda-Adm-Proc-Jud-Y-CyQ:** Comprende los el 3er y 4to submódulos, la administración de procedimientos judiciales y de concurso y quiebras.
- **SIATGPL-Modulo-Gestion-Deuda-Otros:** Comprende los submódulos restantes. (2, 5, 6 y 7).

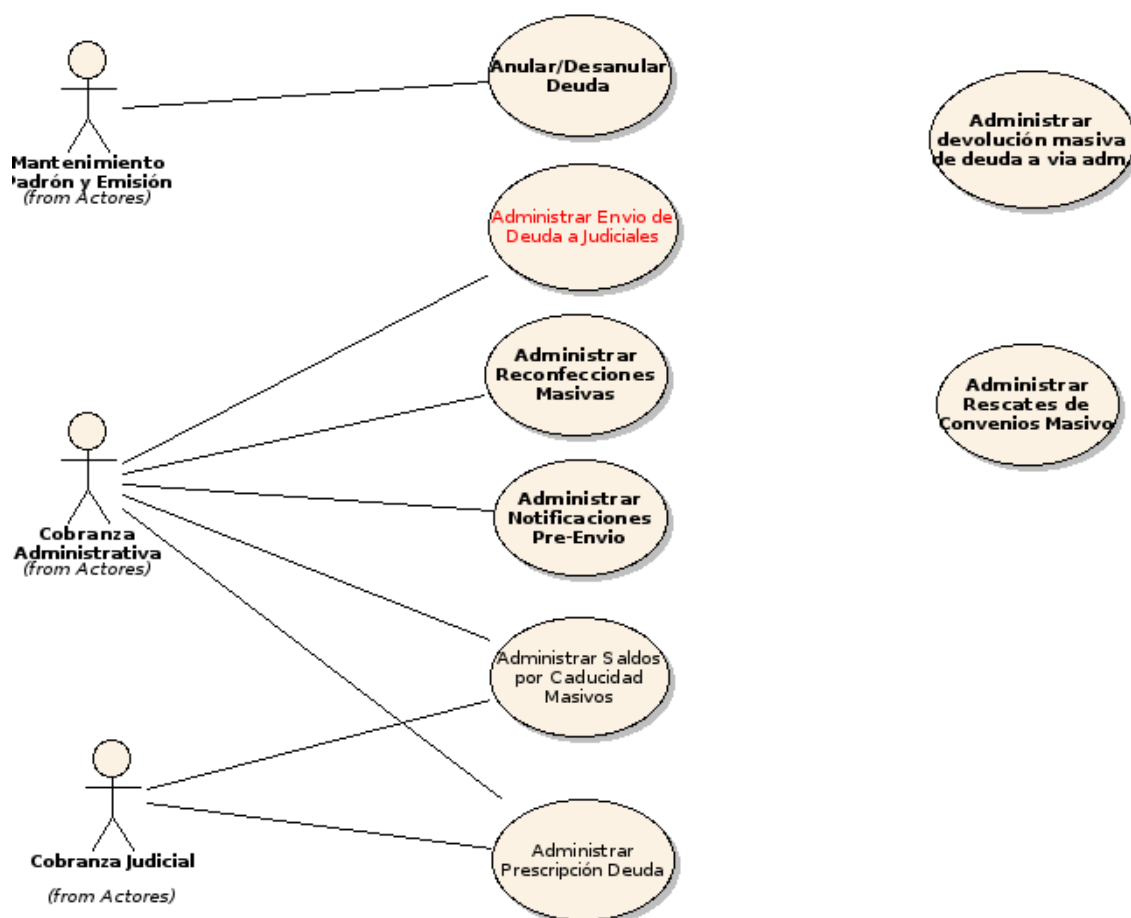
Este documento corresponde al último de la serie descripta.

Administrar Deuda/Convenios

Desde este submódulo se puede acceder a distintos procesos de acción masiva. Entre ellos se encuentran la generación de notificaciones, reconfección, envío de deuda a judicial, prescripción y anulación de deuda, generación de saldos por caducidad.

La anulación/recuperación de Deuda de forma individual por Cuenta también se gestiona desde este submódulo.

A continuación se presenta un diagrama de casos de uso (que identifican funciones específicas y/o accesos a ciertas pantallas de gestión que brinda el sistema). Este diagrama servirá para identificar de forma gráfica las funcionalidades incluidas y los usuarios que las utilizan.



Administrar Notificaciones de Pre-envío:

Este CU tiene como objetivo la Administración del proceso de Notificaciones de pre-envío de deuda a judiciales.

Este proceso puede considerarse como una particularización del proceso de envío. En este caso, en lugar de enviar la deuda a cobro judicial y generar las constancias y planillas, se generan notificaciones sobre un formulario que debe seleccionarse al crear el proceso, conteniendo la información sobre deuda o cuotas de convenios impagas vencidas.

En términos de implementación se combina la funcionalidad del envío con la funcionalidad de la confección.

El proceso implica, inicialmente indicar una serie de parámetros para la selección de deuda o cuotas. Entre estos parámetros, los más importantes son: entorno de fechas de vencimiento de deuda, entorno de importes totales, características de las cuentas a incluir, cantidad de cuotas vencidas, etc. Adicionalmente, se permite indicar las cuentas o deudas o cuotas que no deben participar del proceso. Como resultado de esta primer selección, que puede reiterarse tantas veces como sea necesario, el sistema construye una lista de deuda a incluir y una lista de deuda a excluir. Estas listas pueden ser consultadas mediante el sistema o exportadas en archivos de tipo planilla de cálculo (cvs) para que cada área valide los datos.

Luego, en caso que las validaciones de los usuarios resulten satisfactorias, el sistema procede al proceso de confección propiamente dicho, lo que significa: para cada cuenta seleccionada, genera en un formulario de notificación la lista de deudas y cuotas de convenios resultantes según los criterios especificados.

Finalmente, se genera un archivo en formato TXT o PDF para ser enviado a la empresa de impresión externa.

Implementación y forma de uso:

Se accede a través del menú de Gestión de Deuda -> Administrar Deuda / Convenios -> Administrar Notificaciones Masivas.

Desde aquí se pueden consultar los distintos procesos existentes de Notificaciones Masivas y agregar uno nuevo.

Parámetros de la Búsqueda

Tipo Proceso Masivo: Pre Envío Judicial

Recurso: Todos

Número Proceso :

Estado Proceso: Todos

Fec. Proceso Desde: 01/09/2008

Fec. Proceso Hasta: 02/09/2008

Limpiar

Buscar

Resultado de la Búsqueda

				Fecha Pre Env.	Número Proceso	Recurso	Estado Proceso	Usuario Ejecución
				01/09/2008	86	Tasa General de Inmuebles	Procesado con éxito	

Volver

Agregar

La grilla de resultados y el botón “Agregar” aparecerán una vez ingresados los filtros de búsqueda y oprimido “Buscar”.

Agregar:

Al crear una nueva notificación masiva debemos ingresar los datos generales de la misma:

Datos del Proceso Masivo

(*) Tipo Proceso Masivo: Pre Envío Judicial

(*) Vía de la Deuda: Seleccionar...

(*) Fecha Envío: 02/09/2008

(*) Recurso: Seleccionar...

Caso: Seleccionar... Validar Caso

(*) Considerar Cuentas Excluidas: Seleccionar...

Observación:

Los datos referentes al formulario de notificación a utilizar:

(*) Formulario: Formulario de Notificación de Pre-envío Judicial

(*) Formato de Salida: PDF

Campos del Reporte	
Apercibimiento	Inicio de acciones tendientes al cobro por vía judicial
Apercibimiento2	Embargo de Bienes personales
Nombre del área emisora	Dirección Gral. de Gestión de Recursos
Ingrese una C para que se visualicen los Convenios o un P para visualizar los períodos de Deuda	
Nombre responsable del área emisora	CP Marcela
Dentro de los ... Días hábiles	10
Ingrese una C para que se visualice la Catastral o una B para visualizar el Broche	CP Marcela
Asentamientos pagos al día ...	
concurriendo a ...	Centro Municipal de Distrito más cercano a su domicilio
Lugar de Concurrencia 2	página WEB
El monto consignado está calculado al.....y debe ser actualizado a la fecha de efectiv	
Título	Reclamo de Deuda Tasa General de Inmuebles
título 2	Título dosssss

Ver:

Al seleccionar nos muestra los datos generales del proceso de la Notificación Masiva seleccionada.

Datos del Proceso Masivo	
Tipo Proceso Masivo:	Pre Envio Judicial
Via de la Deuda:	Administrativa
Número Proceso :	86
Fecha Envío:	01/09/2008
Recurso:	Tasa General de Inmuebles
Caso:	
Considerar Cuentas Excluidas:	Si
Observación:	NOTIF PreEnvio Judicial - Retroactivas
Usuario Alta:	admin
Estado Proceso:	Procesado con éxito
Usuario Ejecución:	

Y datos específicos del Reporte:

Datos del Reporte	
Formulario:	formulario de Aviso de deuda (previa a la notificación)
Formato de Salida:	PDF
Nombre del área emisora:	Dirección Gral. de Gestión de Recursos
con importantes beneficios a saber: ...:	Descuentos
Ingrese una C para que se visualicen los Convenios o un P para visualizar los periodos de Deuda:	P
Ingrese D si es un Decreto u O si es una Ordenanza:	O
Fecha limite regularización:	20/01/2008
Gravamen a Notificar:	TGI
Nro del Decreto u Ordenanza:	12/1234
Nombre responsable del área emisora:	CP Marcela
Ingrese una C para que se visualice la Catastral o una B para visualizar el Broche:	C
Asentamientos pagos al día ...:	01/09/2008
Para acogerse a estos beneficios y regularizar sus deudas podrá/n concurrir a ...:	Centro de Municipall de Distrito más cercano a su Domicilio
Título:	Reclamo de Deuda Tasa General de Inmuebles
Título 2:	Aviso de Deuda

Modificar:

El ícono “Modificar” aparece activo únicamente si la corrida se encuentra en estado “En preparación”, permite modificar Caso, observación, reporte y datos del reporte.

Eliminar:

Al eliminar se accede a ver los datos generales de la notificación masiva con un mensaje de advertencia, para eliminar se valida que el estado del proceso sea “En preparación” sino el sistema nos muestra un mensaje de error.

Administrar proceso:

A través de ésta opción podemos incluir deuda, excluir deuda, administrar la corrida de cada paso de la Notificación Masiva.

La administración se base en distintos tipo de pasos en los cuales se ejecutan diferentes procesos.

Paso 1

Deuda y Cuotas a incluir:

1 - Deuda y Cuotas de Convenio a Incluir

Parámetros

Eliminar Deuda

Limpiar Todo

- Parámetros de Selección de deuda a incluir. Estos parámetros son utilizados durante la ejecución del proceso de selección de deuda a incluir.
- Permite quitar deuda previamente incluida
- Elimina todos los registros seleccionados de la Deuda a Incluir y limpia los log de selecciones.

Este es el primer paso de selección de deudas o cuotas, para ingresar un criterio de selección debemos ingresar a “Parámetros”

Esta pantalla cuenta con varias secciones, primero debemos seleccionar el tipo de selección: deuda o cuotas (por defecto está seleccionado deuda).

Tipo de Selección

Tipo de Selección:

Deuda Administrativa

Selección de deudas:

Parámetros de deuda y cuentas

Parámetros de la Deuda

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Clasificación de Deuda: ☐ Original ☐ Retroactivo

Fecha Vto. Desde: 01/01/2006 Fecha Vto. Hasta: 31/12/2006

Importe Histórico Desde: Importe Histórico Hasta:

(*) Aplica al Total de la Deuda: Si (*) Cantidad Mínima de Deudas: 2

Parámetros de Cuenta

Número Cuenta:

Son los criterios principales para la búsqueda de deudas.

Parámetros de Exenciones y Contribuyentes

Parámetros de Exenciones

Exento **Todos**

Exonerado parcial **Todos**

Exonerado total Tipo 4 **Todos**

Jubilado Inquilino **Todos**

Jubilado Propietario **Todos**

Quita Sobretasa **Todos**

Parámetros de Contribuyente

Contribuyentes Estratégicos Rosario **Todos**

Atributos del objeto imponible

Parámetros de Objeto Imponible

Zona
☐ Zona 1
☐ Zona 2
☐ Zona 3
☐ Zona 4

Catastral
Desde: Hasta:

Radio
☐ Radio 1
☐ Radio 2
☐ Radio 3
☐ Radio 4
☐ Radio 5
☐ Radio 9

Tipo Parcela **Todos...**

Uso Parcela **Todos...**

Valuación Edificada
Desde: Hasta:

Valuación Libre
Desde: Hasta:

Valuación Terreno
Desde: Hasta:

Volver
Limpiar
Agregar Parámetros

Una vez ingresados los criterios de búsqueda debemos seleccionar “Agregar parámetros”.

NOTA: el sistema no ejecuta automáticamente la búsqueda de deudas ingresadas, sino que genera una corrida (proceso de ejecución programada) la cual debe programarse desde “Activar”.

Selección de Cuotas

Tipo de Selección

Tipo de Selección: **Cuotas de Convenios via Administrativa**

Parámetros de Cuotas de Convenios

Recurso: Tasa General de Inmuebles

(*) Fecha de Vencimiento:

(*) Cantidad Mínima de Cuotas:

Si el tipo de selección es de cuotas de convenios, se debe ingresar la cantidad mínima de cuotas vencidas a la fecha ingresada en “Fecha de Vencimiento”.

El resto de los criterios de selección son iguales a los de deuda.

Activar:

Para incluir deudas a la selección de la Notificación Masiva, luego de seleccionar parámetros debemos activar el proceso que ejecutará la búsqueda.

Controla la ejecución del proceso de deuda a incluir utilizando los parámetros de selección de deuda.

Fecha Inicio: 03/09/2008 **Hora Inicio:** 10:50

Estado Corrida: En espera continuar - Parametros seleccionados: Recurso: Tasa General de Inmuebles Tipo Detalle
 Selec Alm: Tipo de Detalle de Selección Almacenada de Deuda Administrativa Fecha Vencimiento
 Desde: 01/01/2000 Fecha Vencimiento Hasta: 31/12/2009 Aplica al Total Deuda = Si Numero de Cuenta
 = 10001208


Observación:

Al presionar “Activar”

Administrar Proceso

Datos del Proceso

Descripción: Proceso Masivo - Tasa General de Inmuebles - 02/09/2008

Fecha Nueva Corrida:  **Hora Nueva Corrida:**

El sistema nos muestra una pantalla con datos generales del proceso y una fecha y hora de corrida, por defecto estos datos se valorizan con la fecha y hora actual.

Al presionar nuevamente en “Activar”, la corrida adquiere el estado “En espera de Comenzar”.

En este punto el sistema trabaja de manera independiente del usuario, no necesitando este esperar a que termine el proceso para poder navegar por otras pantallas de SIAT. En todo momento se puede consultar el estado del proceso con solo ingresar a la pantalla de Búsqueda de Notificaciones Masivas o Administrar Notificación Masiva presionando el botón “Refrescar”.

Una vez terminado el proceso la corrida toma el estado “En espera de Continuar”, y aparece activa la sección de Listados y Consultas de Deudas incluidas:

Listados y consultas de: Deudas Incluidas y Cuotas de Convenios

Deudas: **Ctd. Registros:** 1

Cuotas de Convenios: **Ctd. Registros:** 5

Si presionamos “Ver Totales” el sistema brinda información más detallada sobre las deudas incluidas al momento:

Listados y consultas de: Deudas Incluidas y Cuotas de Convenios

Deudas: Ctd. Registros: 1 Imp. Histórico Total: 56.33 Ctd. Cuentas: 1
 Cuotas de Convenios: Ctd. Registros: 5 Imp. Histórico Total: 1419.1 Ctd. Cuentas: 1


[Ver Deuda Inc.](#)[Consulta Deuda Inc.](#)[Ver Cuotas Convenios](#)[Ver Totales](#)[Logs Armado](#)

Si queremos incluir otras deudas podemos hacerlo ingresando nuevamente en Parámetros.

Eliminar Deuda:

Al oprimir Eliminar Deuda accedemos a una pantalla que permite ingresar los parámetros deseados de aquellas deudas que queremos eliminar de la selección:

Una vez que hemos ingresado los criterios de la deuda a eliminar seleccionamos “Buscar”, el sistema analiza y obtiene los resultados según los parámetros cargados sobre todas la deuda incluida hasta el momento por cualquier proceso de búsqueda, presenta debajo una grilla de los resultados de la búsqueda en archivos que pueden ser editados con un editor de planillas de cálculo :

Resultado de la Búsqueda		
	Nombre Archivo	Ctd. Resultados
	deudaIncProMasEliminar_87_0.csv	24
	Cantidad total de registros del resultado	24

[Volver](#)
[Eliminar Todos](#)
[Selección Individual](#)

Para Eliminar los resultados tenemos dos opciones, eliminar todos o hacer una selección individual de las deudas que queremos eliminar de la selección, para esta última opción se muestra en pantalla un listado de las deudas con un check para seleccionar.

Resultado de la Búsqueda								
	Número Cuenta	Año	Periodo	Clasif. Deuda	Fecha Vto.	Importe	Saldo	Saldo Actualizado
<input type="checkbox"/>	10001208	2005	2	Original	10/03/2005	\$ 56.33	\$ 56.33	\$ 99.39
<input type="checkbox"/>	10001208	2005	5	Original	09/09/2005	\$ 56.33	\$ 56.33	\$ 93.35
<input type="checkbox"/>	10001208	2005	6	Original	10/11/2005	\$ 56.33	\$ 56.33	\$ 91.34
<input type="checkbox"/>	10001208	2005	3	Original	10/05/2005	\$ 56.33	\$ 56.33	\$ 97.38
<input type="checkbox"/>	10001208	2005	1	Original	10/01/2005	\$ 56.33	\$ 56.33	\$ 101.54

Limpiar todo:

Esta opción borra todas las selecciones de deuda incluidas en la Notificación Masiva.

Administración de Proceso Masivo de Deuda

Datos del Proceso Masivo

Fecha Envío: 02/09/2008

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Caso:

Observación:

Considerar Cuentas Excluidas: No

Utiliza Criterio: No

Log de Selección de Deuda a Incluir

Detalle del Log			
Fecha y Hora	Acción	Usuario	Detalle del Logeo
02/09/2008	Agregar Masivo		Recurso: Tasa General de Inmuebles Tipo Detalle Selec Alm: Tipo de Detalle de Selección Almacenada de Deuda Administrativa Fecha Vencimiento Desde: 01/01/2000 Fecha Vencimiento Hasta: 31/12/2009 Aplica al Total Deuda = Si Numero de Cuenta = 10001208

[Volver](#) [Limpiar Selección](#)

Deuda a Excluir:

Seleccionar

Se muestra la misma pantalla que en “Eliminar Deuda” de la deuda incluida, al buscar según los criterios cargados el sistema genera archivos de planilla de cálculo que se muestran en una grilla en pantalla.

Párametros de la Deuda

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Número Cuenta: 10001208

Clasificación de Deuda: ☐ Original ☐ Retroactivo

Fecha Vto. Desde: 01/01/2005 Fecha Vto. Hasta: 31/12/2005

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultado de la Búsqueda	
Nombre del Archivo	Ctd. Resultados
deudaExcProMasAgregar_87_0.csv	5
Cantidad total de registros del resultado	5

[Volver](#) [Agregar Todos](#) [Selección Individual](#)

A diferencia de “Eliminar Deuda”, en este proceso las deudas que se obtengan como resultado y sean seleccionadas no se borran de la lista de selección, sino que se cargan en otra lista de deuda a excluir la cuál será considerada por el proceso en ejecución, disponiendo siempre del detalle de qué deuda se excluyó.

Siguiente Paso:

Una vez concluida la selección de deuda a incluir, en la sección de Control de ejecución del proceso debemos seleccionar “Siguiete Paso”. Las opciones en pantalla que teníamos activas para incluir deuda aparecerán inactivas y se activará el Paso 2.

2 - Incluir/Excluir Deuda seleccionada del Proceso - Reconfiguración Masiva

Controla la ejecución del proceso de Inclusión/Exclusión de la deuda seleccionada y asignación a procuradores en caso del Envío Judicial. Toma como entrada las selecciones de deuda del paso 1, y realiza las validaciones pertinentes Incluyendo o Excluyendo cada Deuda seleccionada. Para el caso del Envío Judicial, además, asigna la deuda a un procurador según corresponda.

Fecha Inicio: 02/09/2008 **Hora Inicio:** 13:38
Estado Corrida: En espera continuar - Fin de paso 1
Observación:

Activar
Cancelar
Siguiete Paso
Retroceder Paso
Reiniciar
Refrescar

Modificar Datos del Formulario

Reportes Disponibles

	Nombre	Descripción
	Deuda Incluir	Reporte con la deuda en condiciones de ser asignada a procuradores y/o para realizar las impresión de boletas o notificaciones.
	Deuda Excluir	Reporte con la deuda a excluir, ya sea por la lista de Cuentas Excluidas, las indicadas en la configuración del proceso, las pertenecientes a los procuradores excluidos, o aquellas que no cumplen las condiciones para el proceso

Al activar este paso procesará toda la información de las listas de deuda a incluir y excluir seleccionadas en el paso anterior generando la lista final de Deuda Incluida y la lista final de Deuda Excluida.

En cada icono “Ver” se muestra un archivo conteniendo el detalle de cada deuda.

Con el botón “Retroceder Paso”, vuelve atrás el proceso.


Paso 3

Realiza la Notificación de las deudas incluidas agrupándolas en archivos por broches

3 - Realizar Proceso - Pre Envío Judicial

Realiza el paso final de Envío Judicial o Pre Envío o Reconfiguración. En el primer caso, genera las Constancias de Envío a Procuradores. Para el caso de Pre Envío y reconfiguración, genera las notificaciones y recibos de deuda.

Reportes Disponibles

	Nombre	Descripción
	Pre Envío Judicial. Broche fuera zona	Archivo Pdf con las notificaciones resultado del Pre Envío Judicial Masiva.

Ejemplo de notificación:

test 1200 Conforme a nuestros registros - con asentamientos de pagos hasta el día .- su cuenta contributiva del gravamen posee las siguientes deudas (*):	
Convenio Nro 1000000140 Cuota/s: 1, 2, 3, 4, 5	Total: \$ 1419.10
El monto consignado está calculado al y debe ser actualizado a la fecha del efectivo pago Por tal motivo se le intima para que, dentro de los 10 días hábiles de recibida la presente, proceda a regularizar su situación fiscal - concurriendo a Centro Municipal de Distrito más cercano a su domicilio página WEB . Bajo Apercibimiento de Inicio de acciones tendientes al cobro por vía Judicial . Embargo de Bienes personales	

Administrar Reconfecciones Masivas:

Este CU tiene como objetivo la Administración del proceso de Reconfecciones masivas.

El proceso implica, inicialmente indicar una serie de parámetros para la selección de deuda. Entre estos parámetros, los más importantes son: entorno de fechas de vencimiento de deuda, entorno de importes totales, características de las cuentas a incluir, etc.

Adicionalmente, se permite indicar las cuentas o deudas que no deben participar del proceso.

Como resultado de esta primer selección, que puede reiterarse tantas veces como sea necesario, el sistema construye una lista de deuda a incluir y una lista de deuda a excluir.

Estas listas pueden ser consultadas mediante el sistema o exportadas en archivos tipo planilla de cálculo (CVS) para que cada área valide los datos.

Luego, en caso que las validaciones de los usuarios resulten satisfactorias, el sistema procede al proceso de reconfección propiamente dicho, lo que significa: para cada cuenta seleccionada, para cada deuda, genera un recibo de reconfección del mismo modo que se hace en la reconfección de deuda vía web.

Finalmente, se generan archivos conteniendo los recibos generados agrupados por broche para ser enviado a la empresa de impresión externa.

Para su administración se presentan opciones de:

- **Administración del Proceso:** Permite consultar el estado de la Corrida del Proceso y, configurarla en caso que aún no se lo haya hecho. Para ello se invoca al CU "Administrar Corrida de Proceso".
- **Agregar Reconfección Masiva:** Para agregar una nueva Reconfección, se debe indicar el Recurso, la Fecha de Reconfección, la Fecha de Vencimiento, si existe un Caso, si se debe considerar las Cuentas Excluidas y una Observación. A continuación se debe indicar el Formulario asociado y los campos del mismo.
Con estos datos se genera una Reconfección Masiva, una nueva Corrida del proceso correspondiente a la Reconfección, en estado "En Preparación", la cual se asocia a la Reconfección Masiva antes generada. También se genera una nueva Selección Almacenada y se la asocia a la Reconfección. Dicha Selección Almacenada es de Tipo Deuda, considerando o no las Cuentas Excluidas, según se haya indicado, y solamente permitirá Deuda del Recurso indicado en la creación de la Reconfección.
- **Búsqueda de Reconfecciones Masivas:** Permite consultar las Reconfecciones Masivas por Recurso, número de proceso, rangos de Fecha del Proceso y Estado de la Reconfección.

Si existen resultados se muestra de cada uno de los registros la Fecha de Reconfección, número de proceso, el Recurso, estado y usuario.

Para realizar una nueva Reconfección, existe la opción "Agregar Reconfección Masiva".

- **Eliminación de la Reconfección Masiva:** Permite realizar la Eliminación de la Reconfección, sólo en caso que la Corrida asociada se encuentre en estado "En Preparación". Esto implica que, además de realizar la eliminación física de la Reconfección, se eliminará también la Corrida asociada y la Selección Almacenada generada al crear la Reconfección.
- **Modificación de los datos de la Reconfección Masiva:** Permite realizar la modificación de los datos de la Reconfección, sólo en caso que la Corrida asociada se encuentre en estado "En Preparación".
En caso que así sea, se podrá modificar el Caso, la Observación, el Formulario seleccionado y los campos del mismo.
- **Selección de la Deuda a Reconfeccionar:** Permite seleccionar la deuda a reconfeccionar, para lo cual se invoca al CU "Administrar Selección Almacenada", indicando como parámetros la Selección Almacenada, el Recurso, la Vía Administrativa.

Respecto a su implementación y uso desde el sistema se realiza de forma similar casi idéntica a otros procesos masivos que funcionan con este esquema de selección de deuda. Todos los pasos de alta, modificación, eliminación y carga de la selección de deuda son iguales a los antes descritos para la "Administración de Notificaciones de Pre-envío", debido a esto no se volverá a explicar.

Donde si difiere el proceso es en la ejecución del 3er paso, ya que sobre la selección de deuda realizada, este realiza la acción específica de esta funcionalidad.

Paso 3

Realiza la reconfección de las deudas incluidas agrupándolas en archivos por broches

3 - Realizar Proceso - Reconfección Masiva

Realiza el paso final de Envío Judicial o Pre Envío o Reconfección. En el primer caso, genera las Constancias de Envío a Procuradores. Para el caso de Pre Envío y reconfección, genera las notificaciones y recibos de deuda.

Reportes Disponibles		
	Nombre	Descripción
	Reconf. Masiva. Broche 1004	Archivo Pdf con recibos resultado de la Reconfección Masiva.
	Reconf. Masiva. Broche 1011	Archivo Pdf con recibos resultado de la Reconfección Masiva.
	Reconf. Masiva. Broche 1021	Archivo Pdf con recibos resultado de la Reconfección Masiva.
	Reconf. Masiva. Broche 1016	Archivo Pdf con recibos resultado de la Reconfección Masiva.
	Reconf. Masiva. Broche 1019	Archivo Pdf con recibos resultado de la Reconfección Masiva.
	Reconf. Masiva. Broche 1005	Archivo Pdf con recibos resultado de la Reconfección Masiva.
	Reconf. Masiva. Broche 1010	Archivo Pdf con recibos resultado de la Reconfección Masiva.

Se generan los recibos en distintos archivos, por ejemplo para TGI agrupados por Broche.

Administrar Envío de Deuda a Judiciales:

Este CU tiene como objetivo la Administración del proceso del Envío de Deuda a Vía Judicial.

El envío implica, inicialmente indicar una serie de parámetros para la selección de deuda. Entre estos parámetros, los más importantes son: entorno de fechas de vencimiento de deuda, entorno de importes totales, características de las cuentas a enviar, etc.

Adicionalmente, se permite indicar las cuentas o deudas que no deben ser enviadas y procuradores a excluir.

Como resultado de esta primer selección, que puede reiterarse tantas veces como sea necesario, el sistema construye una lista de deuda a enviar y una lista de deuda a excluir.

Estas listas pueden ser consultadas mediante el sistema o exportadas en archivos tipo planilla de cálculo (CSV) para que cada área valide los datos.

Luego, en caso que las validaciones de los usuarios resulten satisfactorias, el sistema procede al envío propiamente dicho, lo que implica la creación de una planilla o padrón por procurador, donde se indica la totalidad de la deuda enviada y la creación de constancias de deuda, una por cuenta, donde se detallan los datos del procurador, datos de la cuenta y deuda incluida. La asignación de procuradores se realiza en base al criterio definido para cada uno.

Como resultado del proceso, se obtienen un archivo con la definición de las planillas y otro archivo con las constancias de deuda para ser enviados a la empresa de impresión externa.

Para su administración se presentan opciones de:

- **Administración del Proceso:** Permite consultar el estado de la Corrida del Proceso y, configurarla en caso que aún no se lo haya hecho. Para ello se invoca al CU "Administrar Corrida de Proceso".
- **Agregar Envío a Vía Judicial:** Para agregar un nuevo Envío a Vía Judicial, se debe indicar la Fecha del Envío, el Recurso, el Caso, si se debe considerar las Cuentas Excluidas y una Observación. Se solicitará también que se indique si se desea asignar la deuda a los procuradores de acuerdo al criterio asociado al recurso a algún procurador determinado. En caso que se deba enviar la deuda a un procurador, debe seleccionar a cual de los asociados al recurso en cuestión desea enviarle deuda, también podrá asociarse al procurador genérico Asuntos Jurídicos/Cobranza Judicial. Con estos datos se genera un Envío a Judiciales, una nueva Corrida del proceso correspondiente al Envío a Judiciales, en estado "En Preparación", la cual se asocia al Envío antes generado. También se genera una nueva Selección Almacenada y se la asocia al Envío. Dicha Selección Almacenada es de Tipo Deuda, considerando o no las Cuentas Excluidas, según se haya indicado, y solamente permitirá Deuda del Recurso indicado en la creación del Envío.

En caso que el envío tenga asociado un Caso, de indicarse el mismo, para lo cual se invoca el CU Administrar Casos.

- **Búsqueda de Envíos de Deuda a Vía Judicial:** Permite consultar los Envíos por Recurso, rangos de Fecha de Envío y Estado del Envío.
Si existen resultados se muestra de cada uno de los registros la Fecha de Envío, el Recurso y el Estado del Envío y las acciones asociadas: "Visualización del Envío", "Modificación de los datos del Envío", "Eliminación del Envío", "Administrar Envío".
Para realizar un nuevo Envío, existe la opción "Agregar Envío a Vía Judicial".
- **Eliminación del Envío:** Permite realizar la Eliminación del Envío, sólo en caso que la Corrida asociada se encuentre en estado "En Preparación". Esto implica que, además de realizar la eliminación física del Envío, se eliminará también la Corrida asociada y la Selección Almacenada generada al crear el Envío.
- **Modificación de los datos del Envío:** Permite realizar la Modificación de los datos del Envío, sólo en caso que la Corrida asociada se encuentre en estado "En Preparación".
En caso que así sea, se podrá modificar sólo la Observación, si utiliza o no criterio y el procurador.
- **Procuradores Excluidos:** Permite seleccionar de los procuradores asociados al recurso, a los cuales NO se le debe asignar deuda. La deuda que hubiese sido asignada a tales procuradores será también excluida del Envío.

- **Selección de la Deuda a Enviar:** Permite seleccionar la deuda a Enviar, para lo cual se invoca al CU "Administrar Selección Almacenada", indicando como parámetros la Selección Almacenada, el Recurso, la Vía Administrativa.
- **Selección de la Deuda a Excluir:** Permite seleccionar la deuda que no se desea enviar.
- **Ver Planilla Deuda Enviada:** Genera una planilla con el detalle de la deuda enviada a vía Judicial. Se podrá ver este detalle cuando la Corrida asociada se encuentre en estado "En Espera de Continuar".
- **Ver Planilla Deuda Excluida:** Genera una planilla con el detalle de la deuda que no se envió a vía Judicial. Esto puede deberse a formar parte de la selección de deuda excluida o bien que la deuda está asociada a una exención. Se podrá ver este detalle cuando la Corrida asociada se encuentre en estado "En Espera de Continuar".
- **Visualización del Envío:** Permite visualizar los datos del Envío.

Implementación y uso desde el sistema:

Se accede a través del menú de Gestión de Deuda - Administrar Deuda / Convenios - Administrar Envío a Judicial.

Desde aquí se pueden consultar los distintos procesos existentes de Envío Judicial y agregar uno nuevo.

Parámetros de la Búsqueda

Tipo Proceso Masivo: Envío Judicial

Recurso: Todos

Número Proceso:

Fec. Proceso Desde: 01/08/2008

Estado Proceso: Todos

Fec. Proceso Hasta: 03/09/2008

Resultado de la Búsqueda

				Fecha Envío	Número Proceso	Recurso	Estado Proceso	Usuario Ejecución
				15/08/2008	32	Tasa General de Inmuebles	En Preparación	admin
				27/08/2008	73	Tasa General de Inmuebles	En espera continuar	admin
				07/08/2008	19	Tasa General de Inmuebles	Procesado con éxito	

La grilla de resultados y el botón "Agregar" aparecerán una vez ingresados los filtros de búsqueda y oprimido "Buscar".

La gestión básica y administración del proceso se realiza de forma similar casi idéntica a otros procesos masivos que funcionan con este esquema de selección de deuda. Todos los pasos de alta, modificación, eliminación y carga de la selección de deuda son iguales a los antes descriptos para la "Administración de Notificaciones de Pre-envío", debido a esto no se volverá a desarrollar aquí.

Existen diferencias en el 2do y 3er paso y alguna opción específica en el agregar que se mencionan a continuación.

Agregar

Al crear un nueva Envío a Judiciales debemos ingresar los datos generales del mismo:

Datos del Proceso Masivo

(*) Tipo Proceso Masivo: Envío Judicial

Vía de la Deuda: Administrativa

(*) Fecha Envío: 03/09/2008

(*) Recurso: Seleccionar...

Caso: Seleccionar... Validar Caso

(*) Considerar Cuentas Excluidas: Seleccionar...

Observación:

(*) Utiliza Criterio: Seleccionar... Procurador: Seleccionar...

Volver **Agregar**

Y en el campo “Utiliza Criterio” debemos indicar SI en el caso que el proceso asigne los procuradores según los criterios ingresados en SIAT, si ingresamos NO debemos seleccionar un Procurador de la lista quien será el destinatario de toda la deuda enviada.



Por ejemplo seleccionando la NO utilización de criterios puede luego elegirse como único gestor de la deuda a un procurador que corresponda al “Área Cobranza Judicial”.

Paso 2

Aquí podremos ingresar una lista de procuradores a excluir, el sistema excluirá del envío todas aquellas deudas que tuvieran como destino a tales procuradores en la aplicación de los criterios de asignación.

Al activar este paso procesará toda la información de las listas de deuda a incluir y excluir seleccionadas en el paso anterior generando la lista final de Deuda Incluida y la lista final de Deuda Excluida.

2 - Incluir/Excluir Deuda seleccionada del Proceso - Envío Judicial

Procuradores a Excluir				
	Descripción	Domicilio	Teléfono	Horarios
	ROBERTO FERRER LARREA	BALCARCE	4201 365/4201 365	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00
	WILSON CINTIA	ITUZAINGO	4824 332/4824 332	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00
				Agregar

Controla la ejecución del proceso de Inclusión/Exclusión de la deuda seleccionada y asignación a procuradores en caso del Envío Judicial. Toma como entrada las selecciones de deuda del paso 1, y realiza las validaciones pertinentes Incluyendo o Excluyendo cada Deuda seleccionada. Para el caso del Envío Judicial, además, asigna la deuda a un procurador según corresponda.



Fecha Inicio: 03/09/2008

Hora Inicio: 18:53

Estado Corrida: En espera continuar - Fin de paso 1

Observación:

[Activar](#)[Cancelar](#)[Siguiete Paso](#)[Retroceder Paso](#)[Reiniciar](#)[Refrescar](#)[Modificar Datos del Formulario](#)

Reportes Disponibles		
	Nombre	Descripción
	Deuda Incluir	Reporte con la deuda en condiciones de ser asignada a procuradores y/o para realizar las impresión de boletas o notificaciones.
	Deuda Excluir	Reporte con la deuda a excluir, ya sea por la lista de Cuentas Excluidas, las indicadas en la configuración del proceso, las pertenecientes a los procuradores excluidos, o aquellas que no cumplen las condiciones para el proceso

En cada icono ver se muestra un archivo conteniendo el detalle de cada deuda.

Con el botón “Retroceder Paso”, vuelve atrás el proceso.






Paso 3

Realiza el Envío a Judiciales de las deudas incluidas y genera las planillas y constancia de deuda para cada procurador, y los reportes específicos de la gestión del Envío.

3 - Realizar Proceso - Envío Judicial

Realiza el paso final de Envío Judicial o Pre Envío o Reconfeción. En el primer caso, genera las Constancias de Envío a Procuradores. Para el caso de Pre Envío y reconfeción, genera las notificaciones y recibos de deuda.

Reportes Disponibles

	Nombre	Descripción
	Deuda Enviada	Planilla con el Total de la deuda enviada a los procuradores
	Deuda Excluida	Planilla con la deuda excluida.
	Totales por procurador	Planilla con el Total de la deuda enviada a cada procurador
	Totales por periodo	Planilla con el Total de la deuda enviada a los procuradores agrupada por año y periodo
	Planilla Procurador: 5548	Planilla de Envío de Deuda Judicial. Nro Planilla: 5548. Procurador: ROBERTO PEREZ RODRIGUEZ

Información Adicional respecto al procesamiento:

Respecto al 2do paso:

El objetivo de este paso es analizar si cada deuda seleccionada puede incluirse para envío a judicial y asignarle un procurador a la deuda. El resultado de este proceso almacena el resultado en tablas para la selección de procesos masivos. (*gde_promasdeuinc* y *gde_promasdeuexc*).

Por cada deuda incluida (leyendo de *gde_selalmdet*):

- Verifica : que no este en Selección excluida
- Verifica : que La vía y el estado sean administrativos
- Verifica : que no este reclamada
- Verifica : que no este indeterminada
- Verifica : que no este convenio
- Verifica : exenta envío por cuenta con exención que no permite envío a judicial
- Verifica : la cuenta tiene algún broche que lo excluye de envío judicial
- Realiza : asignación Procurador
- Verifica : que se haya podido asignar un procurador
- Verifica : que el procurador asignado no este en la lista de procuradores a excluir
- Verifica : Excluida por Áreas
- Realiza : si paso todas las validaciones, inserta la deuda como deuda incluida con el procurador asignado

Respecto al 3er paso:

El objetivo de este paso es finalizar el envío judicial. En este paso, se vuelven a realizar algunas validaciones del paso 2. Luego se mueve cada deuda de la vía administrativa a la vía judicial. Por cada procurador que participó del envío Judicial, se generan informes de deuda enviada a cada uno.

Por cada registro de la selección:

- Verifica: que la vía y el estado sean administrativos
- Verifica: que no este reclamada
- Verifica: que no este indeterminada
- Verifica: que no este convenio
- Actualiza saldo del registro proMasDeulnc, al día de fechaEnvio
- Mueve la deuda de administrativa a judicial
- Cambia proMasDeulnc.procesada en 1, para registro actual

Por cada procurador al que se envió deuda:

- Arma reporte de deuda enviada a Procurador
- Cada archivo tiene el nombre:
'ReporteDeudaEnvioProcurador_[idProcesoMasivo]_[idProcurador].pdf'
-

Elimina la lista de deuda de la selección:

- Elimina detalle de lista de selección almacenada Incluir
- Elimina detalle de lista de selección almacenada Excluir

Administrar Saldos Por Caducidad Masivos:

Este CU tiene como objetivo la Administración del proceso de la Generación de Saldo por Caducidad masivos.

El proceso implica, inicialmente indicar una serie de parámetros para la selección de convenios. Estos parámetros son: Plan, Entorno de fechas para formalización, indicación de si se consideran convenios caducos o convenios a caducar respecto de una fecha y valor mínimo de cuota.

Como resultado de esta primer selección, el sistema construye una lista de convenios a procesar, que puede ser consultada mediante el sistema o exportadas en archivos tipo planilla de cálculo (CVS) para su validación. En caso que se detecte algún convenio al cual no se le debe ejecutar el saldo por caducidad, podrá ser eliminado de la lista.

Luego, en caso que las validaciones de los usuarios resulten satisfactorias, el sistema procede al proceso propiamente dicho, lo que implica obtener cada uno de los convenios y ejecutar el saldo por caducidad correspondiente.

Como resultado del proceso, se obtienen un listado de los convenios a los cuales se les realizó el saldo y eventualmente, un informe de las modificaciones a las partidas presupuestarias actualizadas como producto de la ejecución de los saldos en casos de convenios con pagos a cuenta.

Para su administración se presentan opciones de:

- **Búsqueda de la Generación de Saldo por Caducidad:** Permite consultar las Generaciones de Saldo por Caducidad por Recurso, Planes de Pago, rangos de Fecha y Estado de la Generación de Saldo por Caducidad. Si existen resultados se muestra de cada uno de los registros la Fecha, el Recurso, el Plan y el Estado de la Generación de Saldo por Caducidad y las acciones asociadas: "Visualización de la Generación de Saldo por Caducidad", "Modificación de los datos de la Generación de Saldo por Caducidad", "Eliminación de la Generación de Saldo por Caducidad", "Selección del Plan a Generar Saldo por Caducidad" y "Administración del Proceso". Para realizar una nueva Generación de Saldo por Caducidad, existe la opción "Agregar una Generación de Saldo por Caducidad".
- **Administración del Proceso:** Permite consultar el estado de la Corrida del Proceso y, configurarla en caso que aún no se lo haya hecho. Para ello se invoca al CU "Administrar Corrida de Proceso".
- **Agregar una Generación de Saldo por Caducidad:** Para agregar una nueva Generación de Saldo por Caducidad, se debe indicar la Fecha, el Recurso, el Plan de Pago, y una Observación. Con estos datos se genera un Saldo por Caducidad, una nueva Corrida del proceso correspondiente a la Generación de Saldo por Caducidad, en estado "En Preparación", la cual se asocia a la Generación de Saldo por Caducidad antes creada. También se genera una nueva Selección Almacenada y se la asocia a la Generación de Saldo por Caducidad. Dicha Selección Almacenada es de Tipo Plan y solamente permitirá Plan del Recurso indicado en la creación de la Generación de Saldo por Caducidad.
- **Eliminación de la Generación de Saldo por Caducidad:** Permite realizar la Eliminación de la Generación de Saldo por Caducidad, sólo en caso que la Corrida asociada se encuentre en estado "En Preparación". Esto implica que, además de realizar la eliminación física de la Generación de Saldo por Caducidad, se eliminará también la Corrida asociada y la Selección Almacenada generada al crear la Generación de Saldo Caducidad.
- **Modificación de los datos de la Generación de Saldo por Caducidad:** Permite realizar la Modificación de los datos de la Generación de Saldo por Caducidad, sólo en caso que la Corrida asociada se encuentre en estado "En Preparación". En caso que así sea, se podrá modificar sólo la Observación.

- Selección del Plan: Permite seleccionar los planes formalizados para los cuales se Generará Saldo por Caducidad, para lo cual se invoca al CU "Administrar Selección Almacenada", indicando como parámetros la Selección Almacenada y el Recurso.
- Visualización de la Generación de Saldo por Caducidad: Permite visualizar los datos de la Generación de Saldo por Caducidad y los registros de Plan incluidos en dicha Generación de Saldo por Caducidad.

Implementación y forma de uso:

Búsqueda de Saldo por Caducidad Masivos

Se accede a través del menú de Gestión de Deuda -> Administrar Deuda / Convenios -> Administrar Saldo por Caducidad Masivos.


Búsqueda de Saldos por Caducidad Masivos


En esta pantalla se realiza la Búsqueda de Saldos por Caducidad Masivos a través del ingreso de Parámetros

Parámetros de la Búsqueda

Recurso:






Plan:

Fecha Desde: 

Fecha Hasta: 

Estado Proceso:

Resultado de la Búsqueda

					Fecha Rescate	Recurso	Plan	Estado
					15/09/2008	Tasa General de Inmuebles	Moratoria TGI Ord 7266/2001	En Preparación

<< < 1 / 1 > >>

Desde aquí se pueden consultar los distintos procesos existentes de Saldos por Caducidad Masivos y agregar uno nuevo.

Agregar

Para crear un Saldo por Caducidad masivo tenemos que seleccionar "Agregar"

Saldo Por Caducidad Masivo

Datos de Saldo por Caducidad Masivo

Fecha Saldo por Caducidad: 15/09/2008

(*) Recurso:

(*) Plan:

(*) Fecha Formalización Desde:

(*) Hasta:

Cuota Superior a: \$

Caso:

Observación :

Debemos ingresar los campos requeridos que aplicarán como filtro de selección de convenios : Recurso, Plan y las fechas de formalización desde y hasta.

También podremos limitar la ejecución a convenios con cuota superior a un monto específico, validar una caso si la ejecución del mismo esté asociada a algunos de sus tipos, y una observación.

Ver

Saldo Por Caducidad Masivo

Datos de Saldo por Caducidad Masivo

Fecha Saldo por Caducidad: 15/09/2008

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Moratoria TGI Ord 7266/2001

Fecha Formalización Desde: 01/01/2002

Hasta: 01/03/2002

Cuota Superior a

Caso:

Observación :

Al seleccionar nos muestra los datos generales del proceso del Saldo por Caducidad masivo seleccionado.

Modificar



Saldo Por Caducidad Masivo

Datos de Saldo por Caducidad Masivo

Fecha Saldo por Caducidad: 15/09/2008

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Moratoria TGI Ord 7266/2001

(*) Fecha Formalización Desde:  (*) Hasta: 

Cuota Superior a:

Caso:

Observación:

El icono “Modificar” aparece activo únicamente si la corrida se encuentra en estado “En preparación”, permite modificar fecha de formalización desde y hasta, cuota superior a, y observación.

Eliminar

Al eliminar se accede a ver los datos generales del proceso masivo, para eliminar se valida que el estado del proceso sea “En preparación” sino el sistema nos muestra un mensaje de error.

Saldo Por Caducidad Masivo

Datos de Saldo por Caducidad Masivo

Fecha Saldo por Caducidad: 15/09/2008

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Moratoria TGI Ord 7266/2001

Fecha Formalización Desde: 01/01/2002 Hasta: 01/03/2002

Cuota Superior a

Caso:

Observación:


Administrar proceso

A través de éste icono podemos seleccionar fecha y hora para la corrida del proceso, una vez seteada el proceso queda en estado “En espera de Comenzar”.

Administrar Proceso

Datos del Proceso

Descripción: Saldo por Caducidad Masivo en Moratoria TGI Ord 7266/2001

Fecha Nueva Corrida: 15/09/2008 

Hora Nueva Corrida: 16:26

[Volver](#)
[Activar](#)

Paso 1

Incluir en selección almacenada:

Al ejecutar el paso 1, el sistema busca todos los convenios que cumplen con los criterios definidos en la creación del saldo y que al día de hoy se encuentran en estado caduco.

Se carga una lista de convenios que cumplen con las condiciones.

Al terminar de procesar la corrida adquiere el estado "En espera de continuar", en este estado se puede consultar la lista de convenios a realizar el saldo por caducidad mediante el icono seleccionar:

Selección Almacenada de Planes para Saldo por Caducidad

Datos del Saldo por Caducidad Masivo Creado

Fecha Saldo por Caducidad: 15/09/2008

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Moratoria TGI Ord 7266/2001































Fecha Formalización Desde: 01/01/2002 **Hasta:** 01/03/2002

Cuota Superior a:

Caso: Falta Implementar

Observación:

Resultado de la Búsqueda

		Fecha Form.	Estado	Via	Nro Convenio	Cuenta	Total Importe	Observación
		07/01/2002	Caduco	Judicial	431902	140425107	147.15	En espera continuar
		07/01/2002	Caduco	Judicial	435901	131446805	1003.76	En espera continuar
		07/01/2002	Caduco	Judicial	439203	121160902	458.39	En espera continuar
		08/01/2002	Caduco	Judicial	447706	200072005	606.49	En espera continuar
		08/01/2002	Caduco	Judicial	459707	120975501	484.25	En espera continuar
		15/01/2002	Caduco	Judicial	516607	161852511	53.01	En espera continuar
		16/01/2002	Caduco	Judicial	543408	51067405	870.15	En espera continuar
		16/01/2002	Caduco	Judicial	550609	151284301	854.35	En espera continuar
		17/01/2002	Caduco	Judicial	577711	140155611	166.98	En espera continuar
		21/01/2002	Caduco	Judicial	639106	409911107	730.15	En espera continuar
		23/01/2002	Caduco	Judicial	693710	100212506	9.75	En espera continuar
		24/01/2002	Caduco	Judicial	746411	70950203	933.84	En espera continuar
		25/01/2002	Caduco	Judicial	779706	40808203	695.3	En espera continuar
		29/01/2002	Caduco	Judicial	867907	150571806	920.43	En espera continuar
		30/01/2002	Caduco	Judicial	913106	81287007	379.98	En espera continuar

<< 1 / 3 >>

En esta pantalla se muestra cada convenio incluido en el saldo. En esta instancia se puede revisarlos presionando en el icono ver que nos lleva a la visualización del convenio y eliminarlos de la selección de manera puntual presionando el icono correspondiente.

Una vez finalizado el chequeo se debe activar el paso 2 a través de administrar proceso

Paso 2

Ejecutar el Saldo por Caducidad:

El paso 2 realiza el saldo por caducidad, para cada convenio incluido en la selección almacenada, generada y depurada en el paso 1, verifica nuevamente si el convenio sigue caduco, si está caduco verifica si posee pagos indeterminados, si no los tiene procede a realizar el saldo por caducidad:

Para cada cuota Pago Bueno:

Actualiza el saldo de la deuda cancelando con el capital de la cuota, el importe histórico más la actualización en plan de la deuda más antigua hasta la más nueva.

Para cada pago a cuenta:

Se actualiza la primer deuda que haya quedado con saldo de la aplicación de los pagos buenos, a la fecha de pago del primer pago a cuenta. De este importe total obtenido se saca cuál fue el porcentaje de actualización, este porcentaje se aplica al pago a cuenta cancelando actualización de la deuda, y el resto del pago a cuenta se aplica al importe histórico de la deuda.

Una vez finalizado el proceso la corrida adquiere el estado "Procesado con éxito" si no hubo ningún error o "Procesado con error" en el caso de haberse detectado alguno.

Si presionamos el icono "Seleccionar" accedemos al detalle de la ejecución del saldo por caducidad.

Resultado de la Búsqueda								
		Fecha Form.	Estado	Via	Nro Convenio	Cuenta	Total Importe	Observación
		07/01/2002	Recompuesto	Judicial	431902	140425107	147.15	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		07/01/2002	Recompuesto	Judicial	435901	131446805	1003.76	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		07/01/2002	Recompuesto	Judicial	439203	121160902	458.39	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		08/01/2002	Recompuesto	Judicial	447706	200072005	606.49	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		08/01/2002	Recompuesto	Judicial	459707	120975501	484.25	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		15/01/2002	Recompuesto	Judicial	516607	161852511	53.01	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		16/01/2002	Recompuesto	Judicial	543408	51067405	870.15	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		16/01/2002	Recompuesto	Judicial	550609	151284301	854.35	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		17/01/2002	Recompuesto	Judicial	577711	140155611	166.98	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		21/01/2002	Recompuesto	Judicial	639106	40991107	730.15	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		23/01/2002	Recompuesto	Judicial	693710	100212506	9.75	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		24/01/2002	Recompuesto	Judicial	746411	70950203	933.84	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		25/01/2002	Recompuesto	Judicial	779706	40808203	695.3	Procesado OK - 15/09/2008 17:00
		29/01/2002	Recompuesto	Judicial	867907	150571806	920.43	Procesado OK - 15/09/2008 17:00

En esta instancia el botón eliminar permanece inactivo.

Administrar Rescates de Convenios Masivos:

Este CU permite realizar el Rescate masivo de convenios. Su utilización está prevista para los casos en que se requiera considerar como pagos buenos a todos los pagos a cuenta registrados en un determinado período para un determinado plan.

Rescatar un convenio consiste en volver a colocarlo vigente para permitir la gestión normal del mismo.

Se pide ingresar el Caso, la Fecha de Vigencia del rescate y la Observación para generar el Rescate del convenio.

Implementación y forma de uso:**Búsqueda de Rescates Masivos**

Se accede a través del menú de Gestión de Deuda - Administrar Deuda / Convenios - Administrar Rescates Masivos.

Búsqueda de Rescate Masivo

Permite buscar y administrar los Rescates Masivos

Parámetros de la Búsqueda

Recurso: **Todos**

Plan: **Todos**






Fecha desde: **01/01/2000**

Fecha hasta: **15/09/2008**

Estado Proceso: **Todos**

Limpiar **Buscar**

Resultado de la Búsqueda

					Fecha Rescate	Recurso	Plan	Estado
					20/08/2000	Tasa General de Inmuebles	Moratoria TGI Ord 7034/2000	En espera comenzar

Volver **Agregar**

Desde aquí se pueden consultar los distintos procesos existentes de Rescates Masivos y agregar uno nuevo.


Agregar


Administración de Rescate Masivo

Datos del Rescate Masivo

(*) Recurso:

(*) Plan:

(*) Fecha Rescate Desde: 

(*) Fecha Rescate Hasta: 

Caso:

Observación:

Debemos ingresar los campos requeridos que aplicarán como filtro de selección de convenios : Recurso, Plan y las fechas de Rescate desde y hasta. Una vez que presionamos "Agregar" se genera el rescate en estado "creado".

También podremos validar un caso si la ejecución del rescate está asociada a algunos de sus tipos, y una observación.

Ver

Administración de Rescate Masivo

Datos del Rescate Masivo

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Moratoria TGI Ord 7034/2000

(*) Fecha Rescate Desde: 20/08/2000

(*) Fecha Rescate Hasta: 31/10/2003

Caso:



Observación:

Al seleccionar nos muestra los datos generales del proceso de Rescate Masivo seleccionado.

Modificar

Administración de Rescate Masivo

Datos del Rescate Masivo

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Plan: Moratoria TGI Ord 7034/2000
(*) Fecha Rescate Desde: 20/08/2000 
(*) Fecha Rescate Hasta: 31/10/2003 
Caso: Seleccionar... **Validar Caso**
Observación:

Volver **Modificar**

El icono “Modificar” aparece activo únicamente si la corrida se encuentra en estado “En preparación”, permite modificar fecha de rescate desde y hasta, caso y observación.

Eliminar

Al eliminar se accede a ver los datos generales del proceso masivo, para eliminar se valida que el estado del proceso sea “En preparación” sino el sistema nos muestra un mensaje de error.

Va a eliminar el registro de Rescate definitivamente.

Administración de Rescate Masivo

Datos del Rescate Masivo

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Plan: Planes en via Administrativa Ord. 7902/2005
(*) Fecha Rescate Desde: 09/04/2010
(*) Fecha Rescate Hasta: 09/06/2010
Caso:
Observación:

Volver **Eliminar**

Administrar proceso

A través de éste icono podemos seleccionar fecha y hora para la corrida del proceso, una vez seteada el proceso queda en estado "En espera de Comenzar".

Administrar Proceso

Volver

Datos del Proceso

Descripcion:

RescateMasivo - Planes en via Administrativa Ord. 7902/2005 - 09/04/2010

Fecha Nueva Corrida:

09/06/2010

Hora Nueva Corrida:

19:31

Volver

Activar

Preparar selección almacenada:

- Obtiene los convenios de los planes seleccionados que se encuentren activos y tengan pagos a cuenta en el intervalo de fechas de rescate seleccionada.
- Los convenios obtenidos se guarda en la selección.

Ejecutar Aplicar Pagos a Cuenta:

Obtener las Cuotas a reasentar

- Por cada convenio incluido en la selección almacenada
 - Verificar: que tenga pagos a cuenta en el intervalo de fechas de rescate seleccionada.
 - Si no existen se marca para informar.
 - Si existen pagos a cuenta
 - Obtener la menor fecha de pago entre los pagos a cuenta comprendidos dentro del período de rescate.
 - Para cada cuota con Fecha de Pago menor o igual a la "menor fecha de pago de pago a cuenta" se marca para reasentar.

Volver Atrás el asentamiento anterior

- Para cada cuota marcada para reasentar:
 - Si corresponde a un "Pago Bueno" eliminar los registros involucrados en su asentamiento y deja al convenio como si no se habría realizado el pago.

Reasentamiento especial de cuotas

- Para cada convenio:
 - realiza el reasentamiento de las cuotas y carga una observación que indica que se realizó un rescate del convenio.
 - verifica si como resultado del proceso, la totalidad de cuotas del convenio quedaron registradas como "Pago Bueno". Si es así procede a la "Cancelación del Convenio" (impago en la deuda)
 - Finalmente elimina los registros de tablas auxiliares utilizados.

Administrar Prescripción de Deuda:

Este CU tiene como objetivo la Administración de la Prescripción de Deuda.

En líneas generales, el proceso validará el cumplimiento de las condiciones de prescripción de deuda a una fecha determinada.

En caso de obtener deuda que cumpla los criterios, la considerará prescrita.

En los casos en que una deuda que temporalmente debería considerarse para su prescripción, pero que no se considera por alguna interrupción, el proceso dejará informada la causa de no prescripción.

Implementación y forma de uso:

Búsqueda de Rescates Masivos

Se accede a través del menú de Gestión de Deuda -> Administrar Deuda / Convenios -> Prescripción Masiva de Deuda.

Búsqueda de Prescripción Masiva de Deuda

Permite buscar y administrar Prescripciones Masivas de Deuda

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Servicio Banco: **Todos**

Estado: **Todos**

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

[Limpiar](#)
[Imprimir](#)
[Buscar](#)

Resultado de la Búsqueda

				Servicio Banco	Fecha Tope	Estado
				81 - TGI	31/12/2004	Abortado por excepción
				81 - TGI	31/12/2004	En espera continuar
				82 - CdM	31/12/2003	Procesado con éxito
				81 - TGI	31/12/2003	Procesado con éxito
				81 - TGI	31/12/2003	En espera continuar

<< < 1 / 2 > >>

[Volver](#)
[Agregar](#)

Desde aquí se pueden consultar los distintos procesos existentes de Prescripción Masivos y agregar uno nuevo.

Agregar

Administración de Prescripción Masiva de Deuda

[Volver](#)

Datos de la Prescripción Masiva de Deuda

(*) Vía:

(*) Servicio Banco:

(*) Fecha Tope:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Debemos ingresar los campos requeridos que aplicarán como filtro para determinar que deuda prescribe. Se debe seleccionar la Vía de Deuda sobre la cual se realizará la prescripción, el Servicio Banco (como agrupador de Recursos) y la fecha tope de vencimiento de deuda que se considerará.

Administrar proceso

El proceso se crea en estado “En Preparación” y consta de dos pasos.

Importante: antes de ejecutar el proceso se debe correr un Saldo por Caducidad Masivo para todos los planes de pago asociados.

Administración del Proceso de Prescripción Masiva de Deuda

[Volver](#)

Datos de la Prescripción Masiva de Deuda

Vía: Administrativa

Servicio Banco: 81 - TGI

Fecha Tope: 10/03/2010

Estado: En Preparación

1- Selección de Deuda a Prescribir

Este paso selecciona la deuda a prescribir y genera dos planillas, una con la deuda a prescribir y otra con la que no.

Fecha: Hora:

Observaciones:

Estado:

[Activar](#) [Cancelar](#) [Reiniciar](#) [Refrescar](#) [Logs](#)

2- Prescripción de Deuda

Además se alerta que antes de ejecutar el proceso se debe correr un Saldo por Caducidad masivo para todos los planes de pago Asociados. Esto es debido a que la deuda tomada por Convenios no prescribirá.

1er paso:

En este paso se selecciona la deuda a prescribir según las condiciones seleccionadas al crear el proceso masivo. Se tendrá en cuenta únicamente deuda en la vía seleccionada, de los recursos asociados al Servicio Banco seleccionado y con fecha de vencimiento menor o igual a la fecha tope seleccionada.

Selección de deuda:

- Por cada deuda que cumpla las condiciones indicadas al crear el proceso:

- Se verifica que no deba excluirse (existe en SIAT la opción de excluir Cuentas o Deudas de una Cuenta de los procesos que realiza determinada Área)
- Valida que esté en condiciones de prescribir, si no lo está genera una observación sobre la causa de no prescripción:
 - Si la deuda está tomada por un Convenio no prescribe.
 - Si se encuentra en un Procedimiento de Concursos y Quiebras, no prescribe.
 - Si la deuda está en Juicio, no prescribe.
 - Si no está tomada por un Convenio, pero se encuentra relacionada a un Convenio recompuesto y la fecha del saldo por caducidad del mismo es posterior a la fecha de tope indicada, no prescribe.
- Como resultado de este paso se generan dos reportes (planillas de cálculo CVS), uno con la lista de deuda a prescribir y otro con la lista de deuda que no prescribe indicando por cada una la razón de no prescripción.

1- Selección de Deuda a Prescribir

Este paso selecciona la deuda a prescribir y genera dos planillas, una con la deuda a prescribir y otra con la que no.

Fecha: 22/04/2009




Hora: 12:32

Observaciones: La deuda a prescribir ha sido seleccionada

Estado: Procesado con éxito

Archivos de Control

Lista de archivos generados

	Nombre	Descripción
	prescribe_1.csv	Hoja de calculo con las deudas que prescriben
	prescribe_2.csv	Hoja de calculo con las deudas que prescriben
	no_prescribe.csv	Hoja de calculo con las deudas que no prescriben

[Consultar Deuda a Prescribir](#)

Se pueden consultar los archivos con las listas de deuda o a través de la opción “Consultar Deuda a Prescribir”. Desde esta opción mencionada se solicita “Recurso” y “Nro. de Cuenta” para filtrar sobre la deuda a prescribir.

Ejemplo de reporte de Deuda a Prescribir:

	A	B	C	D	E	F	G
1	CUENTA	DEUDA	CLASIFICACION	FECHA VENCIMIENTO	IMPORTE	SALDO	OBSERVACION
2	14145304	01/03/03	Original	09/05/03	45.37	0.0	Prescribe
3	14145304	01/05/03	Original	10/09/03	45.37	0.0	Prescribe
4	141402107	01/04/03	Original	01/04/03	0.0	0.0	Prescribe
5	14145304	01/06/03	Original	10/11/03	45.37	0.0	Prescribe
6	14192304	01/01/02	Original	10/01/02	24.82	0.0	Prescribe
7	14192304	01/02/02	Original	11/03/02	24.82	0.0	Prescribe
8	14192304	01/03/02	Original	10/05/02	24.82	0.0	Prescribe
9	14192304	01/06/02	Original	11/11/02	24.82	0.0	Prescribe
10	14192304	01/05/02	Original	10/09/02	24.82	0.0	Prescribe

Ejemplo de reporte de Deuda que No Prescribe:

	A	B	C	D	E	F	G
1	CUENTA	DEUDA	CLASIFICACION	FECHA VENCIMIENTO	IMPORTE	SALDO	OBSERVACION
2	100007407	01/01/98	Original	19/01/98	18.61	18.61	Deuda en convenio. Nro. Convenio: 2386109
3	100007407	01/04/98	Original	13/07/98	18.61	18.61	Deuda en convenio. Nro. Convenio: 2386109
4	100007407	01/05/98	Original	11/09/98	18.61	18.61	Deuda en convenio. Nro. Convenio: 2386109
5	100007407	01/06/98	Original	11/11/98	18.61	18.61	Deuda en convenio. Nro. Convenio: 2386109
6	100007407	01/02/98	Original	12/03/98	18.61	18.61	Deuda en convenio. Nro. Convenio: 2386109
7	100007407	01/03/98	Original	12/05/98	18.61	18.61	Deuda en convenio. Nro. Convenio: 2386109
8	100007407	01/02/99	Original	12/03/99	18.61	18.61	Deuda en convenio. Nro. Convenio: 2386109
9	100008404	01/02/02	Original	12/03/02	18.61	18.61	Deuda con convenio recompuesto y caducidad posterior a 31/12/2003
10	100007407	01/01/99	Original	13/01/99	18.61	18.61	Deuda en convenio. Nro. Convenio: 2386109
11	100008404	01/03/02	Original	13/05/02	18.61	18.61	Deuda con convenio recompuesto y caducidad posterior a 31/12/2003
12	100008404	01/05/02	Original	11/09/02	18.61	18.61	Deuda con convenio recompuesto y caducidad posterior a 31/12/2003
13	100008404	01/04/02	Original	11/07/02	18.61	18.61	Deuda con convenio recompuesto y caducidad posterior a 31/12/2003
14	100007407	01/03/99	Original	12/05/99	18.61	18.61	Deuda en convenio. Nro. Convenio: 2386109
15	100008404	01/01/02	Original	11/01/02	18.61	8.47781	Deuda con convenio recompuesto y caducidad posterior a 31/12/2003
16	100008404	01/06/02	Original	12/11/02	18.61	18.61	Deuda con convenio recompuesto y caducidad posterior a 31/12/2003
17	100008404	01/04/02	Original	11/07/02	18.61	18.61	Deuda con convenio recompuesto y caducidad posterior a 31/12/2003

2do paso:

En este paso se efectúa realmente la prescripción siguiendo el mismo análisis realizado en el paso anterior para simulación y generación de reportes. Finalizado este paso la deuda que corresponda pasa a estado "Prescripta".

2- Prescripción de Deuda

Este paso efectúa los cambios simulados en el paso anterior

Fecha: 22/04/2009
 Hora: 13:30

Observaciones: La deuda seleccionada ha sido prescripta

Estado: Procesado con éxito

Activar

Cancelar

Reiniciar

Refrescar

Logs

Volver

El proceso queda finalizado y en estado "Procesado con éxito".

Anular/Desanular Deuda:

Este CU tiene como objetivo la anulación o vuelta atrás de anulación de un grupo de deuda de una cuenta específica.

Para que un registro de deuda pueda ser anulada, no debe estar incluida en un convenio, indeterminada ni reclamada. Se podrán anular tanto deudas en vía administrativa como deudas en vía judicial.

La condonación y prescripción se consideran un caso particular de la anulación.

Las deudas anuladas podrán volver al estado anterior mediante la función de desanular deudas anuladas.

Obtener Deudas a Anular o Desanular:

Permite consultar las deudas o anulaciones de deuda por Recurso y cuenta. Se muestra una sección con los datos de la cuenta, exenciones, cuentas relacionadas.

Anular/Desanular Deuda

[Volver](#)

Ingreso de Cuenta

(*) Recurso:

(*) Cuenta: [Buscar Cuenta](#)

[Aceptar](#)

[Volver](#)

Datos generales de la cuenta:

Anular/Desanular Deuda

[Volver](#)

Cuenta Seleccionada: 10001208



Recurso: Tasa General de Inmuebles

Titular Principal: C-07-118709-7 / A-0000 DIANA CONNIE Y/OT

Cod. gestión personal: 0000

Catastral: 01/002/008/001/000

Tipo Parcela: Finca

Ubicación: RIVADAVIA  **Domicilio Envío:** RIVADAVIA 

Titular/es:
C-07-118709-7 / A-0000 DIANA CONNIE
C-08-000000-8 / A-0000 GUILLERMO RODOLFO

Convenios Recompuestos:
1637411 - Moratoria TGI Ord 7266/2001 Adm - Administrativa
9118709 - Moratoria TGI Ord 7034/2000 Jud - Judicial
9121105 - Moratoria TGI Ord 7034/2000 Adm - Administrativa

Luego se muestran bloques de:

- Deudas en vía Judicial (solo activo para un usuario perteneciente a la gestión judicial) con un “Check Box” para seleccionar.

Gestión Judicial						
Procurador: ROBERTO [REDACTED] - BALCARCE [REDACTED] - LUNES A VIERNES 9 A 13 HS. - Tel: 42 [REDACTED] 42 [REDACTED]						
Sel.	Cod. Ref. Pago	Deuda	F.Vto	Saldo	Act.	Total
<input type="checkbox"/>		123456/1989	31/12/1991	\$ 100,34	\$ 528,56	\$ 628,90
<input type="checkbox"/>		133333/1990	29/10/1993	\$ 605,46	\$ 2.779,85	\$ 3.385,31
<input type="checkbox"/>		1/1994	18/01/1994	\$ 37,95	\$ 168,01	\$ 205,96
<input type="checkbox"/>		4/1994	11/07/1994	\$ 38,22	\$ 163,29	\$ 201,51
<input type="checkbox"/>		5/1994	12/09/1994	\$ 38,22	\$ 161,32	\$ 199,54
<input type="checkbox"/>		6/1994	11/11/1994	\$ 52,14	\$ 217,39	\$ 269,53
<input type="checkbox"/>		1/1995	20/01/1995	\$ 54,46	\$ 224,26	\$ 278,72

- Deudas en vía Administrativa (solo activo si el usuario pertenece a la gestión administrativa) con un “Check Box” para seleccionar.

Gestión Administrativa						
Sel.	Cod. Ref. Pago	Deuda	F.Vto	Saldo	Act.	Total
<input type="checkbox"/>		1/2007	10/01/2007	\$ 49,29	\$ 39,29	\$ 88,58
<input type="checkbox"/>		2/2007	09/02/2007	\$ 49,29	\$ 38,41	\$ 87,70
<input type="checkbox"/>		3/2007	09/03/2007	\$ 49,29	\$ 37,53	\$ 86,82
<input type="checkbox"/>		4/2007	10/04/2007	\$ 49,29	\$ 36,65	\$ 85,94
<input type="checkbox"/>		6/2007	08/06/2007	\$ 49,29	\$ 34,89	\$ 84,18
<input type="checkbox"/>		8/2007	10/08/2007	Pago sin Procesar		

- Deudas Anuladas mostrando un botón de vuelta atrás

Deuda Anulada									
Acción	Cod. Ref. Pago	Deuda	F.Vto	Saldo	Act.	Total	Via	Estado	Motivo
Vuelta Atras		1/2007	10/01/2007	\$ 49,29		\$ 49,29	Administrativa	Anulada	Anulacion de Deuda
Vuelta Atras		2/2007	09/02/2007	\$ 49,29		\$ 49,29	Administrativa	Anulada	Anulacion de Deuda
Vuelta Atras		3/2007	09/03/2007	\$ 49,29		\$ 49,29	Administrativa	Anulada	Anulacion de Deuda
Vuelta Atras		4/2007	10/04/2007	\$ 49,29		\$ 49,29	Administrativa	Anulada	Anulacion de Deuda

Anular Deuda:

Una vez seleccionados los períodos a anular en "Obtener Deudas a Anular o Desanular". Se accede a un pantalla para agregar una nueva Anulación Deuda, se debe indicar un Motivo de una lista desplegable

(anulación, fallecimiento de titular, condonación, prescripción, etc), es requerido ingresar un caso y validarlo e ingresar una observación. Al Anular se mueve la deuda de la vía en que se encuentre a Anulada, grabando el motivo de anulación ingresado.

Anular/Desanular Deuda

[Volver](#)

Datos de la Anulación

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Cuenta: 10001208

(*) **Fecha Anulación:**

(*) **Motivo:** Seleccionar...

(*) **Caso:** Seleccionar... [Validar Caso](#)

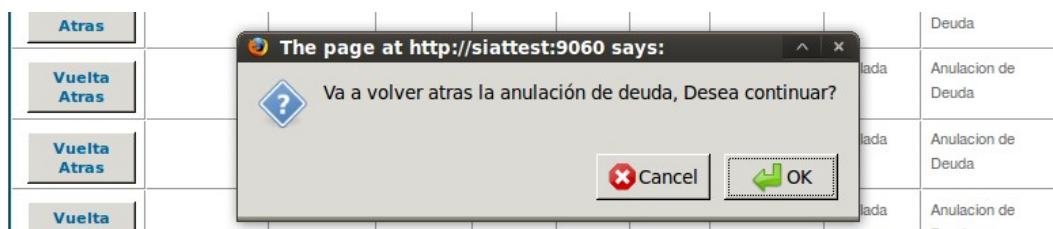
(*) **Observación:**

[Anular](#)

[Volver](#)

Desanular Deuda:

Permite realizar la vuelta atrás de una anulación de deuda, a partir de la cuenta seleccionada en "Obtener Deudas a Anular o Desanular" al seleccionar Vuelta Atrás se mueve el registro de deuda a la vía en que se encontraba y se modifica su estado a "Impaga"



Aclaración:

Las deudas que podrán “anularse/desanularse” (checks habilitados) son:

- Deudas en vía Administrativa o Judicial
- Deudas no incluidas en un convenio de pago, excepto que tenga estado “Recompuesto” o “Cancelado”.
- Deudas no canceladas.
- Deudas no reclamadas.
- Deudas no indeterminadas.

Gestión de Cobranzas

Administrar Gestión de Cobranzas:

Permite Administrar las gestiones de cobranzas relacionadas a una orden proveniente de Fiscalización Tributaria. Mediante este caso de uso se puede realizar un seguimiento por contribuyente de las acciones y distintos contactos que tienen relación con la vida de un expediente de fiscalización pudiendo realizar las acciones de incorporar ajustes a estado de cuenta, etc.

Buscar



Se permite realizar búsquedas por contribuyente, orden de control, estado, fecha del próximo control entre otros.

Buscar Gestión de Cobranza

Permite Administrar las Gestiones de Cobranzas

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Contribuyente: [Buscar](#)
 Orden de Control: / (Número / Año)
 Tipo de Orden: Todas
 Caso: Seleccionar... [Validar Caso](#)
 Asignada a: Todos
 Estado de la Gestión: Todos
 Próximo Control Desde:  Hasta: 
[Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultado de la Búsqueda							
			Contribuyente	Fecha Inicio	Orden de Control	Próximo Control	Estado Cobranza
			MUNDO S.A.	24/09/2009	Orden de Fiscalización - 5076/2009 Exp. 017633/2009		Inicio
			R S A	16/09/2009	Orden de Fiscalización - 5080/2009 Exp. 020681/2009		Citación Resolución Determinativa de Ajuste y corrida de vista
			UX S.A.	16/09/2009	Orden de Verificación - 3032/2008		Inicio
			MARIA DEL VALLE	17/09/2009	Orden de Determinación de Oficio - 1416/2009 Exp. 4329/2009		Inicio
			ERNESTO ANTONIO	18/09/2009	Orden de Determinación de Oficio - 1407/2009 Exp. 000		Inicio

<< 1 / 57 >>

[Volver](#)

Asignar:

Permite asignar la gestión a un agente de cobranza. Los agentes de cobranza se cargan previamente en el mantenedor correspondiente en el módulo de definición.

Asignar Cobranza

[Volver](#)

Cobranza

Contribuyente: XXXXR S A

Orden de Control Asociada: Orden de Fiscalización - 5080/2009
Exp. 020681/2009

Fecha Inicio: 16/09/2009 **Fecha Fin:**

Estado Cobranza: Citación Resolución Determinativa de
Ajuste y corrida de vista

Importe a Cobrar: 1713923.92 **Importe Recaudado:**

Próximo Control:

Asignación

Asignar a: Seleccionar...

[Asignar](#)

[Volver](#)

Modificar:

Desde esta opción se realiza la gestión de cobranza para las ordenes de fiscalización. Se visualiza un detalle de los periodos con los valores declarados, ajustes calculados, estado del ajuste y otros datos.

Gestión de Cobranza

[Volver](#)

Cobranza

Contribuyente: XXXXR S A

Orden de Control Asociada: Orden de Fiscalización - 5080/2009
Exp. 020681/2009

Fecha Inicio: 16/09/2009 **Fecha Fin:**

Estado Cobranza: Citación Resolución Determinativa de
Ajuste y corrida de vista

Importe a Cobrar: 1713923.92 **Importe Recaudado:**

Próximo Control:

Detalle de Cobranza

Detalle de Periodo Incluidos									
Cuenta	Periodo	Declarado	Ajuste	Estado del Ajuste	Total Periodo	Pagos	En Convenio Vigente	En Convenio Caduco	Diferencia
DRel 319734805	1/2007	24806.86	40774.9	Emilido	65581.76	24806.86	0.0	0.0	40774.9
DRel 319734805	2/2007	19827.26	32640.19	Emilido	52467.45	19827.26	0.0	0.0	32640.19
DRel 319734805	3/2007	27319.73	45029.92	Emilido	72349.65	27319.73	0.0	0.0	45029.92
DRel 319734805	4/2007	78.0	61019.3	Emilido	61097.3	78.0	0.0	0.0	61019.3
DRel 319734805	5/2007	6281.16	59967.13	Emilido	66248.29	6281.16	0.0	0.0	59967.13
DRel 319734805	6/2007	21860.75	62752.02	Emilido	84612.77	21860.75	0.0	0.0	62752.02
DRel 319734805	7/2007	24877.41	71736.06	Emilido	96613.47	24877.41	0.0	0.0	71736.06

Luego del mismo se cuenta con un bloque asociar con la gestión a una resolución y realizar la incorporación de los ajustes.

Agregar Resolución

Resolución:

Fecha de Resolución:

También se permite cambiar el estado de la gestión junto con las observaciones pertinentes y la fecha del próximo control

Nuevo Detalle de Gestión de Cobranza

Fecha:

Observaciones:

Estado de la Gestión:

Próximo Control:

Histórico de Gestión

Detalle de Gestiones Anteriores			
Fecha	Observaciones	Estado Asignado	Próximo Control
27/01/2010	Ajustes emitidos según resolución: 020681/2009, de Fecha 06/11/2009	Inicio	
27/01/2010		Ajustes Incorporados	
09/02/2010		Citación Resolución Determinativa de Ajuste y corrida de vista	

Todos los cambios de estados y acciones realizadas en la gestión quedan reflejados en un detalle histórico.

Ver:

Desde esta opción se puede visualizar el detalle de periodos involucrados con sus respectivos ajustes y el histórico de acciones realizadas durante la gestión.

Gestión de Cobranza

[Volver](#)

Cobranza

Contribuyente: R S A
Orden de Control Asociada: Orden de Fiscalización - 5080/2009
 Exp. 020681/2009
Fecha Inicio: 16/09/2009 **Fecha Fin:**
Estado Cobranza: Citación Resolución Determinativa de
 Ajuste y corrida de vista
Importe a Cobrar: 1713923.92 **Importe Recaudado:**
Próximo Control:

Detalle de Cobranza

Detalle de Período Incluidos									
Cuenta	Periodo	Declarado	Ajuste	Estado del Ajuste	Total Periodo	Pagos	En Convenio Vigente	En Convenio Caduco	Diferencia
DRel 319734805	1/2007	24806.86	40774.9	Emitido	65581.76	24806.86	0.0	0.0	40774.9
DRel 319734805	2/2007	19827.26	32640.19	Emitido	52467.45	19827.26	0.0	0.0	32640.19
DRel 319734805	3/2007	27319.73	45029.92	Emitido	72349.65	27319.73	0.0	0.0	45029.92
DRel 319734805	4/2007	78.0	61019.3	Emitido	61097.3	78.0	0.0	0.0	61019.3
DRel 319734805	5/2007	6281.16	59967.13	Emitido	66248.29	6281.16	0.0	0.0	59967.13
DRel 319734805	6/2007	21860.75	62752.02	Emitido	84612.77	21860.75	0.0	0.0	62752.02
DRel 319734805	7/2007	24877.41	71736.06	Emitido	96613.47	24877.41	0.0	0.0	71736.06
DRel 319734805	8/2007	19648.77	57347.79	Emitido	76996.56	19648.77	0.0	0.0	57347.79
DRel 319734805	9/2007	19651.84	58166.2	Emitido	77818.04	19651.84	0.0	0.0	58166.2

Histórico de Gestión

Detalle de Gestiones Anteriores			
Fecha	Observaciones	Estado Asignado	Próximo Control
27/01/2010	Ajustes emitidos según resolución: 020681/2009, de Fecha 06/11/2009	Inicio	
27/01/2010		Ajustes Incorporados	
09/02/2010		Citación Resolución Determinativa de Ajuste y corrida de vista	

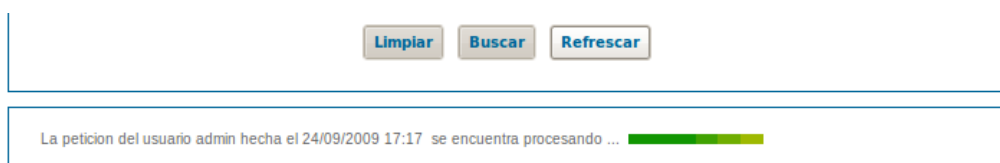
[Volver](#)

Reportes Operativos

Muchos de los reportes de este submódulo se ejecutan utilizando el administrador de procesos. La razón de que se hayan implementado de esta forma es que muchos de ellos trabajan sobre un gran volumen de datos y se requiere demasiado tiempo de procesamiento. De esta forma mientras el reporte se está generando se puede seguir utilizando el resto del sistema y luego volver para revisar el resultado del mismo.

Todos los reportes brindan una serie de filtros de parametrización y comienzan a generarse cuando se presiona el botón buscar.

A partir de este momento el sistema mostrará una barra y una leyenda que indica que se está procesando el reporte.



Mientras se procesan y generan los reportes se permite al usuario seguir utilizando el sistema para realizar otras tareas. Si se desea, se puede utilizar el botón “Refrescar” para verificar si se terminó el procesamiento de los reportes requeridos. O simplemente entrar nuevamente a través del menú correspondiente, luego de unos minutos. La espera dependerá de la complejidad de los datos a consultar.

Una vez terminada la consulta, se mostrará una tabla con los reportes generados y se permite realizar una nueva consulta. Desde el icono en la columna de la izquierda de la tabla se puede abrir o descargar el reporte generado en formato PDF.

Si se realiza otra consulta se perderán los últimos reportes generados, por lo tanto, si se quiere conservar una copia, deberían bajarse y almacenar o volver a generarse en otro momento.

La consulta se realiza por usuario. Por lo tanto, para cada usuario, se conservarán los últimos reportes generados hasta que se realice una nueva consulta.

Reporte de Totales de Emisión:

El reporte muestra la cantidad de cuentas emitidas y el total de importe de deuda, para un Recurso en un intervalo de fechas. Opcionalmente, permite indicar la clasificación de deuda.

Reporte de Emisión de Deuda

Permite realizar un reporte de las emisiones realizadas

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

(*) Recurso:

Clasificación Deuda:

(*) Fecha Emisión desde:


(*) Fecha Emisión hasta:

Resultado de la petición del usuario arob44 hecha el 06/01/2010 12:07

Reporte Generado	Cantidad resultados
 Reporte de Emisión	1

[Volver](#)

Una muestra del reporte generado:



Reporte de Emisión

Fecha: 08/07/2010
Hora: 17:52
Usuario: arob44

Filtros de Búsqueda
Recurso: Tasa General de Inmuebles
Clasificación: Original
Fecha Desde: 01/01/2010
Fecha Hasta: 30/01/2010

Cantidad de Deudas	Importe Total Deudas
3982790	\$ 109133687,38

Reporte de Distribución de Totales Emitidos:

Realiza una simulación de distribución a partidas de los totales emitidos.

Reporte de Distribución de Totales Emitidos de Deuda

Permite realizar un reporte de la distribución de totales emitidos si se efectuaron los pagos en vía administrativa y antes del vencimiento.

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

(*) Recurso:

(*) Fecha Emisión desde:

(*) Fecha Emisión hasta:

Resultado de la petición del usuario arob44 hecha el 23/10/2009 08:40

Reporte Generado	Cantidad resultados
 Reporte de Distribución de Totales Emitidos	1

[Volver](#)

Se tiene un filtro por recurso y fecha desde y hasta de emisión de la deuda a considerar.



Reporte de Distribución de Totales Emitidos

Fecha: 08/07/2010
 Hora: 18:03
 Usuario: arob44

Filtros de Búsqueda

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Fecha Desde: 01/01/2010

Fecha Hasta: 30/01/2010

Información General

Cantidad de Deudas	Importe Total Deudas
788632	\$64887115.82

Baldío

Partida	Total
45101 FOND.MUN.FORESTAC.ORD 511891	\$7621.86
1103 SOBRETASA BALDIOS	\$425454.05
41701 FONDO CONT.TGI PMOP 5.86%	\$67886.55
41801 FONDO CONT.DESAGUES 12.76%	\$300980.21
1102 BALDIOS	\$1158856.57
43501 FONDO SOLID.EMERG.SALUD 46.5009	\$221725.21
43201 FONDO URBANISTICO-ORD.5276/02	\$1025.46
43701 FONDO PROMUSIDA 0.553262	\$15817.30
45901 FONDO EMERG.P/SALUD 0.5791/04	\$15817.30
43801 FONDO ALUM.PUB.OTROS 0.5302/01	\$158676.63
TOTAL	\$2234895.48

Reporte de Recaudación por Recurso:

Dados un recurso y un entorno de fechas, obtener: total emitido en el período y total cobrado de ese mismo período, identificando cuando se cobró antes del vencimiento y cuanto después, cuanto se encuentra incluido en convenio y cuanto fue anulado.

Reporte de Recaudado de Deuda

Permite realizar un reporte de recaudado de deudas

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda


(*) Recurso:

(*) Fecha Vto. desde:

(*) Fecha Vto. hasta:


[Limpiar](#)
[Buscar](#)

Resultado de la petición del usuario arob44 hecha el 30/03/2010 10:14

Reporte Generado	Cantidad resultados
 Reporte de Emisión	1

[Volver](#)

Muestra del reporte:


Reporte de Recaudado

Fecha: 08/07/2010
Hora: 18:06
Usuario: arob44

Filtros de Búsqueda
Recurso: Tasa General de Inmuebles
Fecha Vto. Desde: 01/01/2010
Fecha Vto. Hasta: 30/01/2010

Periodo	Total Emitido	Total pagado antes del Vto.	%	Total pagado vencido	%	Total impago en Convenio	%	Total anulado	%	Total impago	%
01/2010	\$ 6992115,92	\$ 3590660,23	51,16 %	\$ 3591715,27	9,47 %	\$ 3591715,28	0,33 %	\$ 3591660,23	0,35 %	\$ 3591715,91	38,69 %
TOTAL	\$ 6992115,92	\$ 3590660,23	51,16 %	\$ 3591715,27	9,47 %	\$ 3591715,28	0,33 %	\$ 3591660,23	0,35 %	\$ 3591715,91	38,69 %

Reporte de Convenios:

El objetivo de este CU es listar los convenios según los criterios: Recurso, Plan (permite la opción Todos), fecha desde, fecha hasta, Vía Deuda, Procurador (en caso que la vía sea judicial, filtrará solo aquellos que estén asociados al recurso seleccionado, permite la opción Todos), cuota desde, cuota hasta, estado convenio (permite la opción Todos) y tipo de listado, pudiendo seleccionarse las modalidades: Resumido, Detallado y Totalizado.

En la opción Resumido, el reporte muestra para cada Convenio: Estado, Vía Deuda, Procurador, Convenios, Capital, Actualización, Interés Ctd., Cuotas, Anticipo, Restantes.

En la opción Detallado, el reporte muestra los mismos datos más los datos de la persona que formalizó.

En la opción Totalizado, el reporte muestra: Cantidad de Convenios, Capital, Actualización, Interés, Ctd. Cuotas, Anticipo, Restantes

Reporte de Convenios

Permite generar un reporte de convenios según los distintos criterios de búsqueda

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

(*) Recurso:

Plan:

Fec. Conv. Desde:

Fec. Conv. Hasta:

Via de la Deuda:

Procurador:


Cuota Desde:

Cuota Hasta:

Estado Convenio:


Tipo Reporte:

Resultado de la petición del usuario arob44 hecha el 09/02/2010 08:11

Reporte Generado	Ctd. Resultados
 Reporte de Convenios	1

[Volver](#)

Una muestra del reporte resumido:



Reporte de Convenios

Fecha: 08-07-2010
Hora: 18:41
Usuario: arob44

Filtros de Búsqueda:
Recurso: Tasa General de Inmuebles
Plan: Planes en vía Administrativa Ord.
Fecha Convenio Desde: 01/01/2010
Fecha Convenio Hasta: 30/01/2010
Cuota Desde:
Cuota Hasta:
Tipo Reporte: Resumido

Listado de Convenios									
Estado	Vía Deuda	Procurador	Nro. Convenio	Capital	Actualización	Interés	Ctd. Cuotas	Anticipo	Restantes
Vigente	Administrativa		1000036846	625,30	82,48	84,11	18	41,32	0,00
Vigente	Administrativa		1000036847	568,04	173,36	88,12	18	43,19	0,00
Vigente	Administrativa		1000036849	298,17	24,67	0,00	7	48,12	46,12
Vigente	Administrativa		1000036850	233,52	144,46	0,00	8	49,25	0,00
Vigente	Administrativa		1000036851	359,71	131,35	47,38	15	34,48	0,00
Vigente	Administrativa		1000036852	460,05	187,57	49,16	12	55,97	58,44
Vigente	Administrativa		1000036853	291,20	50,12	0,00	8	44,66	0,00
Vigente	Administrativa		1000036854	348,12	102,13	0,00	8	57,93	0,00

Una muestra del reporte detallado:



Reporte de Convenios

 Fecha: 08-07-2010
 Hora: 18:54
 Usuario: arob44
Filtros de Búsqueda:

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Planes en via Administrativa Ord. 7902/2005

Fecha Convenio Desde: 01/01/2010

Fecha Convenio Hasta: 30/01/2010

Cuota Desde:

Cuota Hasta:

Tipo Reporte: Detallado

Listado de Convenios											
Estado	Via Deuda	Procurador	Nro. Convenio	Cuenta	Persona Formalizo	Capital	Actualizacion	Interes	Ctd. Cuotas	Anticipo	Restantes
Vigente	Administrativa		1000036239	151	MIRIAM RITA	659,57	145,75	49,80	10	82,53	0,00
Vigente	Administrativa		1000036240	151	DOMINGO RAMON	416,17	108,40	62,34	18	31,14	0,00
Vigente	Administrativa		1000036241	100	GABRIELA C	531,40	156,62	80,46	18	39,61	0,00
Vigente	Administrativa		1000036243	161	TERESA	681,45	312,30	117,26	18	56,81	0,00
Vigente	Administrativa		1000036245	914	CELSO RICARDO	226,80	135,21	43,02	18	22,11	0,00
Vigente	Administrativa		1000036247	2190	NORMA ALICIA	444,15	107,59	0,00	8	70,97	0,00
Vigente	Administrativa		1000036249	503	MARIA LUISA	1132,88	348,98	186,88	19	79,99	0,00

Una muestra del reporte totalizado:



Reporte de Convenios

 Fecha: 19-07-2010
 Hora: 11:27
 Usuario: arob44
Filtros de Búsqueda:

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Planes en via Administrativa Ord. 7902/2005

Fecha Convenio Desde: 01/01/2010

Fecha Convenio Hasta: 30/01/2010

Cuota Desde:

Cuota Hasta:

Tipo Reporte: Totalizado

Listado Totalizado de Convenios						
Nro. Convenio	Capital	Actualizacion	Interes	Ctd. Cuotas	Anticipo	Restantes
1000036239	659,57	145,75	49,80	10	82,53	0,00

Reporte de Importe Recaudado de Planes:

El objetivo de este CU es listar los montos a recaudar por planes.

El reporte visualiza, para un determinado plan en un entorno de fechas:

- Mes/Año: es el campo mes/año en que se recibió un pago. (comienza en el mes/año de la fecha desde y termina en el mes/año de la fecha hasta)
- Cuota: es el campo numero de cuota para el convenio encontrado y cuya fecha de vencimiento coincida con el mes/año del registro en que se encuentra.
- Cantidad: es la suma de las cuotas con el mismo número de ese plan.
- Total: es el campo importe de la cuota anteriormente encontrada.

Consulta de Importe Recaudado de Planes

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

(*) Recurso: Seleccionar...
Tipo Reporte: Detallado
Plan: Todos
Via Deuda: Todos
(*) Fecha Pago Desde:

(*) Fecha Pago Hasta:

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultado de la petición del usuario arob44 hecha el 19/07/2010 12:19

Reporte Generado	Ctd. Resultados
Reporte de Importes Recaudados por Planes	1

[Volver](#)

Una muestra del reporte resumido:



Reporte de Importes Recaudados por Planes

Fecha: 19-07-2010

Hora: 12:19

Usuario: arob44

Filtros de Búsqueda:

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Planes en via Administrativa Ord. 7982/2005

Via Deuda:

Tipo Reporte: Resumido

Fecha Desde: 01/01/2010

Fecha Hasta: 30/01/2010

Listado de Importes Recaudados por Planes					
Plan:	Periodo	Cant. Cuotas	Capital	Interés	Actualización
Planes en via Administrativa Ord. 7982/2005 Via: Administrativa	1/2010		\$411925,62	\$34075,00	\$1087,34
					\$448967,96
	TOTAL:	1634	\$411925,62	\$34075,00	\$1087,34
					\$448967,96

Una muestra del reporte detallado:



Reporte de Importes Recaudados por Planes

Fecha: 19-07-2010

Hora: 11:46

Usuario: arob44

Filtros de Búsqueda:

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Planes en via Administrativa Ord. 7902/2005

Via Deuda:

Tipo Reporte: Detallado

Fecha Desde: 01/01/2010

Fecha Hasta: 30/01/2010

Listado de Importes Recaudados por Planes						
Plan: Planes en via Administrativa Ord. 7902/2005						
Nro. Convenio: 18984010 Contribuyente: Via: Administrativa						
Periodo	Cuota	Fec. Pago	Capital	Actualización	Interés	Total
1/2010	50	14/01/2010	\$748,51	\$0,00	\$118,97	\$867,48
Nro. Convenio: 19061806 Contribuyente: Via: Administrativa						
Periodo	Cuota	Fec. Pago	Capital	Actualización	Interés	Total
1/2010	49	15/01/2010	\$467,78	\$0,00	\$81,67	\$549,45
Nro. Convenio: 19403303 Contribuyente: Via: Administrativa						
Periodo	Cuota	Fec. Pago	Capital	Actualización	Interés	Total
1/2010	47	11/01/2010	\$560,27	\$0,00	\$0,00	\$560,27

Reporte de Importe a Recaudar por Planes:

El objetivo de este CU es listar los montos a recaudar por planes.

El reporte visualiza, para un determinado plan en un entorno de fechas:

- Mes/Año: es el campo mes/año en que se recibió un pago. (comienza en el mes/año de la fecha desde y termina en el mes/año de la fecha hasta)
- Cuota: es el campo numero de cuota para el convenio encontrado y cuya fecha de vencimiento coincida con el mes/año del registro en que se encuentra.
- Cantidad: es la suma de las cuotas con el mismo número de ese plan.
- Total: es el campo importe de la cuota anteriormente encontrada.

Consultar Importe a Recaudar de Planes


[Volver](#)

Permite imprimir el Importe a Recaudar de Planes

Parámetros de la Búsqueda

(*) Recurso:
Plan:
(*) Fecha Vto. Desde:
(*) Fecha Vto. Hasta:

Resultado de la petición del usuario arob44 hecha el 19/07/2010 12:46

Reporte Generado	Ctd. Resultados
 Reporte de Importes a Recaudar de Planes	1

[Volver](#)

Una muestra del reporte:



Reporte de Importe a Recaudar de Planes

Fecha: 19-07-2010
 Hora: 12:46
 Usuario: arob44

Filtros de Búsqueda:

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Planes en via Administrativa Ord. 7902/2005

Fecha Desde: 01/01/2010

Fecha Hasta: 30/01/2010

Listado de Importes a Recaudar por Plan			
Plan: Planes en via Administrativa Ord. 7902/2005			
Mes / Año : 1 / 2010			
Nº Cuota	Cantidad	Importe	
1	1272	\$11919,25	
2	761	\$7196,48	
3	438	\$4109,12	
4	369	\$3505,12	
5	474	\$4498,75	
6	565	\$5328,75	
7	566	\$5330,75	
8	704	\$6687,39	

Reporte de Convenios Formalizados por Área :

El CU permite visualizar los convenios formalizados por áreas.

El reporte muestra, para el entorno de fechas seleccionado, para cada plan-recurso y área, la cantidad de convenios formalizados al contado y la cantidad en cuotas. En este último caso se informa el monto correspondiente al anticipo y a las cuentas restantes.

Reporte de Convenios Formalizados

Permite generar un reporte de convenios formalizados

[Volver](#)


Parámetros de la Búsqueda

(*) Via de la Deuda: Todos

(*) Fec. Conv. Desde:

(*) Fec. Conv. Hasta:

[Limpiar](#)
[Buscar](#)

Resultado de la petición del usuario arob44 hecha el 19/07/2010 13:07	
Reporte Generado	Ctd. Resultados
 Reporte de Convenios Formalizados	1

[Volver](#)

Una muestra del reporte:



Reporte de Convenios Formalizados

Fecha: 19-07-2010
 Hora: 13:07
 Usuario: arob44

Filtros de Búsqueda:

Fecha Desde: 01/01/2010

Fecha Hasta: 30/01/2010

Via Dedu: Administrativa

Reporte de Convenios Formalizados				
Planes en via Administrativa Ord. 7902/2005 - Tasa General de Inmuebles				
CMDNO - Trámites Rápidos				
	Financiado	Cantidad	Anticipo	Resto
		2	140.96	1407.33
Programa CER				
	Financiado	Cantidad	Anticipo	Resto
		1	986.45	47447.94
CMDN - Finanzas				
	Financiado	Cantidad	Anticipo	Resto
		165	10007.58	178667.93
CMDSO - Finanzas				
	Financiado	Cantidad	Anticipo	Resto
		113	4404.73	50330.83
	Contado	1	500.52	0.00

Reporte de Convenios a Caducar :

El CU permite visualizar los convenios a caducar por recurso.

Se permite filtrar por recurso, estado, vía deuda, fecha de caducidad, fecha de formalización, cuota e importe desde y hasta.

Reporte de Convenios a Caducar

Permite generar un reporte de convenios a caducar según los distintos criterios de búsqueda

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

(*) Recurso:

Plan:

Fec. Conv. Desde:

Fec. Conv. Hasta:

Vía de la Deuda:

Fecha de Caducidad:

Cuota Desde:

Cuota Hasta:

Importe Cuota Desde:

Importe Cuota Hasta:

Estado Convenio:

Resultado de la petición del usuario admin hecha el 30/12/2009 16:54

Reporte Generado	Ctd. Resultados
Reporte de Convenios a Caducar	1

[Volver](#)

Una muestra del reporte:



Reporte de Convenios a Caducar

Fecha: 30-12-2009
 Hora: 16:53
 Usuario: admin

Filtros de Búsqueda:

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Plan: Planes en vía Administrativa Ord. 7902/2005

Vía Deuda: Administrativa

Fecha de Caducidad: 30/12/2009

Cuota Desde:

Cuota Hasta:

Fecha Convenio Desde: 01/12/2008

Fecha Convenio Hasta: 31/12/2009

Importe Cuota Desde:

Importe Cuota Hasta:

Estado de Convenios:

Listado de Convenios a Caducar

Plan: Planes en vía Administrativa Ord. 7902/2005

N° Convenio	Cant. Cuotas	Fecha Formalización	Motivo Caducidad	N° Cuota	Fecha Vencimiento	Importe Cuota
1000005064	8	15/12/2008 00:00	91 Dias Corridos desde el Vencimiento de la primera Cuota Impaga.	1	17/12/2008	\$ 31.47
1000005626	13	22/12/2008 00:00	3 Cuotas Impagas Consecutivas	12	15/11/2009	\$ 18.46
1000005065	18	15/12/2008 00:00	3 Cuotas Impagas Consecutivas	13	15/12/2009	\$ 51.21
1000005628	18	22/12/2008 00:00	3 Cuotas Impagas Consecutivas	3	15/02/2009	\$ 81.79
1000005629	10	22/12/2008 00:00	91 Dias Corridos desde el Vencimiento de la primera Cuota Impaga.	10	15/09/2009	\$ 15.29
1000005067	18	15/12/2008 00:00	3 Cuotas Impagas Consecutivas	12	15/11/2009	\$ 32.45
1000005068	18	15/12/2008 00:00	3 Cuotas Impagas Consecutivas	10	15/09/2009	\$ 38.32

Reporte de Respuesta de Operativos :

El CU permite visualizar los convenios formalizados por áreas.

El reporte muestra, para el entorno de fechas seleccionado, para cada plan-recurso y área, la

Reporte de Respuesta de Operativos


Consulta Pagos, Convenios Formalizados y Recibos Generados sobre la Deuda incluida en el Proceso Masivo posterior a la fecha de Envío.

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Tipo Proceso Masivo:

(*) Proceso Masivo:

Resultado de la petición del usuario arob44 hecha el 19/07/2010 14:48	
Reporte Generado	Ctd. Resultados
 Reporte de Respuesta Operativos	1

[Volver](#)

Una muestra del reporte:

**Reporte de Respuesta Operativos**

Fecha: 19-07-2010

Hora: 14:48

Usuario: arob44

Filtros de Búsqueda:

Tipo de Proceso Masivo: Notificación Masiva

Corrida: ProcesoMasivo - Tasa General de Inmuebles - 15/10/2008

Fecha de Envío: 15-10-2008

Fecha de Reporte: 19-07-2010

Informe sobre Deuda incluida en el proceso					
Cant. de Deudas Incluidas	Cant. de Deudas Pagas	Cant. de Deudas en Convenios Formalizados	Cant. de Deudas en Recibos Generados	Cant. de Convenios Formalizados	Cant. de Recibos Generados
0	0	0	0	0	0

Reporte de Anulación:

El CU permite visualizar las anulaciones de deuda realizadas en un intervalo de fechas..

Reporte de anulación de deuda

Permite realizar un reporte de deuda anulada.

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Recurso:

Via de la Deuda:

(*) Fecha Desde:

(*) Fecha Hasta:

Resultado de la petición del usuario admin hecha el 27/10/2009 17:11

Reporte Generado	Cantidad resultados
Reporte de Anulacion Deuda	1

[Volver](#)

Una muestra del reporte:

**Reporte de Anulacion Deuda**

Fecha: 29/07/2010
 Hora: 19:01
 Usuario: aroh44

Filtros de Búsqueda:
 Recurso: Tasa General de Inmuebles
 Via Deuda: Administrativa
 Fecha Desde: 01/01/2010
 Fecha Hasta: 30/01/2010

Total General	
Total de Anulaciones:	137

Totales por Recurso	
Recurso	Total
Tasa General de Inmuebles:	137

Totales por Via	
Via	Total
Administrativa:	137

Totales por Motivo	
Motivo	Total
Anulacion de Deuda:	137

Reporte de Deuda por Procurador:

El reporte permite visualizar la deuda en poder de cada procurador para un entorno de fechas determinado. La información se muestra abierta por Zona y Sección. Se detallan cantidad de cuentas y montos históricos y actualizados.

Reporte de Deudas por Procurador

Permite realizar un reporte de deudas por procurador

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Procurador: Seleccionar...

(*) Fecha Vto. Desde:

(*) Tipo Reporte: Seleccionar...

(*) Fecha Vto. Hasta:

Limpiar
Buscar

Resultado de la petición del usuario admin hecha el 30/08/2010 17:20

Reporte Generado

Reporte de Deudas por Procurador - Detallado.csv

[Volver](#)

Una muestra del reporte:

	A	B	C	D	E
1	REPORTE DE DEUDAS POR PROCURADOR - DETALLADO				
2	Procurador;Zona;Seccion;Cuenta;Periodo;Anio;Importe Hist;Importe Act;Saldo Hist;Saldo Act				
3					
4	43 - Rolando ;1;2;22012008;ORIGINAL ARQ. FLORENCIA MENCER Z-SARRATEA 433 BIS-ROSARIO 467	70,896	80,467	70,896	80
5	43 - Rolando ;2;16;160771506;ORIGINAL 0/0/004	80,1281	73,654	80,1281	73
6	43 - Rolando ;3;15;15108400;ORIGINAL ARQ. LAURA JIMENEZ EVA PERON 6000-ROSARIO 2546	28,4938	74,2546	28,4938	74
7	43 - Rolando ;4;3;30143309;ORIGINAL LIMP.TERRENO ESMERALDA SL 2790 IC.3/42-96-399	43,307	46,389	43,307	46
8	43 - Rolando ;4;5;51887710;ORIGINAL ARQ. OMAR SPATOLA - MENDOZA 2286 - MAT: 010111206	21,2383	96,1028	51,1964	89
9	43 - Rolando ;4;11;110810125;ORIGINAL MMO. OMAR GOMEZCRO - MAT: 2-0156-1-30727	94,58502	89,30727	94,58502	89
10	43 - Rolando ;4;11;110311410;ORIGINAL ARQ. LUIS LUCIANO - J CURA 2618 - TE 433-0548-696	38,1870	32,630	21,1256	9
11	TOTAL;,,,,;36738	74,70193	81,36224	87,69180	61
12					
13					
14					

Reporte de Contribuyente CER:




Mediante esta opción se obtiene un reporte detallando el ingreso de cada contribuyente CER según criterios de selección ingresados en pantalla, este reporte sumaria los pagos de todos los tributos que posee el Contribuyente.

Reporte de Contribuyentes Cer

Permite realizar un reporte por contribuyentes Cer

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

(*) Fecha Reporte: 
(*) Recurso: **Todos** 
(*) Período Desde: / (mm/aaaa) (*) Período Hasta: / (mm/aaaa)
(*) Fecha Pago Desde:  (*) Fecha Pago Hasta: 

[Limpiar](#)
[Buscar](#)

Resultado de la petición del usuario arob44 hecha el 30/08/2010 12:46

Reporte Generado	Cantidad resultados
 Reporte de Contribuyente Cer	1

[Volver](#)

Una muestra del reporte:

	A	B	C	D	E	F
1	Reporte contribuyentes CER					
2		Fecha Reporte:	30/08/10	Recurso:	Tasa General de Inmuebles	
3		Período Desde:	01/01/09	Período Hasta:	01/10/09	
4		Fecha Pago Desde:	23/06/09	Fecha Pago Hasta:	23/12/09	
5						
6		CONTRIBUYENTE	PAGO CONTRIBUYENTE	PARTICIPACION CER		
7						
8		TRUCKSTORE S A	28990.395	0.08015167527428497%		
9		CIRCULAR S A	30391.885	0.08415002447918973%		
10		ROGIRO ACEROS S A	84752.895	0.283031587958899874%		
11		TALLERES CHICAGO S A	228498.532	0.622883881208017628%		
12		ARROYITO MAQUINARIAS SRL	35837.0	0.09828443387440324275%		
13		LITORAL GAS S A	139198.885	0.382258023811528037%		
14		BANCO PATAGONIA S A	307038.585	0.83108834891755839%		
15		CAFES LA VIRGINIA SA	1388883.795	3.838419381838238975%		
16		CVC S A	173278.45	0.478775841382351764%		
17		LA SEGUNDA CO LTDA SEG GR	848088.2	1.777284028874882271%		
18		PROVISER S A	48378.115	0.1321348284746033394%		
19		MOLINOS RIO D LA PLATA SA	887.385	0.014088918753813509%		
20		ELECTRONICA MEGATONE S A	75485.857	0.198432848828104274%		
21		PRIKET S A	47888.195	0.138419381838238975%		

Rodados

Administrar Tramite RNPA:

El CU permite administrar el trámite correspondiente al Formulario Único para Trámites de Patentamiento de Vehículos (Formulario N° 1057).

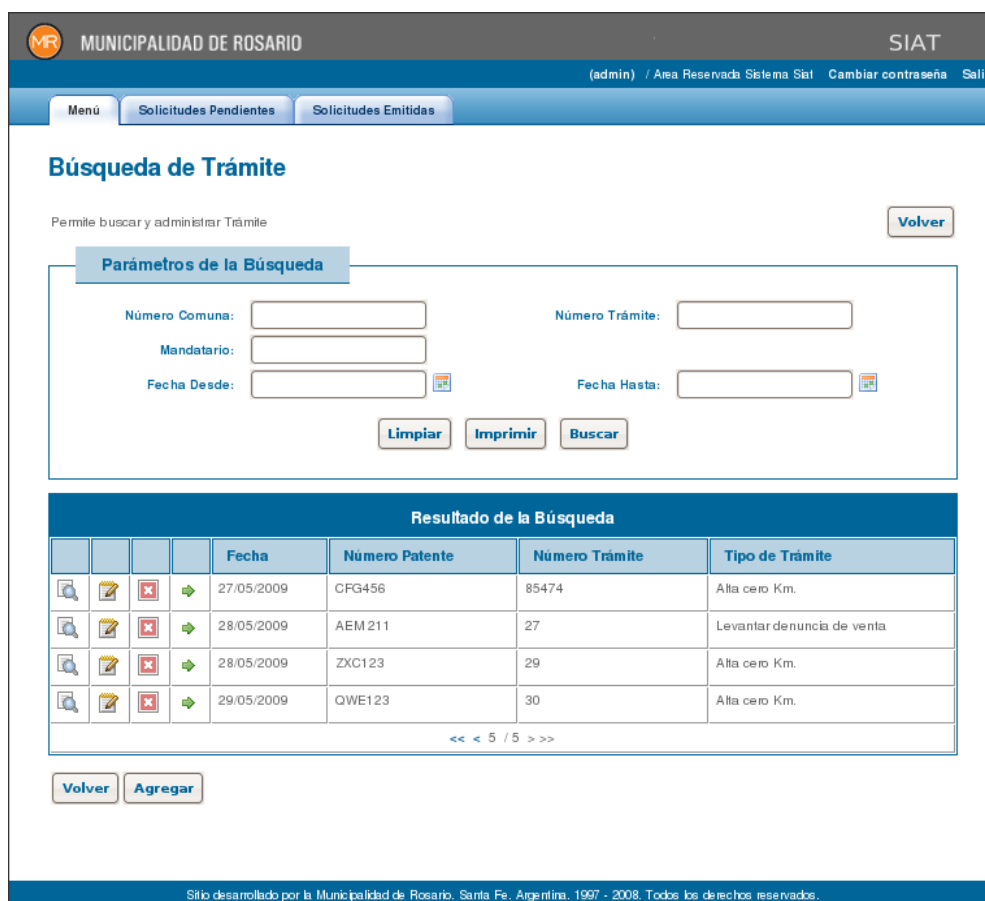
Para la administración del formulario se utilizan una serie de tablas actualizadas desde el registro de la propiedad. Existen una serie de validaciones contra los datos de padrones.

Esta opción puede ser utilizada por los Mandatarios o personal del Municipio.

Buscar Trámite

Se accede desde el menú “Gestión de Deuda > Rodados > Administrar Trámite” entramos a la pantalla de búsqueda.

Desde aquí se pueden consultar los distintos trámites existentes, eliminarlos, cambiar su estado y agregar uno nuevo.



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO SIAT

(admin) / Área Reservada Sistema SIAT Cambiar contraseña Salir

Menú Solicitudes Pendientes Solicitudes Emitidas

Búsqueda de Trámite

Permite buscar y administrar Trámite [Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Número Comuna: Número Trámite:

Mandatorio:

Fecha Desde: Fecha Hasta:

[Limpiar](#) [Imprimir](#) [Buscar](#)

Resultado de la Búsqueda

				Fecha	Número Patente	Número Trámite	Tipo de Trámite
				27/05/2009	CFG456	85474	Alta cero Km.
				28/05/2009	AEM 211	27	Levantar denuncia de venta
				28/05/2009	ZXC123	29	Alta cero Km.
				29/05/2009	QWE123	30	Alta cero Km.

<< < 5 / 5 > >>

[Volver](#) [Agregar](#)

Sitio desarrollado por la Municipalidad de Rosario, Santa Fe, Argentina, 1997 - 2008. Todos los derechos reservados.

La grilla de resultados y el botón “Agregar” aparecerán una vez ingresados los filtros de búsqueda y oprimido “Buscar”.

Agregar

Al crear un nuevo Trámite debemos ingresar los datos generales del mismo, los datos marcados con (*) son obligatorios:

Datos del Trámite	
(*) Número Trámite:	<input type="text"/>
(*) Fecha:	<input type="text"/>
(*) Tipo de Trámite:	-1- Seleccionar...
Número Comuna:	<input type="text"/>
Rubros :	

Dependiendo del tipo de trámite ingresado se mostrarán los rubros que deben completarse.

Luego se deben ingresar los datos correspondiente a cada rubro.

Rubro A - Identificación del vehículo

A-IDENTIFICACION DEL VEHICULO	
Número Patente:	<input type="text"/>
D. de Control:	<input type="text"/>

Rubro B - Características del vehículo

B-CARACTERISTICA DEL VEHICULO	
Cód. Modelo:	<input type="text"/>
Marca:	<input type="text"/>
Tipo de Vehículo:	<input type="text"/>
Año:	<input type="text"/>
TM:	-1- Seleccionar...
Uso:	-1- Seleccionar...
Peso Vacío:	<input type="text"/>
Fecha Factura:	<input type="text"/>
Modelo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>
Cód. Marca:	<input type="text"/>
Cód. T.V:	<input type="text"/>
CF:	-1- Seleccionar...
Número Motor:	<input type="text"/>
HP o C:	<input type="text"/>
Precio vehículo Alta 0 Km.:	<input type="text"/>

Ingresando el código y/o modelo y se puede buscar la existencia del mismo, si existe automáticamente se completará la marca y tipo de vehículo con sus respectivos códigos.

C.F: código de fabricación: 0-Nacional, 1-Importado, 2-Armado fuera de fábrica.

T.M: tipo de motor: 0-Nafta; 1-Diesel, 2-GNC (de fábrica).

El precio del vehículo debe completarse según tabla de valuación o precio de factura.

La fecha de factura es la correspondiente a compra 0 km.

Al oprimir “Buscar” modelo se accede a la siguiente pantalla, para realizar la búsqueda de los modelos de los vehículos puede realizarse ingresando como datos código del modelo o una descripción del mismo y seleccionar el correspondiente.

MUNICIPALIDAD DE ROSARIO SIAT

(admin) / Área Reservada Sistema Siat / Cambiar contraseña / Salir

Menú / Solicitudes Pendientes / Solicitudes Emitidas

Búsqueda de Modelo

Búsqueda de Modelo Volver

Parámetros de la Búsqueda

Cód. Modelo: Descripción:

Resultado de la Búsqueda

	Cód. Modelo	Cód. Marca	Cód. Tipo Genérico	Cód. Tipo Específico	Descripción
	28	ALFA ROMEO	AUTOMOVILES	SEDAN 2 PUERTAS	ALFASUD TI 1350
	19	ALFA ROMEO	AUTOMOVILES	SEDAN 4 PUERTAS	ALFASUD SUPER 1.3

<< 0 / 0 >>

Volver

Sitio desarrollado por la Municipalidad de Rosario, Santa Fe, Argentina, 1997 - 2008. Todos los derechos reservados.

El rubro B contiene una segunda parte correspondiente a los vehículos de carga o pasajeros:

PARA VEHICULOS DE CARGA O PASAJEROS

Peso c/carga:

Cap. Carga:

Cantidad:

Cant. Ejes:

Largo Carroc.:

T.C.:

Unidad med.:

Asientos:




Alto Carroc.:

T.C: Tipo de Carga

Rubro C - Datos del Propietario

C-DATOS DEL PROPIETARIO

Propietarios Actuales

	Apellido y Nombres o Razón Social	Tipo doc.	Nro. Doc	Nro. C.U.I.T. / C.U.I.L. / C.D.I.
   	FEDERICO	LE	60	

Agregar

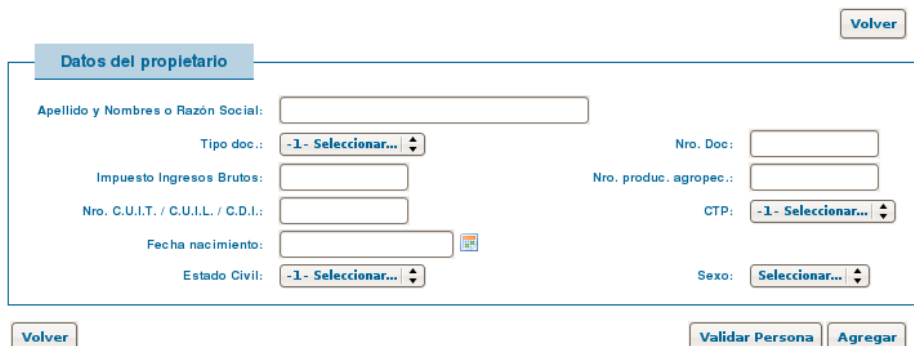
Cant. dueños: 1

Se deben ingresar los propietarios del vehículo indicando cual es el propietario principal ↘

Por cada registro de propietario se muestran las opciones "Ver", "Modificar", "Eliminar", "Marcar como Titular Principal".

Al agregar un nuevo propietario se deben ingresar los datos del mismo:

Administración de Propietario

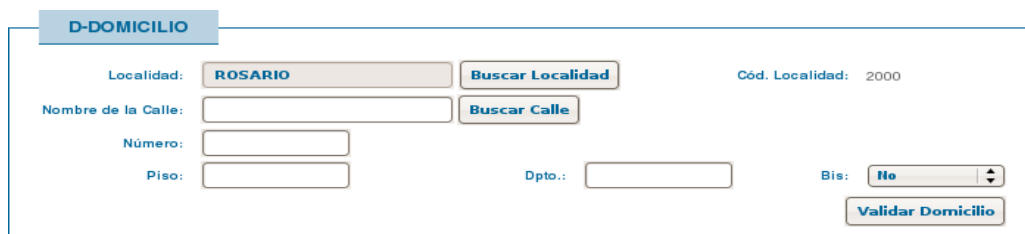


Formulario de Administración de Propietario. Incluye campos para: Apellido y Nombres o Razón Social, Tipo doc., Nro. Doc., Impuesto Ingresos Brutos, Nro. C.U.I.T. / C.U.I.L. / C.D.I., Nro. produc. agropec., CTP, Fecha nacimiento, Estado Civil, Sexo. Botones: Volver, Validar Persona, Agregar.

Se puede validar la existencia de la persona en la base de datos de personas de SIAT ingresando número de documento y sexo, al presionar el botón "Validar Persona", aparecerá un mensaje en la parte superior de la pantalla informando el resultado.

Rubro D - Domicilio

Deberá informar expresamente los datos del domicilio del adquirente, el cual se establecerá como su domicilio fiscal a los efectos del tributo de patente única sobre vehículos:



Formulario D-DOMICILIO. Incluye campos para: Localidad (Rosario), Nombre de la Calle, Número, Piso, Dpto., Cód. Localidad (2000), Bis. Botones: Buscar Localidad, Buscar Calle, Validar Domicilio.

Ingresando nombre y número de la calle, si la localidad es Rosario puede verificarse la validez del domicilio en la base de datos de domicilio de SIAT, el resultado de la comprobación será mostrado en la parte superior de la pantalla.

En caso de ingresar una localidad distinta de Rosario se deshabilita la opción de búsqueda de calle y de validación de domicilio.

Rubro E - Cambio de Motor

Ingresar los datos del motor en caso de que se produce un cambio de motor.

TM: Tipo de Motor



Formulario E-CAMBIO DE MOTOR. Incluye campos para: Marca, Número de Motor, TM. Botón: -1- Seleccionar...




Rubro F - Baja Total

F-BAJA TOTAL

Motivo Baja:

Rubro G - Datos del Propietario Anterior

G-DATOS DEL PROPIETARIO ANTERIOR

Propietarios Anteriores				
	Apellido y Nombres o Razón Social	Tipo doc.	Nro. Doc	Nro. C.U.I.T. / C.U.I.L. / C.D.I.
   	GIRO GERMAN PABLO	DNI	22955656	

Domicilio:

Se deben ingresar los propietarios anteriores del vehículo indicando cual fue el propietario principal. Por cada registro de propietario se muestran las opciones "Ver", "Modificar", "Eliminar", "Marcar Titular Principal".

Rubro H - Cambio de Número de Patente

H-CAMBIO DE NUMERO DE PATENTE


Patente según padrón:

Patente Correcta:


Rubro I - Datos del Pago o Percepción]

I-DATOS DEL PAGO O PERCEPCION


Pago:

Fecha:


Importe:

Fecha:


Importe:

Fecha:


Banco Sucursal / Munic. o Comuna:

Observaciones

Observaciones

Observación:

Para intervención de la Municipalidad, Comuna o A.P.I.:

Para intervención Registro Seccional - Dirección Nacional de la Propiedad Automotor:

Luego de completados los datos necesarios al presionar “Agregar” se agrega el trámite en la base de datos, se muestran los datos ingresados y un histórico de los estados del trámite, en primer instancia el mismo se encuentra en estado “Ingresado”. Puede validarse los datos ingresados y realizar la impresión del trámite.

Validar Datos


Una vez creado el trámite pueden validarse los datos ingresados, para realizar esta validación se puede acceder desde la opción “Ver” en la búsqueda de trámite.

Al presionar “Validar Datos” se validan los datos ingresados en el trámite mostrando los resultados en el histórico del trámite.


Histórico del Estado del Trámite		
Fecha	Observación	Estado
19-06-2009 10:39	Se ingresó el trámite	Ingresada

[Volver](#)[Validar Datos](#)[Imprimir](#)


Modificar

El icono “Modificar”  aparece activo dependiendo del usuario que lo intente modificar. Pueden modificarse todos los datos a excepción de número y tipo de trámite.


Eliminar

Al eliminar (icono ) se accede a ver los datos del trámite con un mensaje de advertencia, al eliminar el mismo se elimina su histórico, el trámite no puede ser eliminados si posee registros de propietarios asociados, éstos deberán ser eliminados previamente.

Ver

Al seleccionar  muestra los datos del trámite seleccionado y su histórico, con posibilidad de validar nuevamente los datos y realizar una impresión.

Cambio de Estado

El icono “Cambiar Estado”  aparece activo dependiendo del usuario que lo intente cambiar, los diferentes estados que puede tener un trámite son:

- Ingresado: al momento de la creación del trámite.
- Verificado
- Enviado a registro
- Aceptado por el registro
- Actualizado por SPI

Administración de Trámite

[Volver](#)

Datos del Trámite

Número Comuna:	296	Fecha:	29/05/2009
Tipo de Trámite:		Rubros :	
Número Patente:	QWE123	D. de Control:	1
Apellido y Nombres o Razón Social:			
Tipo doc.:		Nro. Doc:	Sexo:
Nro. C.U.I.T. / C.U.I.L. / C.D.I.:		Estado Civil:	
Localidad:	ROSARIO	Cód. Localidad:	
Nombre de la Calle:	Sin Calle		

Estado del Trámite

(*) Datos del estado: [Seleccionar...](#)

Observación:

[Volver](#)

[Cambiar Estado](#)

El nuevo estado será el seleccionado en “Datos del estado”, oprimiendo “Cambiar Estado” se realiza el cambio.

Glosario
