

# Módulo: Gestión de Deuda

Adm. de Procedimientos Judiciales

Adm. de Procedimientos Concurso Y Quiebra

## Control de Versiones

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

## Índice de Contenidos

<a href="#">Control de Versiones.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">Índice de Contenidos.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">Introducción.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Adm. Procedimiento Judicial.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Consultar Deudas de Cuenta en Gestión Judicial .....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Administrar Constancia de Deuda .....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">Consultar Cuentas por Procurador .....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">Consultar Deudas Judiciales sin Constancia.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">Administración Gestiones Judiciales .....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">Cargar Eventos Gestión Judicial .....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">Administrar Planillas de Envío de Deuda.....</a>	<a href="#">25</a>
<a href="#">Administrar Liquidación de Comisiones a Procuradores.....</a>	<a href="#">31</a>
<a href="#">Consultar Convenios y Recibos No Liquidables.....</a>	<a href="#">36</a>
<a href="#">Reporte de Gestión Judicial .....</a>	<a href="#">37</a>
<a href="#">Traspaso de Deuda y Devoluciones a Vía Administrativa.....</a>	<a href="#">39</a>
<a href="#">Registrar Caducidad de Juicio.....</a>	<a href="#">46</a>
<a href="#">Adm. Procedimientos Concursos y Quiebras.....</a>	<a href="#">47</a>
<a href="#">Administrar Procedimientos CyQ: .....</a>	<a href="#">49</a>
<a href="#">Formalizar Convenios CyQ: .....</a>	<a href="#">57</a>
<a href="#">Glosario.....</a>	<a href="#">58</a>

## 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

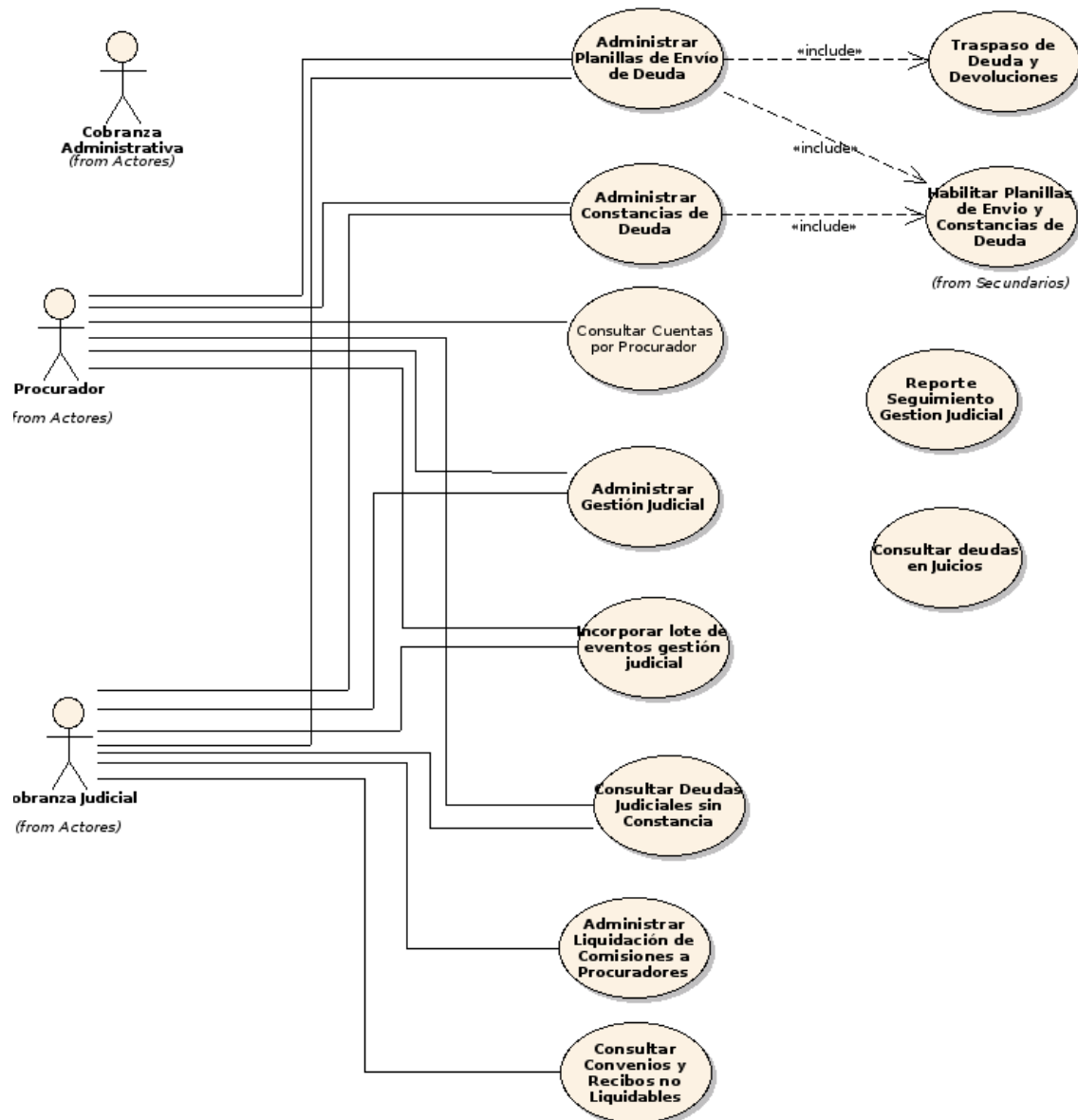
Por la extensión de estos temas, la documentación para este módulo se dividirá en cuatro documentos:

- **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 tercero de esta serie descripta.

## Adm. Procedimiento Judicial

Este submódulo contiene los Casos de Uso involucrados en la administración de procedimientos judiciales.

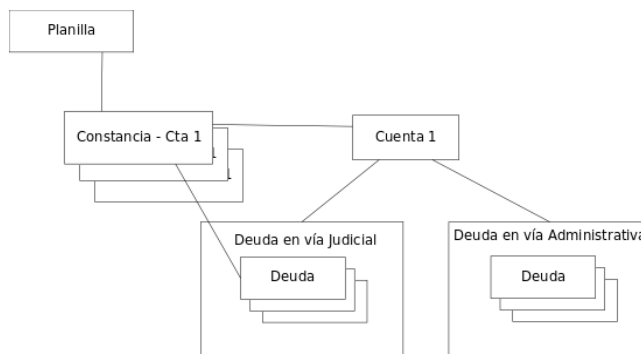


### Constancias de deuda

Cuando desde Cobranzas Administrativas se realice el envío de deuda a la vía Judicial, el SIAT automáticamente asignará el Procurador que corresponda en función de los datos catastrales de cada cuenta.

En este mismo proceso, el sistema generará: una **Planilla de Envío** para cada Procurador y una **Constancia** por cada Cuenta enviada.

La Planilla de Envío describe todas las deudas que un procurador recibe durante un envío. La Constancia agrupa la deuda de cada cuenta.



Luego de producirse el envío, la deuda queda en manos del procurador para su gestión. En caso de generarse un convenio de pagos, la deuda quedará naturalmente tomada por el mismo. Si luego se realizara un Saldo por Caducidad o se Cancelara completamente el convenio, cambiaría la constitución de la deuda y por lo tanto, la constancia original quedaría desactualizada.

Para estos casos, existe la posibilidad de Reimprimir la Constancia con el objetivo que refleje el estado real de la deuda.

Por otra parte, dado que los datos de titulares con que se cuenta actualmente podrían estar desactualizados, las constancias permiten modificar los titulares. En este caso, también deberá reimprimirse.

Por otra parte, debido a que en la implementación de SIAT fue necesario migrar deuda sin constancia, existe la posibilidad de crear constancias. Dichas constancias, una vez confeccionadas, deberán ser impresas y firmadas por Cobranzas Judiciales.

## Gestiones Judiciales

En función de lo definido por el área de Cobranzas Judiciales, se define la siguiente lista de Etapas Procesales significativas que deberán informarse para cada Gestión Judicial. La indentación representa la secuencia en que se deben informar las etapas.

- 1-Entrega de Deuda Fehaciente
  - 3-Intimación extrajudicial
    - 2-Tramitación por Constancia Deuda
      - 5-Pedido Constancia a CJ
      - 6-Entrega de Constancia de deuda
      - 7-Presentación de la demanda
      - 9-Decreto que provee demanda
        - 10-Notif. fehaciente demanda (1er decreto)
          - 11-Comparendo de partes S/N
            - 12-Comparendo de partes: NO
            - 13-Comparendo de partes: SI - Excepción de pago
            - 14-Comparendo de partes: SI - Prescripción Conv. adm.
            - 15-Comparendo de partes: SI - Inhabilidad de títulos
            - 16-Comparendo de partes: SI - Otros
            - 17-Contestación del excepciones
              - 18-Modificación de la Demanda
                - 19-Modificación de la Demanda - Ampliación
                - 20-Modificación de la Demanda - Reducción de Demanda
                - 21-Modificación de la Demanda - Modificación de Datos
                - 22-Modificación de la Demanda - Otros
                - 24-Sentencia - N° de sentencia y fecha
                - 25-Sentencia - Notif. Fehaciente sentencia
                - 26-Regulación de Honorarios
                  - 31-Remate-Notificación al Contribuyente (circ 037)
                  - 32-Remate-Designación del Martillero
                  - 33-Remate-Fijación de Lugar y Fecha
- 34-Declaración de Caducidad de Actuaciones
- 35-Desistimiento - Extinción por instrucción superior
- 36-Desistimiento - Extinción pago total
- 37-Desistimiento - Extinción Otros
- 38-Medidas Cautelares - Embargo Rodados
- 39-Medidas Cautelares - Embargo Inmueble
- 40-Medidas Cautelares - Embargo Ctas. Banc
- 41-Medidas Cautelares - Embargo Maquinarias
- 42-Medidas Cautelares - Otros
- 43-Medidas Cautelares - Inhibición
- 44-Reemplazo Medida Cautelar - Embargo Rodados
- 45-Reemplazo Medida Cautelar - Embargo Inmueble
- 46-Reemplazo Medida Cautelar - Embargo Ctas Banc
- 47-Reemplazo Medida Cautelar - Embargo Maquinarias
- 48-Reemplazo Medida Cautelar - Embargo Otros
- 49-Reemplazo Medida Cautelar - Inhibición
- 50-Pedido de subasta - Inicio del Pedido
- 51-Pedido de subasta - Constatación del pedido

### Consultar Deudas de Cuenta en Gestión Judicial

El caso de uso permite buscar si una determinada cuenta posee deuda en Gestión Judicial. Si bien esta misma búsqueda también puede realizarse desde la Gestión Judicial, de este modo se obtiene una visión orientada a la cuenta.

**Buscar deudas de Cuenta en Gestión Judicial**

Permite buscar deudas en Gestión Judicial para una cuentas Volver

**Parámetros de la Búsqueda**

(\*) Recurso: Tasa General de Inmuebles

(\*) Cuenta: 10001208 Buscar Cuenta

Limpiar Imprimir Buscar

Volver

Se debe ingresar el recurso y la cuenta y a continuación el sistema verifica si existe deuda en gestión judicial relativa a dicha cuenta.

| Parámetros de la Búsqueda   |                             |         |      |               |               |            |        |
|---|-----------------------------|---------|------|---------------|---------------|------------|--------|
| (*) Recurso: <span>Tasa General de Inmuebles</span><br>(*) Cuenta: <span>10001208</span> <span>Buscar Cuenta</span><br><span>Limpiar</span> <span>Imprimir</span> <span>Buscar</span> |                             |         |      |               |               |            |        |
| Gestión Judicial  | Procurador                  | Juzgado | Caso | Observaciones | Deuda         | Constancia | Estado |
|   | DIRECCION COBRANZA JUDICIAL | 2       |      |               | 123456 / 1989 |            | Impaga |
|   | DIRECCION COBRANZA JUDICIAL | 2       |      |               | 133333 / 1990 |            | Impaga |
|   | ROBERTO                     | 3       |      |               | 1 / 2001      |            | Impaga |
|   | ROBERTO                     | 3       |      |               | 2 / 2001      |            | Impaga |
|   | ROBERTO                     | 3       |      |               | 3 / 2001      |            | Impaga |

### Administrar Constancia de Deuda

El caso de uso permite administrar constancias de deuda, tanto sean generadas por el proceso de envío o generadas por cada procurador.

### Buscar Constancias de Deuda

Esta funcionalidad está disponible tanto para cada procurador como para la dirección de Cobranzas Judiciales.

### Búsqueda de constancias de Deudas

Permite buscar y administrar Constancias de Deudas

**Parámetros de la Búsqueda**

Recurso: Tasa General de Inmuebles  
Procurador: Todos  
Número Constancia:   
Año Constancia:   
Nro. Planilla:   
Año Planilla:   
Cuenta:  Buscar Cuenta  
Estado: Todos  
Fecha Envío Desde:   Fecha Envío Hasta:    
Limpiar Buscar

**Resultado de la Búsqueda**

|   |   |   |   |   |   | Constancia | Procurador                  | Recurso                   | Planilla | Cuenta   | Estado      |
|---|---|---|---|---|---|------------|-----------------------------|---------------------------|----------|----------|-------------|
|  |  |  |  |  |  | 94685/2008 | DIRECCION COBRANZA JUDICIAL | Tasa General de Inmuebles |          | 80048404 | Modificada  |
|  |  |  |  |  |  | 94684/2008 | DIRECCION COBRANZA JUDICIAL | Tasa General de Inmuebles |          | 80048404 | Modificada  |
|  |  |  |  |  |  | 94682/2008 | RICARDO                     | Tasa General de Inmuebles |          | 10000004 | Recompuesta |
|  |  |  |  |  |  | 12776/2008 | DIRECCION COBRANZA JUDICIAL | Tasa General de Inmuebles | 133/2008 | 80048404 | Anulada     |
|  |  |  |  |  |  | 383/2008   | RICARDO                     | Tasa General de Inmuebles | 63/2008  | 10000004 | Anulada     |

<< < 1 / 1 > >>

Volver Agregar

Si el usuario logueado es un Procurador, la búsqueda solamente retornará las Constancias de Deuda asociadas al Procurador y que están “habilitadas”.

La opción “Modificar” se muestra disponible si el estado de la Constancia es distinto a “Anulada” o “Cancelada”.

La opción “Eliminar” se muestra disponible si la Constancia fue creada manualmente y el usuario logueado es el mismo que creó la Constancia.

La opción “Recomponer” se muestra disponible si la Constancia tiene estado “Modificada”.

## Agregar Constancia de Deuda

Para ingresar una nueva constancia se requiere el ingreso de un recurso, un procurador y una cuenta.

### Administración de Constancias de Deudas

**Datos de la Constancia**

Recurso: Tasa General de Inmuebles  
 (\*) Procurador: LUIS Y CECILIA  
 (\*) Cuenta:    
 Domicilio de Envío:   
 Titulares:   
 Observaciones:

Luego que se ingresan los valores y se presiona el botón “Agregar”, se realiza el alta de la Constancia con estado “Modificada” y fecha de Habilitación igual a la Fecha del día. Se asocia a la misma los Titulares de la Cuenta ingresada, el domicilio de envío de la cuenta y se registra el nuevo estado de la Constancia en el histórico de estados. Además muestra un mensaje de éxito.

## Eliminar Constancia de Deuda

Permite eliminar una constancia de deuda siempre que no posea deudas activas incluidas.

Va a Eliminar la Constancia, esto significa que no podrá utilizarla nuevamente

### Administración de Constancias de Deudas

**Datos de la Constancia**

Número: 95148 Año: 2008  
 Procurador: RICARDO Cuenta: 1000  
 Recurso: Tasa General de Inmuebles Estado: Modificada  
 Fecha Envío: Planilla de Envío de Deuda:  
 Fecha Habilitación: 15/08/2008  
 Domicilio de Envío: PARAGUAY  
 Titulares: IGLESIA ANG.SAN  
 Observaciones:

**Domicilio de Envío**

Domicilio: PARAGUAY 0482/98

**Titulares**

| Apellido y Nombre / Razón Social | Tipo y Número de Documento | Cuit |
|----------------------------------|----------------------------|------|
| IGLESIA ANG.SAN                  |                            | F-30 |

**Deudas Incluidas**

| Deuda  | Importe | Saldo  | Fecha Vto. | Estado | Observación  |
|--------|---------|--------|------------|--------|--|
| 2005/2 | 496.02  | 496.02 | 11/03/2005 | Activo | Inclusión manual de deuda a la Constancia de Deuda |
| 2005/4 | 496.02  | 496.02 | 12/07/2005 | Activo | Inclusión manual de deuda a la Constancia de Deuda |
| 2005/5 | 496.02  | 496.02 | 12/09/2005 | Activo | Inclusión manual de deuda a la Constancia de Deuda |

## Modificar Constancia de Deuda

La modificación de una constancia de deuda permite la edición de los datos propios de la constancia, el agregado o eliminación de titulares y el agregado, modificación y eliminación de deudas asociadas al mismo.

### Administración de Constancias de Deudas

**Datos de la Constancia**

|                     |                           |                             |            |
|---------------------|---------------------------|-----------------------------|------------|
| Número:             | 95148                     | Año:                        | 2008       |
| Procurador:         | RICARDO                   | Cuenta:                     | 10000      |
| Recurso:            | Tasa General de Inmuebles | Estado:                     | Modificada |
| Fecha Envío:        | 15/08/2008                | Planilla de Envío de Deuda: |            |
| Fecha Habilitación: | 15/08/2008                |                             |            |
| Domicilio de Envío: | PARAGUAY 0463/08          |                             |            |
| Titulares:          | IGLESIA ANG.SAN           |                             |            |
| Observaciones:      |                           |                             |            |






Modificar

**Titulares**

|   | Apellido y Nombre / Razón Social | Tipo y Número de Documento | Cuit          |
|---|----------------------------------|----------------------------|---------------|
|  | IGLESIA ANG.SAN                  |                            | P-20-00000000 |

Agregar

**Deudas Incluidas**

|   |   | Deuda  | Importe | Saldo  | Fecha Vto. | Estado | Observación  |
|---|---|--------|---------|--------|------------|--------|--|
|    |    | 2/2005 | 496.02  | 496.02 | 11/03/2005 | Activo | Inclusión manual de deuda a la Constancia de Deuda |
|  |  | 4/2005 | 496.02  | 496.02 | 12/07/2005 | Activo | Inclusión manual de deuda a la Constancia de Deuda |
|  |  | 5/2005 | 496.02  | 496.02 | 12/09/2005 | Activo | Inclusión manual de deuda a la Constancia de Deuda |

Agregar

Volver

Las opciones “Agregar Deuda”, “Eliminar Deuda” y “Modificar Deuda” solamente están disponibles si la Constancia fue creada manualmente.

### Administración de Constancias de Deudas

**Datos de la Constancia**

|                     |   |                             |           |
|---------------------|---|-----------------------------|-----------|
| Número:             | 100334  | Año:                        | 2008      |
| Procurador:         | HUGO  | Cuenta:                     | 51348     |
| Recurso:            | Tasa General de Inmuebles                       | Estado:                     | Emitida   |
| Fecha Envío:        | 31/07/2008                                      | Planilla de Envío de Deuda: | 5455/2008 |
| Domicilio de Envío: | PJE HERTZ                                       |                             |           |
| Titulares:          | JOSE<br>FRANCISCA                               |                             |           |
| Observaciones:      | Creacion de Constancia nueva por envio judicial |                             |           |

Volver

Modificar

La edición de los valores de la Constancia de Deuda permite el agregado o edición de una observación, titulares y domicilio de envío.

Una vez que se presiona “Modificar”, actualiza la Constancia de Deuda con la información ingresada, cambia el estado de la Constancia a “Modificada” y guarda un registro de la acción en el histórico de estados de la Constancia.

En caso de que la Constancia esté asociada a una Planilla de Envío, ésta también pasa al estado “Modificada”.

Por defecto se muestran los titulares de la cuenta asociada a la Constancia de Deuda durante el alta de la misma, sin embargo hay ocasiones en que no son titulares de la cuenta sino propios de la Constancia, es decir, se podrán eliminar los titulares asociados a la cuenta y agregar nuevos titulares a la Constancia los cuales pueden ser personas que no son contribuyentes en el SIAT.

Existen Deudas que estan incluidas en una Gestión Judicial

### Administración de Constancias de Deudas

**Datos de la Constancia**

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| Número: 94682                                | Año: 2008                   |
| Procurador: RICARDO                          | Cuenta: 10000               |
| Recurso: Tasa General de Inmuebles           | Estado: Modificada          |
| Fecha Envío:                                 | Planilla de Envío de Deuda: |
| Fecha Habilitación: 13/08/2008               |                             |
| Domicilio de Envío: PARAGUAY - test anular 2 |                             |
| Titulares: JORGE P                           |                             |
| Observaciones:                               |                             |

**Domicilio de Envío**

Domicilio:

| Deudas a Incluir                    |        |         |        |            |
|-------------------------------------|--------|---------|--------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deuda  | Importe | Saldo  | Fecha Vto. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2005/1 | 496.02  | 496.02 | 11/01/2005 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2005/3 | 496.02  | 496.02 | 11/05/2005 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2005/6 | 496.02  | 496.02 | 11/11/2005 |

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

Cuando se presiona agregar deuda, se muestran todas las deudas en vía judicial pertenecientes a la cuenta asociada a la Constancia y asignadas al Procurador definido. Dichas deudas no están incluidas en ningún detalle de Constancia de Deuda. Por cada registro de deuda se muestra una casilla de check que está habilitada si la deuda cumple ciertas condiciones:

- La deuda no se encuentra en un convenio en vía judicial, excepto que el mismo esté en estado Recompuesto.
- La deuda no esté indeterminada.
- La deuda no esté cancelada.
- La deuda no se encuentre en el detalle de la constancia que se está confeccionando.
- La deuda no está incluida en ningún detalle de Constancia.

Se muestra en la parte superior de la pantalla un cartel que informa la razón por la cual hay deudas que no pueden ser incluidas en la Constancia de Deuda.

En caso de que existan deudas incluidas en una gestión judicial, podrán ser igualmente incluidas en la Constancia de Deuda, pero también se notifica tal condición.

Cuando se seleccionan las deudas y se agregan a la constancia, se cambia el estado de la Constancia a “Modificada” y se registra la acción en el histórico de estados de la Constancia.

En caso de querer agregar una deuda que ya fue incluida en el detalle de una Constancia, no se vuelve a mostrar en la lista de deudas a incluir.

Si se modifica la observación de la deuda incluida, se actualiza el registro de deuda del Detalle de la Constancia, se cambia el estado de la Constancia de deuda a “Modificada” y guarda un registro de la acción en el histórico de estados de la Constancia.

Si se elimina una deuda, se quita del detalle de la Constancia, se cambia el estado de la Constancia a “Modificada” y se registra la acción en el histórico de estados de la Constancia. La deuda podrá ser nuevamente incluida en otra Constancia con Cuenta y Procurador correspondiente.

### Ver Constancia de deuda

La visualización muestra los datos de la Constancia de Deuda almacenados en la BD, la lista de Titulares y Deudas incluidas. Además se presenta la opción “Ver Histórico”. Por cada Titular y Deuda incluida en la Constancia de Deuda se muestra una opción “Ver” que permite acceder a información más detallada de cada registro.

#### Administración de Constancias de Deudas

**Datos de la Constancia**

|                     |                             |         |            |
|---------------------|-----------------------------|---------|------------|
| Número:             | 94682                       | Año:    | 2008       |
| Procurador:         | RICARDO                     | Cuenta: | 1000       |
| Recurso:            | Tasa General de Inmuebles   | Estado: | Modificada |
| Fecha Envío:        | Planilla de Envío de Deuda: |         |            |
| Fecha Habilitación: | 13/08/2008                  |         |            |
| Domicilio de Envío: | PARAGUAY - test anular 2    |         |            |
| Titulares:          | JORGE P                     |         |            |
| Observaciones:      |                             |         |            |

**Domicilio de Envío**

Domicilio: PARAGUAY - test anular 2

**Titulares**

| Apellido y Nombre / Razón Social | Tipo y Número de Documento | Cuit    |
|----------------------------------|----------------------------|---------|
| JORGE P                          | DNI -                      | C-20- 0 |

**Deudas Incluidas**

| Deuda  | Importe | Saldo  | Fecha Vto. | Estado | Observación  |
|--------|---------|--------|------------|--------|--|
| 2005/1 | 496.02  | 496.02 | 11/01/2005 | Activo | Inclusión manual de deuda a la Constancia de Deuda |
| 2005/3 | 496.02  | 496.02 | 11/05/2005 | Activo | Inclusión manual de deuda a la Constancia de Deuda |
| 2005/6 | 496.02  | 496.02 | 11/11/2005 | Activo | Inclusión manual de deuda a la Constancia de Deuda |

[Volver](#)
[Ver Histórico](#)

La opción “Ver Histórico”, muestra los distintos estados que fue tomando la Constancia de Deuda seleccionada según las acciones ejecutadas sobre la misma. Por cada registro del histórico se muestra la fecha, el estado y una observación de la acción que originó dicho cambio.

### Imprimir Constancia de Deuda

Se genera un archivo con información de la Constancia de Deuda seleccionada y su Detalle (registro de deuda tanto los “activos” como “inactivos”) correspondiente. El estado de la Constancia no se modifica luego de la impresión.

| Constancia de Deuda  |      |                               |          |
|--|------|-------------------------------|----------|
| Dirección General Legal Tributaria<br>Subsecretaría de Economía<br>Municipalidad de Rosario  |      |                               |          |
| Tributo: Tasa General de Inmuebles<br>Contribuyente / Responsable:   |      |                               |          |
| Ubicación del Inmueble: SAN MARTIN   |      | Catastral: 09/231.013/004/000 |          |
| Cuenta: 91   |      | Estado: Modificada            |          |
| Número/Año: 4/2008   |      | Fecha Envío Judicial:         |          |
| Procurador: CARLOS A   |      |                               |          |
| Detalle de la deuda  |      |                               |          |
| Periodos   | Años | Importe                       | Estado   |
| 1  | 2002 | 26.35                         | Inactivo |
| 2  | 2002 | 26.35                         | Inactivo |
| 3  | 2002 | 26.35                         | Inactivo |
| 4  | 2002 | 26.35                         | Inactivo |
| 5  | 2002 | 26.35                         | Inactivo |
| 6  | 2002 | 26.35                         | Inactivo |
| 1  | 2003 | 26.35                         | Activo   |
| 2  | 2003 | 26.35                         | Activo   |
| 3  | 2003 | 26.35                         | Activo   |
| 4  | 2003 | 26.35                         | Activo   |
| 5  | 2003 | 26.35                         | Activo   |
| 6  | 2003 | 26.35                         | Activo   |
| TOTAL DE DEUDA POR LOS AÑOS DETALLADOS EN GESTION JUDICIAL, AL MES DE JUNIO DE 2008  |      | <u>\$3182</u>                 |          |
| En Letras: TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS CON VEINTE CENTAVOS   |      |                               |          |
| <small>           extiende la presente liquidación de Deuda conforme con los registros de cuentas respectivos, siendo TITULO EJECUTIVO HABIL a los efectos de la<br/>           demanda de Apremio por el cobro del monto expresado, de acuerdo al Código Civil (art. 979 inos. 2 y 3), Ley 5066 (art. 6 inc. a) y Código Tributario<br/>           Municipal (arts. 1, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 25, 62, 63, 68, 70 y 71). A ESTA DEUDA, DEBERA ADICIONARSE AL MOMENTO DE SU PAGO LOS<br/>           ACCESORIOS CORRESPONDIENTES, conforme Ordenanza N° 9476/78, y sus modificatorias, Ordenanza N° 5270/91, Código Tributario Municipal<br/>           (arts. 34, 35 y 41) y Ordenanza General Impositiva (art. 112 modificado por Ordenanza N° 5271/91). La presente LIQUIDACION no implica<br/>           inexistencia de deuda por Tasa General de Inmuebles referida a otros periodos no detallados en la misma.         </small> |      |                               |          |
| Rosario, 17 de junio de 2008   |      |                               |          |

### Recomponer Constancia de Deuda

Se genera un archivo con información actualizada de la Constancia de Deuda. El estado de la Constancia pasa de "Modificada" a "Recompuesta" y se registra dicha acción en el histórico de estados de la Constancia.

El archivo generado contiene datos propios de la Constancia y muestra los registros de deudas con estado "activo" incluidos en el detalle de la constancia.

### Consultar Cuentas por Procurador

Una vez que se completan los filtros y se realiza la búsqueda, se muestran todas las cuentas que incluyen deudas en vía judicial asignadas al Procurador seleccionado. Se muestra, tanto cuentas con deudas sin Constancia asociada como Cuentas con deudas incluidas en el Detalle de Constancias de Deuda.

#### Consultar Cuentas por Procurador

Permite consulta Cuentas por Procurador

| Parámetros de la Búsqueda  |   |
|--|---|
| (*) Procurador:  | CARLOS A  |
| Recurso:   | Tasa General de Inmuebles   |
| Cuenta:  | <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar Cuenta"/> |
| <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Buscar"/> |   |

| Resultado de la Búsqueda  |                                     |
|---|-------------------------------------|
|   |                                     |
|  | Tasa General de Inmuebles 100000210 |
|  | Tasa General de Inmuebles 100000308 |
|  | Tasa General de Inmuebles 100000504 |
|  | Tasa General de Inmuebles 100003005 |
|  | Tasa General de Inmuebles 100003201 |

<< 1 / 200 >>

Por cada registro de cuenta se muestra las opciones "Liquidación Deuda" y "Estado Deuda".

Si se selecciona "Liquidación de Deuda" o "Estado de Cuenta", debe mostrar la misma liquidación o estado que se accede desde Gestión Deuda.

La opción “Imprimir Lista de Cuentas del Procurador” permite generar un archivo con la lista de todas las Cuentas asociadas a un Procurador durante el envío de deuda a Judicial o durante un traspaso de deuda entre Procuradores.

### Consultar Deudas Judiciales sin Constancia

#### Buscar Deudas Judiciales sin Constancia

En el combo de recurso se muestran solo aquellos que permiten el envío de deuda a judicial.

En caso que el usuario logueado sea un procurador, el combo procurador aparece como solo lectura y seleccionado el procurador logueado. Caso contrario, permite seleccionar cualquier procurador.

#### Búsqueda de Deudas Judiciales sin Constancia

Permite buscar y administrar Deudas Judiciales sin Constancia

**Parámetros de la Búsqueda**

Procurador: SUSANA VICTO  
 Recurso: Tasa General de Inmuebles  
 Cuenta: 150924002

Buscar Cuenta

Limpiar

Buscar

**Resultado de la Búsqueda**

|   | <input checked="" type="checkbox"/> | Deuda         | Importe | Saldo  | Fecha Vto. |
|---|-------------------------------------|---------------|---------|--------|------------|
|   | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 / 2001      | 12.39   | 12.39  | 09/02/2001 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 / 2001      | 12.39   | 12.39  | 10/04/2001 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 / 2001      | 12.39   | 12.39  | 12/06/2001 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 / 2001      | 12.39   | 12.39  | 10/08/2001 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 5 / 2001      | 12.39   | 12.39  | 10/10/2001 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 6 / 2001      | 12.39   | 12.39  | 10/12/2001 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 120000 / 1986 | 29.34   | 8.26   | 31/12/1991 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 123456 / 1985 | 6.43    | 6.43   | 31/12/1991 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 123456 / 1988 | 30.01   | 30.01  | 31/12/1991 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 123456 / 1989 | 22.46   | 22.46  | 31/12/1991 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 133333 / 1990 | 91.01   | 91.01  | 29/10/1993 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 234560 / 1987 | 59.14   | 59.14  | 31/12/1991 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 333333 / 1991 | 111.54  | 111.54 | 28/02/1995 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 333333 / 1992 | 94.52   | 94.52  | 28/02/1995 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 333333 / 1993 | 87.45   | 87.45  | 31/03/1995 |

Volver

Incluir Deuda a Constancia

Cuando se presiona “Buscar”, muestra todas las deudas en vía judicial que no están incluidas en ningún Detalle de Constancia y están asociadas al Procurador, Recurso y Cuenta ingresados. Por cada registro de deuda se muestra la opción “Ver” y una casilla de check para seleccionar las deudas a incluir en una Constancia de Deuda.

Las deudas únicamente podrán ser incluidas en una Constancia si:

- La deuda no está incluida en un convenio de pago, excepto si está “Recompuesto”.
- La deuda no está indeterminada.
- La deuda no está cancelada.

Se muestra en la parte superior de la pantalla un cartel que informa la razón por la cual hay deudas que no pueden ser incluidas en una Constancia de Deuda.

En caso de que existan deudas incluidas en una gestión judicial, podrán ser igualmente incluidas en la Constancia de Deuda, pero también se notifica tal condición.

### Incluir Deudas Judiciales a Constancia

Cuando se seleccionan las deudas a incluir y se presiona “Incluir deuda”, se muestra una pantalla con la opción “Buscar Constancia” para seleccionar la Constancia a la cual se incluirán los registros de deuda seleccionados.

#### Administración de Deudas Judiciales sin Constancia

**Datos de la Deuda Judicial**

Procurador: SUSANA VICTORIA  
 Cuenta: 150  
 Recurso: Tasa General de Inmuebles

**Datos de la Constancia**

Nro. Constancia :  
 Año:

Buscar Constancia

Volver

Agregar

Luego, muestra todas las Constancias del Procurador y Cuenta ingresados que fueron creadas manualmente.

Al seleccionar una Constancia se valida que no tenga estado “Anulada” o “Cancelada”, en dichos casos se muestra un mensaje de error indicando que el estado es inválido.

Finalmente, cuando se confirma la operación, se agregan las deudas al Detalle de la Constancia seleccionada y se modifica el estado de la Constancia a “Modificada”.

### Administración Gestiones Judiciales

#### Buscar Gestiones Judiciales

##### Consultar Gestiones Judiciales

Permite consultar Gestiones Judiciales

**Parámetros de la Búsqueda**

Procurador: PEDRO  
 Estado: Todos  
 Descripción:  
 Juzgado:

Limpiar

Buscar

**Resultado de la Búsqueda**

|   |   |   |   | Descripción            | Procurador | Juzgado         | Caso | Estado  |
|---|---|---|---|------------------------|------------|-----------------|------|---------|
|  |  |  |  | Juicio                 | PEDRO      | asd             |      | Caduco  |
|  |  |  |  | Juicio Vigente         | PEDRO      | pppp            |      | Vigente |
|  |  |  |  | Juicio PEDRO           | PEDRO      | oo              |      | Caduco  |
|  |  |  |  | Juicio gege            | PEDRO      | gege            |      | Vigente |
|  |  |  |  | Juicio Distrito Centro | PEDRO      | Distrito Centro |      | Vigente |

<< 1 / 2 >>

Volver

Agregar

Si el usuario logueado es un Procurador, el combo de Procurador tiene seleccionado el Procurador logueado. Si el usuario logueado es de Cobranza Judicial, se muestran todos los procuradores.

Una vez que se realiza la búsqueda, se muestran las Gestiones Judiciales que cumplen con los criterios de búsqueda ingresados. Por cada registro encontrado en la búsqueda se muestra las opciones “Ver”, “Modificar”, “Eliminar” y “Registrar Caducidad”. Para iniciar una nueva Gestión Judicial se presenta la opción

"Agregar" Gestión Judicial. Si el estado de la Gestión Judicial es Caduco, luego la única opción disponible para dicha gestión es visualizar.

### Ver Gestión Judicial

En esta sección se muestran los datos almacenados de la Gestión Judicial iniciada por un Procurador, la deuda incluida en la Gestión Judicial y la lista de eventos registrados.

#### Administración de Gestiones Judiciales

Datos de la Gestión Judicial

**Procurador:** PEDRO  
**Tipo Juzgado:** Juzgado de Circuito  
**Descripción:** cccccc  
**Juzgado:** pppp  
**Observaciones:**

**Fecha Alta:** 01/01/2008  
**Caso:** casoooooooo  
**Estado:** Vigente  
**Fecha Caducidad:**

| Deudas a Incluir |        |         |        |            |
|------------------|--------|---------|--------|------------|
|                  | Deuda  | Importe | Saldo  | Fecha Vto. |
|                  | 1994/5 | 13.64   | 13.64  | 19/09/1994 |
|                  | 1994/6 | 18.61   | 18.61  | 18/11/1994 |
|                  | 1993/0 | 134.36  | 134.36 | 31/03/1995 |
|                  | 1994/1 | 13.55   | 13.55  | 26/01/1994 |
|                  | 1994/2 | 13.55   | 13.55  | 18/03/1994 |

| Eventos |        |                             |                 |              |
|---------|--------|-----------------------------|-----------------|--------------|
|         | Código | Descripción                 | Etapas Procesal | Fecha Evento |
|         | 1      | Entrega de Deuda Fehaciente | Extrajudicial   | 21/05/2008   |

[Volver](#)
[Ver Histórico](#)

Por cada registro de Deuda y Evento se muestra una opción de "Ver". Además se presenta la opción "Ver Histórico" que permite consultar las acciones realizadas sobre la Gestión Judicial.

#### Administración de Gestiones Judiciales

Datos de la Gestión Judicial

**Procurador:** PEDRO  
**Tipo Juzgado:** Juzgado de Circuito  
**Descripción:** cccccc  
**Juzgado:** pppp  
**Observaciones:**

**Fecha Alta:** 01/01/2008  
**Caso:** casoooooooo  
**Estado:** Vigente  
**Fecha Caducidad:**

| Historicos de la Gestión Judicial |   |         |
|-----------------------------------|---|---------|
| Fecha                             | Descripción   | Usuario |
| 20/05/2008                        | Devolución de deudas incluidas en la Gestión Judicial | admin   |
| 20/05/2008                        | Devolución de deudas incluidas en la Gestión Judicial | admin   |
| 21/05/2008                        | Registración de Evento en la Gestión Judicial         | psala0  |

[Volver](#)

Cuando se selecciona "Ver Histórico" se muestra una grilla con las distintas acciones que involucran la Gestión Judicial en cuestión, como la registración de eventos, la inclusión de deudas, etc. Por cada acción se muestra la Fecha y el usuario que realizó la acción.

### Agregar Gestión Judicial

Si el usuario logueado es de Cobranza Judicial se muestra un combo con todos los Procuradores. Si el usuario logueado es un Procurador, se muestra el nombre del mismo como solo lectura, no pudiendo modificarlo.

### Administración de Gestiones Judiciales

**Datos de la Gestión Judicial**

(\*) Procurador: PEDRO  
(\*) Fecha Alta: 03/06/2008  
(\*) Descripción:  
(\*) Tipo Juzgado: Seleccionar...  
(\*) Juzgado:  
Caso: buscar caso Estado: Vigente  
Observaciones:

Volver
Agregar

Cuando se confirma la acción de agregar, se guarda la Gestión Judicial creada con estado "Vigente". Además se guarda un registro de la acción en el histórico de la Gestión Judicial.

### Modificar Gestión Judicial

En esta sección, se muestra un bloque con información de la Gestión Judicial junto a la opción "Modificar", una lista con las Deudas incluidas en la Gestión Judicial y lista de eventos registrados.

### Administración de Gestiones Judiciales

**Datos de la Gestión Judicial**

Procurador: PEDRO  
Tipo Juzgado: Juzgado de Circuito  
Descripción: cccccc  
Juzgado: pppp  
Observaciones:

Fecha Alta: 01/01/2008  
Caso: casooooooooo  
Estado: Vigente  
Fecha Caducidad:

Modificar

**Deudas Incluidas**

|  |  |  | Deuda  | Importe | Saldo  | Fecha Vto. | Constancia |
|--|--|--|--------|---------|--------|------------|------------|
|  |  |  | 1994/5 | 13.64   | 13.64  | 19/09/1994 | 2/2008     |
|  |  |  | 1994/6 | 18.61   | 18.61  | 18/11/1994 | 2/2008     |
|  |  |  | 1993/0 | 134.36  | 134.36 | 31/03/1995 | 2/2008     |
|  |  |  | 1994/1 | 13.55   | 13.55  | 26/01/1994 | 2/2008     |
|  |  |  | 1994/2 | 13.55   | 13.55  | 18/03/1994 | 2/2008     |

Agregar Constancia
Agregar

**Eventos**

|  |  | Código | Descripción                 | Etapas Procesal | Fecha Evento |
|--|--|--------|-----------------------------|-----------------|--------------|
|  |  | 1      | Entrega de Deuda Fehaciente | Extrajudicial   | 21/05/2008   |

Agregar

Volver

Por cada registro de deuda se muestra las opciones "Ver", "Modificar" y "Eliminar". Para incluir deuda a la Gestión se muestra las opciones "Agregar Deuda" y "Agregar Constancia". Por cada evento registrado en la Gestión Judicial, se muestra las opciones "Ver" y "Eliminar" (solamente habilitado para el último evento registrado en la gestión judicial). Para registrar un nuevo Evento se muestra el botón "Agregar" Evento.

### Editar Gestión Judicial

Se permiten editar todos los campos de la gestión judicial salvo el procurador y la fecha de alta. Cuando se realiza la edición y se confirma, se actualiza la Gestión Judicial con la información ingresada, y guarda un registro de la acción en el histórico de la Gestión.

#### Administración de Gestiones Judiciales

**Datos de la Gestión Judicial**

(\*) Procurador:

(\*) Descripción:

(\*) Juzgado:

Caso:

Observaciones:

(\*) Fecha Alta: 01/01/2008

(\*) Tipo Juzgado:

Estado: Vigente

[Volver](#)
[Modificar](#)

#### Agregar deuda a la Gestión Judicial

Se muestra el botón "Buscar Cuenta" que permite ir a la búsqueda de Cuentas de SIAT y seleccionar una Cuenta determinada, que servirá para filtrar las deudas a incluir en una Gestión Judicial. Una vez ingresada una Cuenta y seleccionada la opción "Buscar", se muestran todas las deudas en vía judicial asociadas a la Cuenta ingresada, asignadas al Procurador logueado y que no estén incluidas en ningún Detalle de Constancia de Deuda ni en ninguna Gestión Judicial.

#### Administración de Gestiones Judiciales

**Datos de la Gestión Judicial**

Procurador:

Tipo Juzgado:

Descripción:

Juzgado:

Observaciones:

Fecha Alta: 01/01/2008

Caso:

Estado: Vigente

Fecha Caducidad:

[Volver](#)

(\*) Cuenta:

[Buscar Cuenta](#)

[Buscar](#)

Por cada registro de deuda se muestra una casilla de check que está deshabilitada si la deuda cumple alguna de las siguientes condiciones:

1. Deuda se encuentra en un convenio en vía judicial, excepto que el mismo esté en estado Recompuesto.
2. Deuda esté indeterminada.
3. Deuda esté cancelada.

En caso de cumplirse alguna de las condiciones anteriormente definidas, se muestra en la parte superior de la pantalla un cartel que informa la razón por la cual hay deudas que no pueden ser incluidas en la Gestión Judicial.

Si ninguna de las deudas seleccionadas cumplen con los punto 1 al 3, se incluyen las deudas en la Gestión Judicial y se guarda un registro de la acción realizada en el histórico de acciones de la Gestión Judicial.

Cuando una deuda se incluye en una Gestión Judicial no se vuelve a mostrar en la lista de deudas disponibles para incluirlas en la gestión judicial.

## Agregar Constancia a la Gestión Judicial

Cuando se necesita agregar una constancia de deuda, se accede a la búsqueda de Constancias de Deuda y se muestra todas las Constancias habilitadas al Procurador logueado con estado distinto a "Anulada" o "Cancelada".

### Búsqueda de constancias de Deudas

Permite consultar Cuentas por Procurador

**Parámetros de la Búsqueda**

Recurso: Todos

Procurador: PEDRO

Número Constancia:

Año Constancia:

Nro. Planilla:

Año Planilla:


Cuenta:

Estado: Todos

Fecha Envío Desde:

Fecha Envío Hasta:

**Resultado de la Búsqueda**

|   | Constancia | Procurador | Recurso                   | Planilla | Cuenta    | Estado     |
|---|------------|------------|---------------------------|----------|-----------|------------|
|  | 30/2008    | PEDRO      | Tasa General de Inmuebles |          | 100050909 | Modificada |

<< < 1 / 1 > >>

Si se selecciona una Constancia con estado "Modificada", se muestra un mensaje de error indicando que la Constancia seleccionada tiene estado inválido.

Luego de seleccionar la Constancia, se muestran las deudas "activas" incluidas en el Detalle de dicha Constancia. Por cada registro de deuda se muestra una casilla de check que está deshabilitada si la deuda cumple alguna de las siguientes condiciones:

1. Deuda indeterminada.
2. Deuda en un convenio de pago, excepto que este tenga estado "Recompuesto".
3. Deuda cancelada.
4. Deuda ya incluida en una Gestión Judicial.

Se muestra en la parte superior de la pantalla un cartel que informa la razón por la cual hay deudas que no pueden ser incluidas en la Gestión Judicial.

Las deudas seleccionadas se incluyen a la Gestión Judicial y se guarda un registro de la acción realizada en el histórico de acciones de la Gestión Judicial.

## Eliminar Deuda incluida en una Gestión Judicial

No se permite eliminar la deuda de la Gestión Judicial que posea algún evento registrado, se muestra un mensaje de error. Caso contrario, se elimina la deuda de la Gestión Judicial y se guarda un registro de la acción en el histórico de acciones de la Gestión Judicial.

Va a eliminar el registro de Deuda de la Gestión Judicial definitivamente.

### Administración de Gestiones Judiciales

#### Datos de la Gestión Judicial

**Procurador:** PEDRO  
**Tipo Juzgado:** Juzgado de Circuito  
**Descripcion:** cccccc  
**Juzgado:** pppp  
**Observaciones:**

**Fecha Alta:** 01/01/2008  
**Caso:** casooooooooo  
**Estado:** Vigente  
**Fecha Caducidad:**

#### Datos de la Deuda

**Deuda:** 1994/5  
**Saldo:** 13.64  
**Número Constancia:** 2  
**Observaciones:**

**Importe:** 13.64  
**Fecha Vto.:** 19/09/1994  
**Año Constancia:** 2008

Volver

Eliminar

### Editar deuda incluida en una Gestión Judicial

Cuando se presiona editar deuda en gestión judicial, se actualiza la observación de la Deuda incluida en la Gestión Judicial y se guarda un registro de la acción en el histórico de acciones de la Gestión Judicial.

### Administración de Gestiones Judiciales

#### Datos de la Gestión Judicial

**Procurador:** PEDRO  
**Tipo Juzgado:** Juzgado de Circuito  
**Descripcion:** cccccc  
**Juzgado:** pppp  
**Observaciones:**

**Fecha Alta:** 01/01/2008  
**Caso:** casooooooooo  
**Estado:** Vigente  
**Fecha Caducidad:**

#### Datos de la Constancia

**Número Constancia:** 2  
**Cuenta:** 100053410  
**Estado:** Anulada

**Año Constancia:** 2008  
**Recurso:** Tasa General de Inmuebles

#### Datos de la Deuda

**Deuda:** 1994/5  
**Saldo:** 13.64  
**Número Constancia:** 2

**Importe:** 13.64  
**Fecha Vto.:** 19/09/1994  
**Año Constancia:** 2008

Observaciones

Volver

Modificar

### Agregar Evento

Cuando se selecciona la opción "Agregar Evento", se presenta el combo Evento que contiene todos los Códigos-Descripción de los Eventos "activos" existentes en la BD y los demás datos se representan a través de cajas de texto.

## Administración de Gestiones Judiciales

| Datos de la Gestión Judicial             |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>Procurador:</b> PEDRO                 | <b>Fecha Alta:</b> 01/01/2008 |
| <b>Tipo Juzgado:</b> Juzgado de Circuito | <b>Caso:</b> casooooooooo     |
| <b>Descripción:</b> cccccc               | <b>Estado:</b> Vigente        |
| <b>Juzgado:</b> pppp                     | <b>Fecha Caducidad:</b>       |
| <b>Observaciones:</b>                    |                               |

| Datos del Evento         |                |
|--------------------------|----------------|
| <b>(*) Evento:</b>       | Seleccionar... |
| <b>(*) Fecha Evento:</b> |                |
| <b>Observaciones:</b>    |                |

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

No se permitirá agregar un evento cuyos predecesores aún no fueron registrados en la Gestión Judicial. Tampoco se permitirá ingresar un evento con una Fecha de Evento anterior a la Fecha de Evento del último evento registrado en la Gestión Judicial.

Cuando se ingresa un evento que cumple con todas las validaciones, se agrega el evento a la Gestión Judicial y se guarda un registro de la acción en el histórico de acciones de la Gestión Judicial.

## Eliminar Evento

Sólo se permitirá eliminar el último evento registrado en la Gestión Judicial. Caso contrario mostrará un mensaje de error y no permitirá eliminar el evento.

Va a eliminar el registro de Evento de la Gestión Judicial definitivamente.

| Administración de Gestiones Judiciales |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>Datos de la Gestión Judicial</b>    |                               |
| <b>Procurador:</b>                     | <b>Fecha Alta:</b> 01/01/2008 |
| <b>Tipo Juzgado:</b>                   | <b>Caso:</b> casooooooooo     |
| <b>Descripción:</b> cccccc             | <b>Estado:</b>                |
| <b>Juzgado:</b> pppp                   | <b>Fecha Caducidad:</b>       |
| <b>Observaciones:</b>                  |                               |

| Evento de la Gestión Judicial        |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Código:</b> 1                     | <b>Descripción:</b> Entrega de Deuda Fehaciente |
| <b>Fecha Evento:</b> 21/05/2008      | <b>Etapas Procesal:</b> Extrajudicial           |
| <b>Observaciones:</b> pila pila pila |   |

[Volver](#) [Eliminar](#)

## Eliminar Gestión Judicial






No se permite eliminar la Gestión Judicial que incluya deudas o eventos registrados y en tal caso, se muestra un mensaje de error. Caso contrario, cuando se confirma la eliminación, se borra el registro de la base de datos.

Va a eliminar el registro de Gestión Judicial definitivamente.


### Administración de Gestiones Judiciales

| Datos de la Gestión Judicial |                     |  |                  |             |
|------------------------------|---------------------|--|------------------|-------------|
| Procurador:                  | PEDRO               |  | Fecha Alta:      | 01/01/2008  |
| Tipo Juzgado:                | Juzgado de Circuito |  | Caso:            | casoooooooo |
| Descripción:                 | ccccccc             |  | Estado:          | Vigente     |
| Juzgado:                     | pppp                |  | Fecha Caducidad: |             |
| Observaciones:               |                     |  |                  |             |

| Deudas a Incluir  |        |         |        |            |
|---|--------|---------|--------|------------|
|   | Deuda  | Importe | Saldo  | Fecha Vto. |
|  | 1994/5 | 13.64   | 13.64  | 19/09/1994 |
|  | 1994/6 | 18.61   | 18.61  | 18/11/1994 |
|  | 1993/0 | 134.36  | 134.36 | 31/03/1995 |
|  | 1994/1 | 13.55   | 13.55  | 26/01/1994 |
|  | 1994/2 | 13.55   | 13.55  | 18/03/1994 |

| Eventos   |        |                             |                 |              |
|---|--------|-----------------------------|-----------------|--------------|
|   | Código | Descripción                 | Etapas Procesal | Fecha Evento |
|  | 1      | Entrega de Deuda Fehaciente | Extrajudicial   | 21/05/2008   |

[Volver](#)
[Eliminar](#)

### Cargar Eventos Gestión Judicial

Esta opción permite a cada procurador importar eventos de las Gestiones Judiciales mediante un archivo. Los eventos pueden pertenecer a 1 o más Gestiones Judiciales, que deben ser dadas de alta previamente (a través del mantenedor de Gestiones Judiciales). Para cada gestión judicial se deberá ingresar una descripción que la identifique de forma única en el sistema, ya que se la utilizará en el archivo para identificar cada una de ellas.

Nota: Es un requisito para la ejecución de este Caso de Uso, la existencia previa de la Gestión Judicial en SIAT.

El archivo a cargar debe ser un archivo de texto plano (extensión TXT). El formato de cada línea del archivo debe ser el siguiente (campos separados por "|"):

nroProcurador | descripción de la Gestión Judicial | código del evento | fecha del evento | descripción del evento | usuario

El archivo deberá además, estar ordenado para cada gestión judicial, cronológicamente por evento (ya que existen relaciones de precedencia entre ellos)

Para realizar la carga se deben seguir los siguientes pasos:

#### Paso 1: Seleccionar y cargar el Archivo

#### Carga de Eventos de Gestiones Judiciales

Permite carga eventos para las gestiones judiciales a través de un archivo

| Datos del Archivo de Entrada          |   |
|---------------------------------------|---|
| (*) Archivo a cargar:                 | <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> |
| <input type="button" value="Cargar"/> |   |

[Volver](#)

En este paso se selecciona el archivo a cargar, presionando el botón "Buscar". Luego se presiona el botón "Cargar" para realizar la carga.

#### Paso 2: Ver el resultado de la carga y confirmar la importación

## Carga de Eventos de Gestiones Judiciales

Permite cargar eventos para las Gestiones Judiciales a través de un archivo

**Datos del Archivo de Entrada**

(\*) Archivo a cargar:

**Resultado del Análisis**

Se han encontrado errores en el análisis del archivo Cantidad de Eventos a Insertar: 4

Luego de cargar el archivo, el sistema realiza un análisis del mismo para detectar e informar posibles errores.

Si durante el análisis detecta errores, lo informará mediante un texto en la pantalla y ofrecerá la posibilidad de visualizar los mismos descargando el archivo generado presionando el botón “Descargar Log Análisis”. En este archivo se podrán ver los distintos errores detectados por el sistema, para cada línea del archivo cargado:

```

Linea 1 - ERROR: El evento ya existe en la Gestión Judicial y no puede agregarse nuevamente
Linea 1 - ERROR: Evento duplicado para la Gestión Judicial
Linea 2 - ERROR: Evento duplicado para la Gestión Judicial
Linea 2 - ERROR: La fecha del Evento es menor a la del último evento ingresado para la Gestión Judicial
Linea 3 - ERROR: Formato de Línea incorrecto: Cantidad de parametros incorrecto
Linea 4 - ERROR: Formato de Línea incorrecto: Fecha - Debe ser con formato dd/MM/yyyy
Linea 5 - ERROR: El evento ya existe en la Gestión Judicial y no puede agregarse nuevamente
Linea 5 - ERROR: Evento duplicado para la Gestión Judicial
Linea 5 - ERROR: La fecha del Evento es menor a la del último evento ingresado para la Gestión Judicial
Linea 6 - ERROR: La fecha del Evento es menor a la del último evento ingresado para la Gestión Judicial
Linea 7 - ERROR: No se encontro el procurador
Linea 8 - ERROR: El Registro no corresponde al procurador logueado
Linea 9 - ERROR: La fecha del evento es menor a la fecha de alta de la Gestión Judicial
Linea 9 - ERROR: La fecha del Evento es menor a la del último evento ingresado para la Gestión Judicial
Linea 10 - ERROR: Formato de Línea incorrecto: Nro Procurador
Linea 11 - ERROR: La fecha del evento es menor a la fecha de alta de la Gestión Judicial
Linea 11 - ERROR: La fecha del Evento es menor a la del último evento ingresado para la Gestión Judicial
Linea 11 - ERROR: La Gestión Judicial no contiene todos los eventos precedentes.
Linea 12 - ERROR: Formato de Línea incorrecto: Fecha - Debe ser con formato dd/MM/yyyy
Linea 13 - ERROR: Evento duplicado para la Gestión Judicial
  
```

Las validaciones que realiza el sistema para cada línea del archivo son las siguientes:

- **Formato de línea:** Que estén todos los campos
- **Procurador:** Que el número de procurador pertenezca al procurador actualmente logueado.
- **Gestión Judicial:** Que exista la gestión judicial y que esté asignada al procurador
- **Código de Evento:**
  - Si la gestión judicial ya contiene el evento: que el mismo no esté definido como único para la misma y valida que no exista el mismo evento para la gestión judicial en la misma fecha.
  - Eventos precedentes: Valida que en caso de que el evento posea eventos precedentes, estos ya existan en la gestión judicial o estén en el mismo archivo que se está cargando (para lo cual el archivo debe estar ordenado para cada gestión judicial, cronológicamente por evento)

- **Fecha del Evento:** Valida que no sea menor a la fecha de alta de la gestión judicial y que no sea menor a la fecha del último evento cargado para la gestión judicial.
- **Línea Duplicada:** Valida que la línea no esté duplicada en el archivo.

Luego de realizar el análisis del archivo, el sistema informa además, la cantidad de eventos que están en condiciones de importarse y presenta un botón “Continuar” para realizar la importación. Si la cantidad es mayor a 0, este botón estará habilitado para realizar la importación. En caso de que sea 0, aparecerá deshabilitado.

En este paso se puede continuar con la importación o cargar un nuevo archivo.

### Paso 3: Resultados de la importación

Al llegar a este paso, se realizó la importación de los eventos y se presenta la cantidad de los mismos.

#### Carga de Eventos de Gestiones Judiciales

Permite cargar eventos para las Gestiones Judiciales a través de un archivo

**Datos del Archivo de Entrada**

(\*) Archivo a cargar:

**Resultado del Análisis**

Se han encontrado errores en el análisis del archivo

**Resultado de la Carga de eventos**

La Carga ha sido realizada.  
Cantidad de eventos cargados : 4

### Administrar Planillas de Envío de Deuda

Este CU tiene como objetivo realizar la búsqueda de Planillas de Envío de Deuda y de cada Planilla consultar las Constancias de Deudas asociadas.

Además se permitirá realizar la habilitación de Planillas de Envío y de Constancias asociadas como así también realizar el traspaso puntual de deudas de una Constancia a otro Procurador.

También se podrá imprimir Planillas, Constancias de Deudas de una Planilla y Generar Archivo CD.

### Buscar Planillas

Si el usuario logueado es un Procurador, el combo de Procurador es de sólo lectura y tiene seleccionado el Procurador logueado. La búsqueda solamente retornará las Planillas de Envío del Procurador que fueron "habilitadas".

Si el usuario logueado es de Cobranza Judicial, se muestra un combo con todos los Procuradores definidos en SIAT, permitiendo consultar las Planillas de distintos Procuradores. Al presionar "Buscar", se muestran las Planillas de Envío de Deuda que cumplen con los criterios de búsqueda ingresados.

### Administración de Planillas de Envío de Deudas a Procuradores

Permite buscar y administrar Planillas de Envío de Deudas a Procuradores

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Recurso: Todos

Procurador: Todos

Nro. Planilla:

Año Planilla:






Estado: Todos

Fecha Envío Desde:

Fecha Envío Hasta:

Limpiar
Buscar

Resultado de la Búsqueda

|   | Planilla   | Procurador | Recurso                          | Fecha Envío Deuda | Estado  |
|---|------------|------------|----------------------------------|-------------------|---------|
|  | 10672/1980 | Rolando    | Derecho de Registro e Inspección | 01/01/1980        | Emitida |
|  | 8742/1997  | Rolando    | Derecho de Registro e Inspección | 21/07/1997        | Emitida |
|  | 8543/1997  | Silvia     | Derecho de Registro e Inspección | 27/08/1997        | Emitida |
|  | 5996/1997  | Mariana    | Derecho de Registro e Inspección | 21/08/1997        | Emitida |
|  | 5821/1997  | Rolando    | Derecho de Registro e Inspección | 31/07/1997        | Emitida |

<< 1 / 990 >>

[Volver](#)
[Ver Archivos de Envío Masivo](#)

Por cada registro encontrado en la búsqueda se muestra las opciones "Ver", "Modificar", "Imprimir Padrón", "Imprimir Constancias de Deuda", "Generar Archivo CD" y "Habilitar Planilla al Procurador". Esta última opción está disponible solamente para Planillas con estado "Emitida" o "Recompuesta" o "Modificada", que aún no fueron habilitadas y para usuarios que no sean Procurador.

### Ver Planilla de Envío de Deuda

Cuando se ingresa a esta sección, se muestra los datos de la Planilla de Envío de Deuda almacenados en la BD. Además se muestra el histórico de estados que fue tomando la Planilla según las acciones ejecutadas sobre la misma.

Cuando se presiona “Ver Constancias”, se muestra un listado con todas las Constancias asociadas a la Planilla de Envío de Deuda seleccionada. Por cada Constancia se muestra la opción “Ver”.

### Administración de Planillas de Envío de Deudas a Procuradores

**Datos de la Planilla**

**Nro. Planilla:** 49  
**Procurador:**  ISOLINA  
**Fecha Envío Deuda:** 09/05/2008  
**Observaciones:** Planilla generada automaticamente por Traspaso de Deuda entre Procuradores

**Año Planilla:** 2008  
**Estado:** Emitida  
**Fecha Habilitación:**

**Histórico de Estados de la planilla**

| Fecha      | Estado  | Observaciones  |
|------------|---------|--|
| 09/05/2008 | Emitida | Creacion de la Planilla de Deuda de Envio a Procuradores |

[Volver](#)

[Ver Constancias](#)

### Administración de Planillas de Envío de Deudas a Procuradores

**Datos de la Planilla**

**Nro. Planilla:** 5488  
**Procurador:**  SILVIA  
**Fecha Envío Deuda:** 31/07/2008  
**Observaciones:**

**Año Planilla:** 2008  
**Estado:** Habilitada  
**Fecha Habilitación:** 19/08/2008

**Constancias incluidas**

|   | Constancia  | Cuenta   | Recurso                   | Estado     |
|---|-------------|--|---------------------------|------------|
|  | 101053/2008 | 5163  | Tasa General de Inmuebles | Habilitada |

[Volver](#)

Cuando se selecciona “Ver” en uno de los registros de constancia, se muestra datos de la Constancia de Deuda seleccionada, la lista de Titulares y Deudas incluidas en la misma. Por cada Titular y Deuda incluida

en la Constancia de Deuda se muestra una opción "Ver" que permite acceder a información más detallada de cada registro.

### Administración de Constancias de Deudas

**Datos de la Constancia**

**Número:** 1
 **Año:** 2008  
**Procurador:** OMAR
 **Cuenta:** 15054\$  
**Recurso:** Tasa General de Inmuebles
 **Estado:** Anulada  
**Fecha Envío:**
**Planilla de Envío de Deuda:**  
**Fecha Habilitación:** 17/06/2008  
**Observaciones:**

**Domicilio de Envío**

**Localidad:** ROSARIO
 **Número:** 5327  
**Calle:**
**Bis:** No  
**Letra Calle:**
**Departamento:**  
**Piso:**  
**Monoblock:**  
**Referencia Geográfica:**

**Titulares**

|  | Apellido | Nombre | Tipo y Número de Documento               | Cuit |
|--|----------|--------|--|------|
|  | MARIA A  |        | DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD 13966267 | 2713 |

**Deudas Incluidas**

|   | Deuda    | Importe | Saldo | Fecha Vto. | Estado   | Observación  |
|---|----------|---------|-------|------------|----------|--|
|  | 1991/200 | 9.33    | 9.33  | 28/02/1995 | Inactivo | Inclusión manual de deuda a la Constancia de Deuda |

[Volver](#)
[Ver Histórico](#)

### Modificar Planilla de Envío de Deuda

Se muestran los datos almacenados en la BD de la Planilla de Envío de Deuda, sólo se permite editar las Observaciones de la Planilla, los demás datos se muestran como solo lectura.

### Administración de Planillas de Envío de Deudas a Procuradores

**Datos de la Planilla**

**Nro. Planilla:** 49
 **Año Planilla:** 2008  
**Procurador:** ISOLINA
 **Estado:** Emitida  
**Fecha Envío Deuda:** 09/05/2008
 **Fecha Habilitación:**

**Observaciones:**

Planilla generada automaticamente por  
 Traspaso de Deuda entre Procuradores

[Volver](#)
[Modificar](#)

Cuando se confirma la modificación, se muestra un mensaje de éxito y actualiza los campos modificados de la Planilla de Envío de Deuda. Se cambia el estado de la Planilla a "Modificada" (si ya tiene este estado se mantiene) y se guarda un registro en el histórico de estados de la Planilla.

### Imprimir Padrón

| <b>Planilla de envío de Deuda a Judicial</b>   |      |          |          |
|--|------|----------|----------|
| Dirección General Legal Tributaria<br>Subsecretaría de Economía<br>Municipalidad de Rosario  |      |          |          |
| <b>Tributo:</b> Tasa General de Inmuebles<br><b>Número/Año Planilla:</b> 28/2008<br><b>Estado:</b> Modificada  |      |          |          |
| <b>Fecha Envío Judicial:</b>   |      |          |          |
| <b>Procurador:</b> ██████████ ENRIQUE  |      |          |          |
| <b>Constancia:</b> 28/2008 <b>Cuenta:</b> 10005 ████████ <b>Catastral:</b> 10/011/028/000/000  |      |          |          |
| Detalle de la deuda  |      |          |          |
| Periodos   | Años | Importe  | Estado   |
| 2  | 1994 | 13.55    | Inactivo |
| 2  | 1995 | 19.44    | Activo   |
| 3  | 1995 | 19.44    | Activo   |
| TOTAL:   |      | \$ 52.43 |          |
| TOTAL DE DEUDA POR LOS AÑOS DETALLADOS EN GESTION JUDICIAL, AL MES DE JUNIO DE 2008 \$ 52.43<br>En Letras: CINCUENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS  |      |          |          |
| extiende la presente liquidación de Deuda conforme con los registros de cuentas respectivos, siendo TITULO EJECUTIVO HABIL a los efectos de la demanda de Apremio por el cobro del monto expresado, de acuerdo al Código Civil (art. 979 incs. 2 y 5), Ley 5066 (art. 6 inc. a) y Código Tributario Municipal (arts. 1, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 25, 62, 63, 68, 70 y 71). A ESTA DEUDA, DEBERA ADICIONARSE AL MOMENTO DE SU PAGO LOS ACCESORIOS CORRESPONDIENTES, conforme Ordenanza N° 9476/78, y sus modificatorias, Ordenanza N° 5270/91, Código Tributario Municipal (arts. 34, 35 y 41) y Ordenanza General Impositiva (art. 112 modificado por Ordenanza N° 5271/91). La presente LIQUIDACION no implica inexistencia de deuda por Tasa General de Inmuebles referida a otros periodos no detallados en la misma. |      |          |          |
| Rosario, 18 de junio de 2008   |      |          |          |

Se genera un archivo con información de la Planilla de Envío seleccionada y sus Constancias asociadas. El estado de la Planilla no se modifica luego de la impresión.

El archivo generado contiene todos los datos de la Planilla de Envío almacenados en la BD y muestra todas las Constancias de Deuda asociadas, independientemente del estado de las mismas.

Por cada Constancia se muestra el detalle de deudas de la misma.

### Recomponer Planilla

Primero muestra los datos de la planilla para corroborar y cuando se confirma la recomposición, se genera un archivo con información actualizada de la Planilla de Envío y sus Constancias asociadas. El estado de la Planilla pasa de "Modificada" a "Recompuesta" y se guarda un registro en el histórico de estados de la Planilla.

### Administración de Planillas de Envío de Deudas a Procuradores

| Datos de la Planilla   |                            |
|--|----------------------------|
| <b>Nro. Planilla:</b> 67   | <b>Año Planilla:</b> 2008  |
| <b>Procurador:</b> Dir.Cobranza Judicial   | <b>Estado:</b> Modificada  |
| <b>Fecha Envío Deuda:</b>  | <b>Fecha Habilitación:</b> |
| <b>Observaciones:</b> Planilla generada automaticamente por Traspaso de Deuda entre Procuradores |                            |

[Volver](#)
[Recomponer Planilla de Envío](#)

El archivo generado contiene datos propios de la Planilla de Envío y muestra solamente las Constancias con estado distinto a "Anulada" o "Cancelada".

Por cada Constancia se muestra el detalle de deudas "activas".

| Planilla de envío de Deuda a Judicial  |               |                               |  |
|--|---------------|-------------------------------|--|
| Dirección General Legal Tributaria<br>Subsecretaría de Economía<br>Municipalidad de Rosario  |               |                               |  |
| Tributo: Tasa General de Inmuebles   |               | Fecha Envío Judicial:         |  |
| Número/Año Planilla: 28/2008   |               |                               |  |
| Procurador: ENRIQUE  |               |                               |  |
| Constancia: 28/2008  | Cuenta: 10000 | Catastral: 10/011/028/000/000 |  |
| Detalle de la deuda  |               |                               |  |
| Periodos   | Años          | Importe                       |  |
| 2  | 1995          | 19,44                         |  |
| 3  | 1995          | 19,44                         |  |
| TOTAL:   |               | \$ 38,88                      |  |
| TOTAL DE DEUDA POR LOS AÑOS DETALLADOS EN GESTION JUDICIAL, AL MES DE JUNIO DE 2008 \$ 38.88<br>En Letras: TREINTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS  |               |                               |  |
| extiende la presente liquidación de Deuda conforme con los registros de cuentas respectivos, siendo TITULO EJECUTIVO HABIL a los efectos de la demanda de Apremio por el cobro del monto expresado, de acuerdo al Código Civil (art. 979 Inos. 2 y 5), Ley 5066 (art. 6 Inc. a) y Código Tributario Municipal (arts. 1, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 25, 62, 63, 68, 70 y 71). A ESTA DEUDA, DEBERA ADICIONARSE AL MOMENTO DE SU PAGO LOS ACCESORIOS CORRESPONDIENTES, conforme Ordenanza Nº 9476/78, y sus modificatorias, Ordenanza Nº 5270/91, Código Tributario Municipal (arts. 34, 35 y 41) y Ordenanza General Impositiva (art. 112 modificado por Ordenanza Nº 5271/91). La presente LIQUIDACIÓN no implica inexistencia de deuda por Tasa General de Inmuebles referida a otros periodos no detallados en la misma. |               |                               |  |
| Rosario, 18 de junio de 2008   |               |                               |  |
| FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO   |               |                               |  |

Imprimir Constancias de Deuda

Se muestra la lista de Constancias asociadas a la Planilla de Envío de Deuda y por cada Constancia datos de la misma.

### Imprimir Archivo para CD



Se muestra un archivo plano con información de la Planilla de Envío para cada Procurador

### Archivos para Procuradores


En el ejemplo se ve que para el Envío Judicial 44 para recurso TGI con fecha envío 23/04/2009 existen disponibles dos archivos para bajar, haciendo click en el icono de la izquierda comienza a bajar el archivo.

Este proceso puede tardar bastante tiempo dependiendo de el tamaño del archivo y de conexión a internet utilizada.


Archivos de Envío a Judicial Masivos para el Procurador

| Envío Judicial: 44 - TGI 23/04/2009   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
|   | Nombre                                | Descripcion                                      |
|  | ReporteDeudaEnvioProcurador_44_25.csv | Envio de Deuda Judicial: 25- PEDRO. Parte 1 de 1 |
|  | cdproc_44_25.txt                      | Archivo CD Procurador: 25- PEDRO                 |

| Envío Judicial: 38 - TGI 19/02/2009   |                      |   |
|---|----------------------|---|
|   | Nombre               | Descripcion                                 |
|  | Envio Procurador: 25 | Envio de Deuda Judicial a Procurador: PEDRO |

| Envío Judicial: 18 - TGI 20/11/2008   |                      |   |
|---|----------------------|---|
|   | Nombre               | Descripcion                                 |
|  | Envio Procurador: 25 | Envio de Deuda Judicial a Procurador: PEDRO |

[Volver](#)

### Tipos de Archivos:

ReporteDeudaEnvioProcurador: Los archivos con este nombre son archivos en formato de planilla de calculo y poseen el padron de deuda enviada ordenada por anio y periodo.

cdproc: Los archivos con este nombre equivalent a los archivos enviados anteriormente en CD. Pueden bajarse al igual que los otros archivos y poseen detalle de 12 periodos deuda enviada por cada cuenta.

### Administrar Liquidación de Comisiones a Procuradores

Este CU tiene como objetivo la Administración del proceso de Liquidación de Comisiones a Procuradores.

El porcentaje de comisión que cobra cada procurador, se establece anteriormente en el mantenedor correspondiente.

Existe un caso particular que es el pago de comisiones sobre pagos a cuenta. En dicho caso, dado que no es posible determinar a que deuda original se imputa el pago, no es posible obtener la comisión correspondiente. De este modo, se definió que el sistema no liquidará comisiones sobre pagos a cuenta, debiendo ejecutarse los respectivos saldos por caducidad en los casos que corresponda.

### Buscar Liquidación de Comisión a Procurador

Para la búsqueda de liquidación y en función de los demás criterios de búsqueda ingresados se obtendrán resultados de Liquidación realizadas.

#### Liquidación de Comisión a Procuradores

Permite consultar y administrar las comisiones de los procuradores

**Parámetros de la Búsqueda**

Recurso: Todos

Procurador: Todos

Estado Proceso: Todos

Fecha Liq. Desde:

Fecha Liq. Hasta:

Limpiar

Buscar

**Resultado de la Búsqueda**

|   |   |   |   | Fecha Liquidación | Recurso                   | Procurador   | Estado                 |
|---|---|---|---|-------------------|---------------------------|--|------------------------|
|  |  |  |  | 06/08/2008        | Tasa General de Inmuebles |  SILVIA | Abortado por excepción |

<< < 1 / 1 > >>

Volver

Agregar

Por cada registro se muestra las opciones "Ver Liquidación", "Modificar Liquidación", "Eliminar Liquidación" (no se encuentra habilitada mientras el proceso este en estado "En Proceso") y "Administrar Proceso". Para agregar una nueva liquidación se muestra la opción "Agregar" Liquidación.

### Agregar Liquidación de Comisión a Procurador

Sólo se permite agregar una nueva Liquidación si no existe otra liquidación para la misma combinación Recurso/Procurador con estado “En Preparación”, “En espera comenzar”, “Procesando” o “En espera continuar”.

### Administración de Liquidación de Comisión a Procuradores

Datos de la Liquidación

(\*) Fecha Liquidación:

(\*) Recurso:

Seleccionar...

Procurador:

Todos

(\*) Fecha Pago Hasta:

Caso:

Seleccionar...

Validar Caso

Observación:

Volver

Agregar

La fecha de pago desde debe ser menor ó igual a la fecha de pago hasta, en caso de haberse ingresado ambas fechas.

La fecha de liquidación debe ser mayor ó igual a la fecha de pago hasta si es que se ingresó la fecha de pago hasta.

Al agregar se genera un registro de Liquidación de Comisión con estado “En Preparación” informando un mensaje de éxito.

### Ver Liquidación de Comisión a Procurador

En esta sección, se muestra los datos de la Liquidación almacenada en la BD.

Datos de la Liquidación

Fecha Liquidación:

06/08/2008

Desc. Recurso:

Tasa General de Inmuebles

Caso:

Fecha Pago Desde:

06/08/2008

Fecha Pago Hasta:

06/08/2008

Observación:

Volver

### Modificar Liquidación de Comisión a Procurador

Se permite editar solamente las Observaciones de la Liquidación, los demás datos se muestran como solo lectura.

### Administración de Liquidación de Comisión a Procuradores

| Datos de la Liquidación |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| (*) Fecha Liquidación:  | 06/08/2008                |
| (*) Recurso:            | Tasa General de Inmuebles |
| Procurador:             | SILVIA                    |
| Fecha Pago Desde:       | 06/08/2008                |
| Fecha Pago Hasta:       | 06/08/2008                |
| Caso:                   |                           |
| Observación:            |                           |

[Volver](#) [Modificar](#)

Se muestran los datos almacenados en la BD de la Liquidación realizada.

### Eliminar Liquidación de Comisión a Procurador

Permite eliminar una constancia de deuda siempre que no posea deudas activas incluidas.

Va a eliminar el registro de Liquidación de Comisión a Procuradores definitivamente.

| Datos de la Liquidación |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| Fecha Liquidación:      | 06/08/2008                |
| Desc. Recurso:          | Tasa General de Inmuebles |
| Caso:                   |                           |
| Fecha Pago Desde:       | 06/08/2008                |
| Fecha Pago Hasta:       | 06/08/2008                |
| Observación:            |                           |

[Volver](#) [Eliminar](#)

### Administrar Proceso de Liquidación de Comisión a Procurador

El botón Modificar sólo está habilitado cuando el estado de la liquidación es “En Preparación” o “En espera de Comenzar” y permite modificar todos los datos de la liquidación.

### Administración de Liquidación de Comisión a Procuradores

**Datos de la Liquidación**

**Fecha Liquidación:** 21/08/2008

**Recurso:** Tasa General de Inmuebles

**Procurador:**  SILVIA

**Observación:**

**Fecha Pago Desde:** 21/08/2008

**Fecha Pago Hasta:** 20/08/2008

**Modificar**

**1- Simular Liquidación Comisión a Procurador**

**Fecha:**

**Observaciones:**

**Estado:**

**Hora:**

**Activar** **Reprogramar** **Cancelar**


**Volver**

**Activar:** Este botón esta habilitado cuando el estado de la corrida asociada al proceso es: “En Preparación” o “En Espera de Continuar”. Permite colocar la fecha y la hora de la corrida del proceso de liquidación.

### Administrar Proceso

**Datos del Proceso**

**Descripción:** Corrida de Liquidacion de Comisiones - Fecha Creacion:Fri Aug 22 11:01:33 ART 2008

**Fecha Nueva Corrida:**  

**Hora Nueva Corrida:**

**Volver** **Activar**

**Reprogramar:** Este botón esta habilitado cuando el estado de la corrida asociada al proceso es “En Espera de Continuar”, “En Espera de Comenzar”.Permite Cambiar los parámetros de activación.

### Administrar Proceso

**Datos del Proceso**

**Descripción:** Corrida de Liquidacion de Comisiones - **Fecha** Creacion:Thu Aug 21 15:37:31 ART 2008

**Fecha Original Corrida:** 21/08/2008 **Hora Original Corrida:** 17:24

**Fecha Inicio Corrida:**   **Hora Inicio Corrida:**

**Volver** **Reprogramar**

**Cancelar:** Este botón esta habilitado cuando el estado de la corrida asociada al proceso es: “En Espera de Continuar” o “En Espera de Comenzar”. Permite cancelar el proceso de liquidación.

### Liquidar Comisión a Procurador (Paso 1 - Vista Previa de la Liquidación)

Los datos de la liquidación son utilizados como filtros para obtener las cuotas pagas a liquidar que todavía no hayan sido liquidadas y los pagos “indeterminados” para los que se puede identificar la cuota de alguna forma (puede ser un indeterminado de cuota ó de recibo de confección de cuota).

Dichas deudas son mostradas en formato de archivo en donde incluye los datos (PROCURADOR, DEUDA/RECIBO, CUOTA/CONVENIO, IMPORTE APLICADO, IMPORTE COMISION) para luego poder confirmarlos en el paso 2.

### Administración de Liquidación de Comisión a Procuradores

**Datos de la Liquidación**

**Fecha Liquidación:** 21/08/2008  
**Recurso:** Tasa General de Inmuebles  
**Procurador:**  CINTIA  
**Observación:**  
**Fecha Pago Desde:** 22/08/2008  
**Fecha Pago Hasta:** 22/02/2001

Modificar

**1- Simular Liquidación Comisión a Procurador**

**Fecha:** 22/08/2008 **Hora:** 11:02  
**Observaciones:** Las liquidaciones se han generado exitosamente  
**Estado:** Procesado con éxito

**Resultado de la Simulación**

| Lista de Reportes   |                       |  |
|---|-----------------------|--|
|   | Nombre                | Descripción  |
|  | Detalle de Comisiones | Planilla con Liquidación de Comisiones a Procuradores en Aux. Hoja 1 |

**Ejecutar Liquidación Comisión a Procurador**

**Fecha:** **Hora:**  
**Observaciones:**  
**Estado:**

### Liquidar Comisión a Procurador (Paso 2 - Generación de la Liquidación)

Realiza efectivamente la liquidación y guarda los cambios en el sistema.

Permite mostrar para cada Procurador al cual se le liquidó alguna comisión, el Recurso, Importe aplicado, Importe de la comisión, y adicionalmente se pueden realizar acciones de imprimir detalle e imprimir liquidación.

### Consultar Convenios y Recibos No Liquidables

El objetivo de este CU es marcar Convenios-Cuotas o Recibos de Deuda como "no liquidables" para que no se calcule comisión sobre los mismos durante el proceso de liquidación de comisiones a Procuradores.

**Buscar Convenio/recibo**

Si el usuario logueado es un Procurador, el combo de Procurador es de sólo lectura y tiene seleccionado el Procurador logueado.

Si el usuario logueado es de Cobranza Judicial, se muestra un combo con todos los Procuradores definidos en SIAT, permitiendo consultar los Convenios/Recibos de distintos Procuradores. Al presionar “Buscar” se muestran los Convenios/Recibos que cumplen con los criterios de búsqueda ingresados.

**Consultar Convenios/Recibos No Liquidables**

Permite marcar Convenios y/o Recibos como no Liquidables

**Parámetros de la Búsqueda**

(\*) Tipo Pago: Convenio

Número:

Fecha formalización Desde:

Recurso: Todos

Procurador: Todos

Fecha formalización Hasta:

Limpiar
Buscar

**Resultado de la Búsqueda**

|                          | Recurso | Cuenta                    | Procurador | Convenio                    | Fecha Formalización | Importe    |         |
|--------------------------|---------|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------|------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 70938710   | VICTORIA                    | 2811                | 16/07/1998 | 81.65   |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 51566808   | VICTORIA                    | 9006                | 29/07/1998 | 130.55  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 171420607  | DIRECCION COBRANZA JUDICIAL | 132108              | 20/04/1999 | 413.34  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 180328511  | DIRECCION COBRANZA JUDICIAL | 2715501             | 10/02/2003 | 1395.35 |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 40656210   | SILVIA                      | 9934205             | 12/05/2008 | 4233.57 |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 130568411  | LUIS Y CECILIA              | 1545505             | 11/10/2000 | 1079.95 |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 51104008   | HUGO ANDRES                 | 1545701             | 11/10/2000 | 1669.35 |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 51105310   | HUGO ANDRES                 | 1547009             | 11/10/2000 | 439.97  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 40925809   | SAIEG MONICA                | 1550102             | 11/10/2000 | 171.28  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 51790804   | VICTORIA                    | 1550309             | 11/10/2000 | 738.05  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 162024311  | DIRECCION COBRANZA JUDICIAL | 1551306             | 11/10/2000 | 888.99  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 50603210   | DIRECCION COBRANZA JUDICIAL | 1551905             | 11/10/2000 | 431.33  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 170914711  | HUGO ANDRES                 | 1555403             | 11/10/2000 | 559.93  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 60699901   | Sonia Dinia                 | 1565802             | 11/10/2000 | 297.86  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 180011910  | SILVIA                      | 1567001             | 11/10/2000 | 597.36  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 120138210  | Cobranza Judicial           | 9934303             | 12/05/2008 | 1543.32 |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 121041705  | PEDRO                       | 1567208             | 11/10/2000 | 656.9   |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 131055704  | MONICA                      | 1570105             | 11/10/2000 | 114.32  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 42109201   | DIRECCION COBRANZA JUDICIAL | 1570606             | 11/10/2000 | 527.93  |
| <input type="checkbox"/> | ⬆       | Tasa General de Inmuebles | 131055606  | MONICA                      | 1573804             | 11/10/2000 | 52.42   |

<< < 1 / 50 > >>

Volver
Marcar como No Liquidables

Luego se podrá seleccionar el o los Convenios/Recibos que se desean para que no se calcule comisión sobre los mismos durante el proceso de liquidación de comisiones a Procuradores.

Al presionar “Marcar como No Liquidables” como mínimo debe seleccionar un convenio/recibo sino saldrá el mensaje correspondiente y no podrá realizar la operación

**Reporte de Gestión Judicial**

El CU permite generar un reporte de seguimiento sobre la Gestión Judicial que realizan los procuradores.

Se permiten ingresar una serie de parámetros generales (Recurso, Procurador, Cuenta, Fechas desde-hasta).

Luego, se debe indicar el o los eventos sobre los que se buscarán gestiones judiciales, indicando para cada uno si existe alguna particularidad respecto del tiempo transcurrido desde la aparición del mismo.

Como información general, se muestra:

- **Cantidad Deudas en Juicio:** suma de todas las deudas incluidas en las Gestiones Judiciales mostradas.
- **Total Deudas en Juicio:** suma de los importes históricos de deudas incluidas en las Gestiones Judiciales.
- **Cantidad Deudas enviadas a Vía Judicial:** suma de todas las deudas enviadas a vía judicial en el rango de fechas ingresado, asociadas a la Cuenta y Procurador ingresados.
- **Total Deudas enviadas a Vía Judicial:** suma de los importes históricos de deudas enviadas a la vía judicial.
- **Relación Porcentual entre Deudas enviadas a la vía judicial y deudas incluidas en juicio.**

Por cada evento seleccionado se muestra Total Deudas en Juicio con “EVENTO”.

Para la selección de filtros por evento se muestra la lista de los mismos que existen en la BD. Por cada evento se muestra:


- Código Evento
- Descripción Evento
- Operación: donde se pueden seleccionar las siguientes opciones:
  - Que exista
  - Que exista y sea el último registrado
  - Que no exista
- Tiempo/Unidad: muestra una caja de texto vacía para ingresar un número de años, mes o días desde la ocurrencia del evento a la fecha actual.

## Reporte de Gestiones Judiciales

Permite realizar reportes de la Gestiones Judiciales

[Volver](#)



**Parámetros de la Búsqueda**

(\*) Recurso:  

(\*) Procurador:

Cuenta:

Tipo Juzgado:

Fecha Desde:   Fecha Hasta:  

| Eventos |   |   |  |
|---------|---|---|--|
| Código  | Descripción                             | Operación   | Tiempo/Unidad  |
| 1       | Entrega de Deuda Fehaciente             | <input type="text" value="Que exista"/>                 | = <input type="text" value="23"/> <input type="text" value="Dia"/> |
| 2       | Tramitación por Constancia Deuda        | <input type="text" value="Que exista y sea el último"/> | < <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Año"/>  |
| 3       | Intimación extrajudicial                | <input type="text" value="Que NO exista"/>              | > <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="Mes"/>  |
| 4       | Evento Migración                        | <input type="text" value="Seleccionar..."/>             | > <input type="text"/> <input type="text" value="Dia"/>            |
| 5       | Pedido Constancia a CJ                  | <input type="text" value="Seleccionar..."/>             | > <input type="text"/> <input type="text" value="Dia"/>            |
| 6       | Entrega de Const. de Deuda              | <input type="text" value="Seleccionar..."/>             | > <input type="text"/> <input type="text" value="Dia"/>            |
| 7       | Presentación de la demanda              | <input type="text" value="Seleccionar..."/>             | > <input type="text"/> <input type="text" value="Dia"/>            |
| 9       | Decreto que provee demanda              | <input type="text" value="Seleccionar..."/>             | > <input type="text"/> <input type="text" value="Dia"/>            |
| 10      | Notif. fehaciente demanda (1er Decreto) | <input type="text" value="Seleccionar..."/>             | > <input type="text"/> <input type="text" value="Dia"/>            |
| 11      | Comparendo de partes SIN                | <input type="text" value="Seleccionar..."/>             | > <input type="text"/> <input type="text" value="Dia"/>            |
| 12      | Comparendo de partes NO                 | <input type="text" value="Seleccionar..."/>             | > <input type="text"/> <input type="text" value="Dia"/>            |

[Volver](#)



## Reporte de Gestiones Judiciales

 Fecha: 02/12/2008  
 Hora: 09:35  
 Usuario: vamelon0
**filtros de Búsqueda**

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Procurador: DIRECCION COBRANZA JUDICIAL

Cuenta: 100400604

No se han encontrado Gestiones Judiciales para la Búsqueda solicitada.

## Traspaso de Deuda y Devoluciones a Vía Administrativa

Este CU tiene como objetivo traspasar deuda previamente asignada a un Procurador durante un envío a judicial a otro Procurador.

El traspaso de deuda podrá realizarse a partir de una constancia en particular o de una Cuenta que incluya deudas en vía judicial con o sin Constancias asociadas.

El traspaso puede realizarse antes o después de la habilitación de Planillas de Envío y Constancias asociadas.

### Buscar Traspasos de Deuda

En esta sección se permite buscar Traspasos de Deuda entre Procuradores.

### Búsqueda de Traspasos y Devoluciones de Deuda

Permite buscar y administrar traspasos de deudas entre procuradores y devoluciones de deudas a la vía administrativa

**Parámetros de la Búsqueda**

(\*) Acción: **Traspaso de deuda entre procuradores**  
Recurso: **Todos**  
Procurador Origen: **Todos** Procurador Destino: **Todos**  
Cuenta:  **Buscar Cuenta**  
Fecha Desde: **01/05/2008** Fecha Hasta: **14/05/2008**  
**Limpiar** **Buscar**

**Resultado de la Búsqueda**

|   |   |   | Fecha      | Recurso                   | Procurador Origen | Procurador Destino    | Cuenta    |
|---|---|---|------------|---------------------------|-------------------|-----------------------|-----------|
|  |  |  | 14/05/2008 | Tasa General de Inmuebles | ELIOTTA, SILVIA   | SILVIA                | 111032408 |
|  |  |  | 14/05/2008 | Tasa General de Inmuebles | ELIOTTA, SILVIA   | MONICA                | 111032408 |
|  |  |  | 14/05/2008 | Tasa General de Inmuebles | MONICA            | HERIBERTO             | 111032408 |
|  |  |  | 14/05/2008 | Tasa General de Inmuebles | ELIOTTA, SILVIA   | HUGO ANDRES           | 111032408 |
|  |  |  | 13/05/2008 | Tasa General de Inmuebles | CINTIA            | Dir.Cobranza Judicial | 91093911  |

<< < 1 / 2 > >>

**Volver** **Agregar**

Para la búsqueda exclusiva de Traspasos de deuda y en función de los demás criterios de búsqueda ingresados se obtendrán resultados de Traspasos realizados y por cada registro se muestra las opciones "Ver Traspaso", "Modificar Traspaso", "Eliminar Traspaso". Para agregar un nuevo traspaso se muestra la opción "Agregar" Traspaso.

### Agregar Traspaso de Deuda entre Procuradores

Para agregar un traspaso se debe validar que la cuenta que se seleccione tenga deudas en vía judicial y que las mismas estén asociadas al procurador seleccionado como origen, además también debe tenerse en cuenta que no pueden coincidir el procurador origen y el destino.

#### Administración de Traspasos y Devoluciones de Deuda

**Datos del Traspaso / Devolución de Deuda**

(\*) Acción: Traspaso de deuda entre procuradores

(\*) Recurso: Seleccionar...

(\*) Procurador Origen: Seleccionar...

(\*) Cuenta:  Buscar Cuenta

(\*) Procurador Destino: Seleccionar...

Observación:

Volver
Agregar

Cuando se da de alta el traspaso, se guardan los datos ingresados en la cabecera del Traspaso, y a continuación se muestra una pantalla con deudas que deberán seleccionarse para realizar el Traspaso "real" de deuda desde el Procurador Origen al Procurador Destino. Por cada registro de deuda se muestra la opción "Ver" que muestra detalle de la deuda o de la constancia, en caso de estar incluida en un detalle de deuda, y una casilla de check para la selección de deudas.

#### Administración de Traspasos de Deuda

**Datos del Traspaso de Deuda**

**Recurso:** Tasa General de Inmuebles

**Procurador Origen:** Dir.Cobranza Judicial

**Cuenta:** 111033601

**Planilla Env. Deu. Dest:**

**Fecha:** 14/05/2008

**Procurador Destino:** XXXXXXXXXX CINTIA

**Usuario Alta:** admin

Observación:

| Deudas Incluidas         |        |          |          |            |                     |   |
|--------------------------|--------|----------|----------|------------|---------------------|---|
|                          | Deuda  | Importe  | Saldo    | Fecha Vto. | Constancia Original |   |
| <input type="checkbox"/> | 2004/2 | \$ 13,98 | \$ 13,98 | 13/04/2004 | 89/2008             |  |

Volver
Agregar

Las deudas que se muestran corresponden a la vía judicial, están asociadas a la Cuenta ingresada y asignadas al Procurador Origen definido. Se incluyen las deudas "activas" pertenecientes a Detalles de Constancias de Deuda y asociadas a la Cuenta y Procurador Origen definido.

Se muestran deshabilitadas para el traspaso aquellas deudas que se encuentren en un convenio de pago con estado distinto a "Recompuesto", deudas indeterminadas o deudas canceladas. Se muestra en pantalla un cartel informando la existencia de deudas que cumplan algunas de dichas condiciones. Si existen deudas incluidas en una gestión judicial, no se impedirá el traspaso de las mismas, igualmente se informa para que el usuario tome conocimiento de dichas situaciones.

Cuando se seleccionan las deudas y se confirma el traspaso, se realizan las siguientes acciones:

- se guardan las deudas traspasadas en el detalle del Traspaso previamente agregado.

- se genera una nueva Planilla de Envío de Deuda y una Constancia asociada al Procurador Destino con estado "Emitida".
- se guardan las deudas traspasadas en el detalle de la nueva Constancia con estado "Activo".
- se registra los nuevos estados de la Constancia y Planilla en los históricos de estados correspondientes.
- se actualiza el estado de la Constancias originales y de las Planillas de Envío asociadas según si el traspaso de deudas fue total o parcial.
- se inactivan los registros traspasados de los Detalles de las Constancias Originales.
- si las deudas traspasadas están incluidas en una Gestión Judicial, se guarda un registro de la acción realizada en el histórico de la Gestión Judicial.
- se muestra un mensaje de éxito y retorna a la pantalla de búsquedas de Traspasos y Devoluciones.

Si se traspasaron todas las deudas incluidas en una Constancia al nuevo Procurador, la Constancia Original pasa al estado "Anulada", en caso contrario pasa al estado "Modificada". La Planilla de Envío de Deuda asociada a la Constancia pasa al estado "Anulada", si todas las constancias asociadas a la Planilla tienen estado "Anulada", sino pasa al estado "Modificada".

### Ver Traspaso de Deuda entre Procuradores

En esta sección, se muestra los datos del Traspaso de Deuda almacenado en la BD y las Deudas incluidas en el Traspaso. Entre los datos que se muestran del traspaso está la Planilla de Envío de Deuda generada durante el traspaso y asociada al Procurador Destino. Por cada Deuda incluida en el Traspaso se muestra una opción "Ver" que permite acceder a información más detallada de cada registro. Si la deuda incluida en el traspaso estaba asociada a una Constancia de Deuda, se mostrará el número y año de la misma y la opción "Ver Constancia" mostrará información de dicha Constancia.

### Administración de Traspasos de Deuda

**Datos del Traspaso de Deuda**

**Recurso:** Tasa General de Inmuebles
 **Fecha:** 14/05/2008

**Procurador Origen:** SILVIA
 **Procurador Destino:** CARLOS A

**Cuenta:** 111032408
 **Usuario Alta:** admin

**Planilla Env. Deu. Dest:** 4/2008

**Observación:**

| Deudas Incluidas  |        |          |          |            |                     |
|---|--------|----------|----------|------------|---------------------|
|   | Deuda  | Importe  | Saldo    | Fecha Vto. | Constancia Original |
|  | 1995/2 | \$ 19,44 | \$ 19,44 | 19/04/1995 | 5/2008              |

[Volver](#)

### Eliminar Traspaso de Deuda entre Procuradores

Se podrán eliminar aquellos traspasos que no tengan deudas asociadas.

En caso de querer eliminar un traspaso sin deudas asociadas, lo quita de la base de datos.

Va a eliminar el registro de Traspaso de Deuda definitivamente.

### Administración de Traspasos de Deuda

| Datos del Traspaso de Deuda     |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| <b>Recurso:</b>                 | Tasa General de Inmuebles |
| <b>Fecha:</b>                   | 14/05/2008                |
| <b>Procurador Origen:</b>       | Dir.Cobranza Judicial     |
| <b>Procurador Destino:</b>      | CINTIA                    |
| <b>Cuenta:</b>                  | 111033601                 |
| <b>Usuario Alta:</b>            | admin                     |
| <b>Planilla Env. Deu. Dest:</b> |                           |
| <b>Observación:</b>             |                           |

[Volver](#) [Eliminar](#)

### Modificar Traspaso de Deuda entre Procuradores

Solo se permite editar las Observaciones del Traspaso, los demás datos se muestran como solo lectura.

### Administración de Traspasos de Deuda

| Datos del Traspaso de Deuda     |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| <b>Recurso:</b>                 | Tasa General de Inmuebles |
| <b>Fecha:</b>                   | 14/05/2008                |
| <b>Procurador Origen:</b>       | SILVIA                    |
| <b>Procurador Destino:</b>      | CARLOS A                  |
| <b>Cuenta:</b>                  | 111032408                 |
| <b>Usuario Alta:</b>            | admin                     |
| <b>Planilla Env. Deu. Dest:</b> | 4/2008                    |
| <b>Observación:</b>             |                           |

[Volver](#) [Modificar](#)

Se muestra los datos almacenados en la BD de la cabecera del Traspaso realizado.

Entre los datos que se muestra está el número y año de la Planilla de Envío de Deuda que fue generada durante el traspaso para el Procurador Destino y también se visualiza el usuario que realizó el alta del traspaso.

Si el traspaso no fue concluido, es decir no se traspasó ninguna deuda al nuevo Procurador, el campo observación contendrá un comentario que indique la interrupción del proceso de traspaso.

### Buscar Devoluciones de Deuda

Para la búsqueda exclusiva de Devoluciones de deuda y en función de los demás criterios de búsqueda ingresados se obtendrán resultados de Devoluciones realizadas y por cada registro se muestra las opciones "Ver Devolución", "Modificar Devolución", "Eliminar Devolución". Para agregar una nueva devolución se muestra la opción "Agregar" Devolución.

## Búsqueda de Traspasos y Devoluciones de Deuda

Permite buscar y administrar traspasos de deudas entre procuradores y devoluciones de deudas a la vía administrativa

**Parámetros de la Búsqueda**

(\*) Acción: Devolución de Deuda  
Recurso: Todos  
Procurador Origen: Todos  
Cuenta:    
Fecha Desde: 01/05/2008 Fecha Hasta: 15/05/2008

**Resultado de la Búsqueda**

|  |  |  | Fecha      | Recurso                   | Procurador Origen     | Procurador Destino | Cuenta    |
|--|--|--|------------|---------------------------|-----------------------|--------------------|-----------|
|  |  |  | 14/05/2008 | Tasa General de Inmuebles | PROCURADOR CARLOS A   |                    | 111032408 |
|  |  |  | 14/05/2008 | Tasa General de Inmuebles | PROCURADOR CARLOS A   |                    | 111032408 |
|  |  |  | 13/05/2008 | Tasa General de Inmuebles | Dir.Cobranza Judicial |                    | 91093911  |
|  |  |  | 13/05/2008 | Tasa General de Inmuebles | Dir.Cobranza Judicial |                    | 10148907  |
|  |  |  | 13/05/2008 | Tasa General de Inmuebles | Dir.Cobranza Judicial |                    | 10148907  |

<< < 1 / 2 > >>

## Agregar Devolución de Deuda

Para agregar una devolución se debe validar que la cuenta que se seleccione tenga deudas en vía judicial y que las mismas estén asociadas al procurador seleccionado como origen.

## Administración de Traspasos y Devoluciones de Deuda

**Datos del Traspaso / Devolución de Deuda**

(\*) Acción: Devolución de Deuda  
(\*) Recurso: Seleccionar...  
(\*) Procurador Origen: Seleccionar...  
(\*) Cuenta:    
Observación:

Cuando se confirma el alta con datos válidos, se guardan los datos ingresados en la cabecera de la Devolución, y a continuación se muestra una pantalla con deudas que deberán seleccionarse para realizar la Devolución "real" de deuda a la vía administrativa. Por cada registro de deuda se muestra la opción "Ver" que muestra detalle de la deuda o de la constancia, en caso de estar incluida en un detalle de deuda, y una casilla de check para la selección de deudas.

Las deudas que se muestran corresponden a la vía judicial, están asociadas a la Cuenta ingresada y asignadas al Procurador Origen definido. Se incluyen las deudas "activas" pertenecientes a Detalles de Constancias de Deuda y asociadas a la Cuenta y Procurador Origen definido.

Se muestran deshabilitadas para la devolución aquellas deudas que se encuentren en un convenio de pago con estado distinto a "Recompuesto", deudas indeterminadas o deudas canceladas. Se muestra en pantalla un cartel informando la existencia de deudas que cumplan algunas de dichas condiciones. Si existen

deudas incluidas en una gestión judicial, no se impedirá la devolución de las mismas, igualmente se informa para que el usuario tome conocimiento de dichas situaciones.

Al seleccionar las deudas a devolver y confirmar la devolución, se realizan las siguientes acciones:

- se guardan las deudas devueltas en el detalle de la Devolución previamente agregada.
- se mueven las deudas de la vía judicial a la vía administrativa.
- se actualiza el estado de las Constancias originales y de las Planillas de Envío asociadas según si la devolución de deudas fue total o parcial.
- se inactivan los registros devueltos a la vía administrativa de los Detalles de las Constancias Originales.
- si las deudas devueltas están incluidas en una Gestión Judicial, se guarda un registro de la acción realizada en el histórico de la Gestión Judicial.
- se muestra un mensaje de éxito y retorna a la pantalla de búsquedas de Traspasos y Devoluciones.

Si fueron devueltas todas las deudas incluidas en cada Constancia, la Constancia Original pasa al estado "Anulada", en caso contrario pasa al estado "Modificada". La Planilla de Envío de Deuda asociada a la Constancia pasa al estado "Anulada", si todas las constancias asociadas a la Planilla tienen estado "Anulada", sino pasa al estado "Modificada".

### Ver Devolución de Deuda

En esta sección, se muestra los datos de la Devolución de Deuda almacenada en la BD y las Deudas incluidas en la Devolución. Por cada Deuda incluida en la Devolución se muestra una opción "Ver" que permite acceder a información más detallada de cada registro. Si la deuda incluida en la devolución estaba asociada a una Constancia de Deuda, se mostrará el número y año de la misma y la opción "Ver" mostrará información de dicha Constancia.

## Administración de Devoluciones de Deuda

**Datos de la Devolución de Deuda**

**Recurso:** Tasa General de Inmuebles **Fecha:** 14/05/2008  
**Procurador:** MONICA **Usuario Alta:** admin  
**Cuenta:** 111032408  
**Observación:**

**Deudas Incluidas**

|   | Deuda  | Importe  | Saldo    | Fecha Vto. | Constancia Original |
|---|--------|----------|----------|------------|---------------------|
|  | 1995/1 | \$ 19,44 | \$ 19,44 | 22/02/1995 | 3/2008              |

**Volver**

**Detalle de Deuda**

**Datos de la Deuda**

**Deuda:** 1/1995  
**Fecha Emisión:** 01/02/1995  
**Recurso:** Tasa General de Inmuebles  
**Cuenta:** 111032408  
**Via Deuda:** Administrativa  
**Clasificación:** Original  
**Servicio Banco:** 81 - TGI  
**Estado:** Administrativa  
**Importe:** \$ 19,44  
**Saldo:** \$ 19,44  
**Fecha Vto.:** 22/02/1995

**Conceptos**

| Descripción  | Importe  |
|--------------|----------|
| Tasa         | \$ 14,51 |
| Sobretasa    | \$ 0,00  |
| Contribucion | \$ 4,93  |
| C.A.P.       | \$ 0,00  |

**Volver**

Sitio desarrollado por la Municipalidad de Rosario, Santa Fe, Argentina. 1997 - 2007. Todos los derechos reservados.

### Eliminar Devolución de Deuda

Se podrán eliminar aquellas devoluciones que no tengan deudas asociadas.

En caso de querer eliminar una devolución sin deudas asociadas, la quita de la base de datos.

Va a eliminar el registro de Devolución de Deuda definitivamente.

#### Administración de Devoluciones de Deuda

##### Datos de la Devolución de Deuda

**Recurso:** Tasa General de Inmuebles **Fecha:** 15/05/2008  
**Procurador:** [REDACTED] CINTIA **Usuario Alta:** admin  
**Cuenta:** 170978403  
**Observación:**

[Volver](#)[Eliminar](#)

### Modificar Devolución de Deuda

Se permite editar solamente las Observaciones de la Devolución, los demás datos se muestran como solo lectura.

#### Administración de Devoluciones de Deuda

##### Datos de la Devolución de Deuda

**Recurso:** Tasa General de Inmuebles **Fecha:** 14/05/2008  
**Procurador:** [REDACTED] MONICA **Usuario Alta:** admin  
**Cuenta:** 111032408

**Observación:**

[Volver](#)[Modificar](#)

Se muestran los datos almacenados en la BD de la cabecera de la Devolución realizada. Si la devolución no fue concluida, es decir no se retornó ninguna deuda a la vía administrativa, el campo observación contendrá un comentario que indique la interrupción del proceso de devolución.

### Registrar Caducidad de Juicio

El objetivo de este CU es registrar la caducidad de un Juicio.

Un juicio caduca tras determinado tiempo de inactividad, siendo de 1 año de inactividad para los juzgados de distrito y 2 años para los de circuito. La inactividad se determina considerando el último evento ocurrido, siempre que el evento se haya definido como que afecta la caducidad de un Juicio.

Antes de Registrar Caducidad, deberá obtenerse el último evento registrado en la Gestión Judicial y validar si afecta la caducidad del juicio.

Luego de ingresar la Fecha de Caducidad (fecha real de caducidad del Juicio dictaminada por el juez), y registrar la caducidad, se cambia el estado de la Gestión Judicial a "Caduca".

La deuda asociada a dicha Gestión Judicial sigue en vía judicial.

### Administración de Gestiones Judiciales

**Datos de la Gestión Judicial**

**Procurador:** PEDRO

**Tipo Juzgado:** Juzgado de Circuito

**Descripcion:** cccccc

**Juzgado:** pppp

**Observaciones:**

**Fecha Alta:** 01/01/2008

**Caso:** casoooooooo

**Estado:** Vigente

**(\*) Fecha Caducidad:**

| Deudas a Incluir |         |        |            |
|------------------|---------|--------|------------|
| Deuda            | Importe | Saldo  | Fecha Vto. |
| 1994/5           | 13.64   | 13.64  | 19/09/1994 |
| 1994/6           | 18.61   | 18.61  | 18/11/1994 |
| 1993/0           | 134.36  | 134.36 | 31/03/1995 |
| 1994/1           | 13.55   | 13.55  | 26/01/1994 |
| 1994/2           | 13.55   | 13.55  | 18/03/1994 |

| Eventos |        |                             |                |              |
|---------|--------|-----------------------------|----------------|--------------|
|         | Código | Descripción                 | Etapa Procesal | Fecha Evento |
|         | 1      | Entrega de Deuda Fehaciente | Extrajudicial  | 21/05/2008   |

Volver

Registrar Caducidad

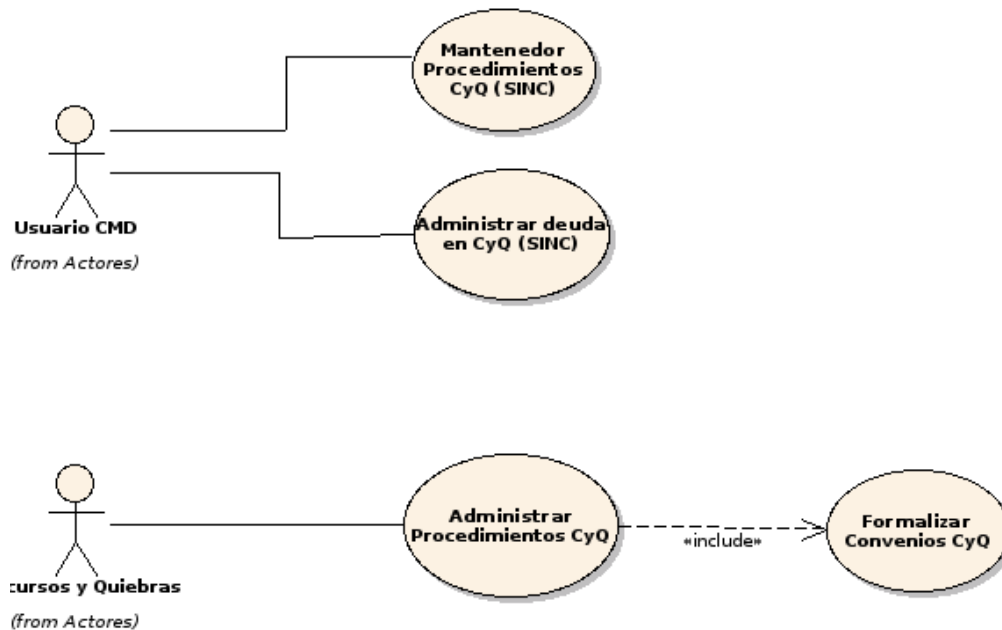
Para poder realizar el registro de caducidad, el último evento debe tener la marca de Afecta Caducidad Juicio. Caso contrario mostrará un mensaje de error y no permitirá realizar la acción.

Una vez confirmado el registro de caducidad, se guarda la Fecha de Caducidad de la Gestión Judicial, cambia el estado de la Gestión a "Caduco" y guarda un registro de la acción en el histórico de acciones de la Gestión Judicial.

## Adm. Procedimientos Concursos y Quiebras

Este módulo permite realizar Altas y Desistimientos de procedimientos de concursos y quiebras.

Para cada procedimiento se podrá incorporar deuda, quedando esta congelada al momento de la inclusión.



### Descripción General

- Alta del Procedimiento: Desde el área de CyQ se realiza el alta del procedimiento completando los datos que se posean. En ese momento, el sistema envía a cada área una solicitud de incorporación de deuda relacionada al número de procedimiento.
- Cada Área cuando recibe la solicitud o el expediente, verifica la existencia de cuentas para el Contribuyente indicado y realiza la marcación de deuda correspondiente. En caso de existir convenios, se realiza la caducidad de los mismos con el objetivo de liberar la deuda para luego marcarla. Posteriormente, se imprime la constancia, se firma y se agrega al expediente.
- Información de verificación y/o síndico: Cuando en CyQ se toma conocimiento de la fecha de verificación, y/o síndico y/o domicilio del síndico, el sistema enviará una solicitud a cada área advirtiéndole de la novedad. (en términos de implementación, el operador del sistema podrá decidir el envío de solicitudes ante cada modificación de datos que realice)
- Cada cobranza, podrá visualizar la lista de procedimientos ordenados por fecha de verificación con el objetivo de aportar la máxima celeridad posible a la marcación de la deuda.
- Baja: En caso de recibirse una noticia de Baja, en CyQ se realizará la misma indicando el motivo de baja. (Desestimiento, Revocación, Cierre) En este caso, el sistema automáticamente devolverá la deuda a la vía original y enviará las solicitudes a las cobranzas informando de la acción realizada.
- Conversión: En caso de recibirse una noticia de Conversión, en CyQ se realizará la acción correspondiente. En términos de implementación, el sistema mostrará una pantalla de alta de procedimiento pero completada con los datos del procedimiento actual permitiendo que toda la información sea modificada. En caso de tratarse de una quiebra indirecta (es un concurso que deviene en quiebra) el concurso original se mantiene sin modificación. En caso de tratarse de una conversión: Quiebra->Concurso, el procedimiento original se da de baja. En este caso, las Cobranzas recibirán una Solicitud informando la Baja de la Quiebra y acto seguido una solicitud informando el alta del nuevo Concurso sobre el cual deberán informar la deuda. (que podrán hacerlo porque como consecuencia de la baja anterior, contarán con la deuda en la vía correspondiente)
- El Abogado podrá indicar la fecha del informe individual, la resolución de dicho informe, fecha de homologación, etc. Como consecuencia de esta acción, se deberá identificar:
  - Privilegios Generales
  - Privilegios Especiales
  - Quirografarios

### Administrar Procedimientos CyQ:

El CU permite administrar los Procedimientos de Concursos y Quiebras. El CU administra las acciones que se realizan cuando se toma conocimiento del Procedimiento, la asignación de síndico y fecha de

presentación, la marcación de deuda por parte de las áreas, el desestimiento, las conversiones de Concurso a Quiebra o Quiebra en Concurso, la determinación de los importes y la generación de convenios de pago. Adicionalmente, se permite realizar el seguimiento por parte de los abogados.

### Buscar Procedimiento

Esta funcionalidad del sistema permite buscar Procedimientos ya ingresados para su administración o ingresar nuevos.

#### Búsqueda de Procedimientos de Concurso y Quiebra

Permite buscar y administrar Procedimientos de Concurso y Quiebra

[Volver](#)

**Parámetros de la Búsqueda**

Número:   
 Año:   
 Desc. Contribuyente:   
 Fecha Alta:    
 Tipo de Proceso:   
 Juzgado:   
 Abogado:   
 Estado:   
 Estado en Historico:  Incluir ☒ Excluir ☐

La búsqueda puede realizarse por los parámetros indicados. En caso de requerirse un nuevo procedimiento, inicialmente debe realizarse una búsqueda para que el sistema habilite el botón de Agregar:

| Resultado de la Búsqueda  |   |   |           |                        |                 |                    |               |
|---|---|---|-----------|------------------------|-----------------|--------------------|---------------|
|   |   |   | Nro./ Año | Desc. Contribuyente    | Tipo de Proceso | Fecha Verificación | Observaciones |
|        |  |  | 3959/2008 | Perez Juan Alberto DHI | QD              | 25/05/2009         | CONV 1120/04  |
| << < 1 / 1 > >>   |   |   |           |                        |                 |                    |               |
| <div> <input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Agregar"/> </div> |   |   |           |                        |                 |                    |               |

### Alta de Procedimiento

Cuando el usuario selecciona el botón de Agregar, el sistema presenta el siguiente formulario:

## Administración de Procedimientos de Concurso y Quiebra

[Volver](#)

## Datos del Procedimiento de Concurso y Quiebra

|                      |                |                 |
|----------------------|----------------|-----------------|
| Número / Año:        | 8592 / 2008    |                 |
| (*) Fecha Alta:      | 24/12/2008     | Fecha Boletín:  |
| Auto:                |                | (*) Fecha Auto: |
| Carátula:            |                |                 |
| (*) Tipo de Proceso: | Seleccionar... |                 |
| (*) Juzgado:         | Seleccionar... |                 |
| Abogado:             | Seleccionar... |                 |
| Fecha Verificación:  |                |                 |

## (\*\*) Contribuyente

|                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| Nombres:          | Apellido:              |
| Apellido Materno: | Sexo: Seleccionar...   |
| Tipo Documento:   | Número Doc.:           |
| Cuit:             | Fecha Nac.:            |
| Localidad:        | Número:                |
| Calle:            | Bis: No                |
| Letra Calle:      | Departamento:          |
| Piso:             | Referencia Geográfica: |
| Monoblock:        |                        |

[Buscar Contribuyente](#)

(\*\*) Desc. Contribuyente:

(\*\*) Al menos uno de los dos datos es requerido

(\*) Domicilio:

Número Exp. del Juzgado:

Año Exp. del Juzgado:

Caso:  Validar Caso

Sindico Designado:

Domicilio Sindico:

Teléfono Sindico:

Observaciones:

## Areas para envío de Solicitud

| Selección de Areas para enviar solicitud |   |
|--|---|
| Solicitud a enviar:                      | Alta Procedimiento de Concurso y Quiebras |
| ✓  | Area                                      |
| ✓  | Catastro                                  |
| ✓  | Cobranza Administrativa                   |
| ✓  | Cobranza Judicial                         |

Inicialmente, se deben ingresar los datos generales del procedimiento:

| Datos del Procedimiento de Concurso y Quiebra |                                  |
|---|----------------------------------|
| Número / Año:                                 | 8592 / 2008                      |
| (*) Fecha Alta:                               | 24/12/2008                       |
| Auto:   | TAL VS TAL                       |
| Carátula:                                     | TAL vs TAL                       |
| (*) Tipo de Proceso:                          | Quiebra Directa                  |
| (*) Juzgado:                                  | CIVIL Y COMERCIAL 2DA NOMINACION |
| Abogado:                                      | Arriaga Leonardo Miguel          |
| Fecha Verificación:                           |                                  |

En esta instancia, pueden ingresarse la fecha de verificación o no.

Luego, debe seleccionarse el contribuyente a través de la búsqueda de personas. Aquí, es posible que el contribuyente esté cargado con el CUIT correcto o con un CUIT ficticio. Por esta razón, si bien el sistema intentará recuperar automáticamente las cuentas del contribuyente seleccionado, no debe tomarse como un dato válido.

| Datos del Procedimiento de Concurso y Quiebra |                                  |
|---|----------------------------------|
| Número / Año:                                 | 8592 / 2008                      |
| (*) Fecha Alta:                               | 24/12/2008                       |
| Auto:   | TAL VS TAL                       |
| Carátula:                                     | TAL vs TAL                       |
| (*) Tipo de Proceso:                          | Quiebra Directa                  |
| (*) Juzgado:                                  | CIVIL Y COMERCIAL 2DA NOMINACION |
| Abogado:                                      | Arriaga Leonardo Miguel          |
| Fecha Verificación:                           |                                  |

| (*) Contribuyente      |             |
|------------------------|-------------|
| Nombres:               | JUAN CARLOS |
| Apellido:              | LOPEZ       |
| Apellido Materno:      |             |
| Sexo:                  | Masculino   |
| Tipo Documento:        | DNI         |
| Número Doc.:           |             |
| Cuit:                  |             |
| Fecha Nac.:            | 22/09/1960  |
| Localidad:             |             |
| Calle:                 |             |
| Número:                |             |
| Letra Calle:           |             |
| Bis:                   | No          |
| Piso:                  |             |
| Departamento:          |             |
| Monoblock:             |             |
| Referencia Geográfica: |             |

Buscar Contribuyente

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| (*) Desc. Contribuyente:                       |                               |
| (*) Al menos uno de los dos datos es requerido |                               |
| (*) Domicilio:                                 | Riobamba 1642                 |
| Número Exp. del Juzgado:                       | 1234                          |
| Año Exp. del Juzgado:                          | 2008                          |
| Caso:  | Otros 14542/2008 Validar Caso |
| Sindico Designado:                             |                               |
| Domicilio Sindico:                             |                               |
| Teléfono Sindico:                              |                               |
| Observaciones:                                 |                               |

| Áreas para envío de Solicitud                                 |                         |
|---|-------------------------|
| Selección de Áreas para enviar solicitud                      |                         |
| Solicitud a enviar: Alta Procedimiento de Concurso y Quiebras |                         |
| <input checked="" type="checkbox"/>                           | Área                    |
| <input checked="" type="checkbox"/>                           | Catastro                |
| <input checked="" type="checkbox"/>                           | Cobranza Administrativa |
| <input checked="" type="checkbox"/>                           | Cobranza Judicial       |

Luego de realizar el alta, el sistema enviará automáticamente solicitudes a las áreas seleccionadas. Independientemente de esto, se podrá imprimir la carátula y enviarla por Expediente. Para imprimir la carátula, se debe presionar el botón Imprimir en el encabezado del Procedimiento:



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO  
 DIRECCION GENERAL DE TRIBUTARIA  
 DEPARTAMENTO DE CONCURSO Y QUIEBRA

Usuario: admin

Procedimiento fiscal DCQ N°: 8592/2008

Fecha Apertura: 24/12/2008

Fecha de Publicación boletín oficial: 22/12/2008

|                                       |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Contribuyente: [REDACTED] JUAN CARLOS | Fecha Auto: 18/12/2008   |
| Domicilio Comercial: Riobamba 1642    | Fecha Tope de Oposición: |
| Documento: DNI - [REDACTED]           | Proceso: Quiebra Directa |
| Cuit: [REDACTED]                      | Observaciones:           |
| Auto: TAL VS TAL                      | Procedimiento Anterior:  |

Visto los datos expresados, pasen a las dependencias que se detallan para que dentro de los plazos dispuestos en la normativa de rito se sirvan informar lo siguiente:

1-DIRECCION GRAL. DE TOPOGRAFIA Y CATASTRO: informará sobre datos catastrales, datos de inscripción registral de propiedades del contribuyentes. En el término establecido, girará dicha información, anexa al presente, "directamente" a la Dirección General de Gestión de Recursos - Cobranza Administrativa.

2-DIRECCION GENERAL DE GESTION DE RECURSOS - COBRANZA ADMINISTRATIVA/COBRANZA JUDICIAL: informará deudas del contribuyente actualizadas a la fecha de auto procesal, estados de convenios administrativos y/o judiciales adjuntamentesu detalle, exenciones, etc.

3-TRIBUNAL MUNICIPAL DE FALTAS: informará, sobre deudas del contribuyente que se registren en su área, acompañando actos, fallo, notificaciones y constancias pertinentes.

Juzgado Actuante: CIVIL Y COMERCIAL 2DA NOMINACION

Autos Caratulados: TAL vs TAL

Expedientes Judiciales: 1234/2008

Expedientes Judiciales: 1234/2008

Fecha Tope de Verificación Tempestiva/Art 4 Ley 11867:

Fecha Informe Individual:

Sindico Designado/Persona Oponer Deuda:

Domicilio Sindico/Lugar Oposición:

Telefono Sindico/Lugar Oposicion:

Pase a Mesa General de Entradas para su registro como expediente y posterior remisión a la Direc. Gral. de Topografía y Catastro

C.P. CARLOS [REDACTED]  
 DTO. CONCURSOS Y QUIEBRAS

DR. JAVIER [REDACTED]  
 JEFE  
 DTO. CONCURSO Y QUIEBRAS

En la misma pantalla las áreas deberán informar la deuda, se podrá cargar información adicional del procedimiento (sindico, etc) y se podrán realizar acciones de: Conversión y Desestimación.

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>Desc. Contribuyente :</b>                       |                  |
| <b>Domicilio:</b>                                  | Riobamba 1642    |
| <b>Número Exp. del Juzgado:</b>                    | 1234             |
| <b>Caso:</b>                                       | Otros 14542/2008 |
| <b>Sindico Designado:</b>                          |                  |
| <b>Domicilio Sindico:</b>                          |                  |
| <b>Observaciones:</b>                              |                  |
| <b>Estado:</b>                                     | En Relevamiento  |
| <b>Año Exp. del Juzgado:</b>                       | 2008             |
| <b>Teléfono Sindico:</b>                           |                  |
| <a href="#">Imprimir</a> <a href="#">Modificar</a> |                  |



### Informar deuda a procedimiento

Cuando cada área recibe la Solicitud-SIAT, el email o el expediente, debe informar deuda al procedimiento.

Cuando un usuario de Cobranza Administrativa o Judicial ingresa al sistema, podrá visualizar las Solicitudes enviadas automáticamente:

| Ultimas Solicitudes Ingresadas  |  |                                    |                               |                            |
|---|--|------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|    | <b>Número:</b> 3412  | <b>Estado Solicitud:</b> Pendiente | <b>Fecha Alta:</b> 24/12/2008 | <b>Usuario Alta:</b> admin |
|    | <b>Tipo Solicitud:</b> Alta Procedimiento de Concurso y Quiebras / <b>Area Origen:</b> Area Reservada Sistema Siat   |                                    |                               |                            |
|   | <b>Asunto:</b> Nuevo Procedimiento creado: 8592/2008   |                                    |                               |                            |
|  | <b>Descripción:</b> Cambio realizados: Fecha Alta 24/12/2008, Fecha Boletín 22/12/2008, Auto TAL VS TAL, Fecha Auto 18/12/2008, Caratula TAL vs TAL, Domicilio Riobamba 1642, Numero Exp. Juzgado 1234, Año Exp. Juzgado 2008, Caso 3-14542/2008 |                                    |                               |                            |

A continuación se debe ingresar al procedimiento, para incorporar la deuda y emitir la constancia correspondiente. El sistema mostrará la lista de cuentas detectadas automáticamente por el sistema.

| (-) Lista de Cuentas del Contribuyente  |                           |               |
|---|---------------------------|---------------|
| Lista de Cuentas del Contribuyente  |                           |               |
|   | Recurso                   | Número Cuenta |
|  | Tasa General de Inmuebles | 60445801      |
|  | Tasa General de Inmuebles | 60445910      |

| (-) Gestión de Deuda en Vía Administrativa |  |
|--|--|
|--|--|

El sistema permitirá indicar deuda dependiendo del área del usuario logueado:

| (-) Gestión de Deuda en Vía Judicial |                        |
|--------------------------------------|------------------------|
| Gestión Judicial                     |                        |
| <a href="#">Agregar</a>              | <a href="#">Quitar</a> |
| <a href="#">Imprimir</a>             |                        |

## Administración de Deuda en Concurso y Quiebra

[Volver](#)

**Busqueda de Deuda por Cuenta**

Procedimiento: 8592 / 2008

Fecha Auto: 18/12/2008

(\*) Recurso: Tasa General de Inmuebles

(\*) Cuenta: 100001904

[Aceptar](#)

Una vez ingresada la cuenta, el sistema presenta una pantalla donde lista la deuda actualizada a la fecha del procedimiento si es que posee y permite seleccionarla, o en caso de no existir deuda, permite seleccionar la cuenta para registrar este hecho. En un procedimiento, se podrán incorporar deuda de distintas cuentas.

Seleccionar Deuda

Seleccionar Cuenta

[Volver](#)

En caso de selección de deuda, el sistema vuelve a mostrar la pantalla con datos de todo el procedimiento, donde se incluye la deuda seleccionada. (además de información histórica de acciones realizadas sobre el procedimiento)

Gestión Judicial

| <input type="checkbox"/>  | 303332/1992 | 26/02/1995 | \$ 174,36 | \$ 635,42     | \$ 810,36   |
|---|-------------|------------|-----------|---------------|-------------|
| <input type="checkbox"/>  | 303032/1993 | 31/03/1995 | \$ 113,53 | \$ 409,46     | \$ 522,99   |
| <input type="checkbox"/>  | 6/1995      | 17/11/1995 | \$ 16,24  | \$ 56,93      | \$ 73,17    |
| <input type="checkbox"/>  | 123456/1986 | 31/12/1991 | \$ 98,63  | \$ 484,58     | \$ 583,21   |
| <input type="checkbox"/>  | 1/1996      | 15/01/1996 | \$ 26,35  | \$ 91,01      | \$ 117,36   |
| <input type="checkbox"/>  | 3/1996      | 17/05/1996 | \$ 26,35  | \$ 87,86      | \$ 114,21   |
| <input type="checkbox"/>  | 2/1996      | 15/03/1996 | \$ 26,35  | \$ 89,71      | \$ 116,06   |
|   |             |            | \$ 721,75 | \$ 2.724,21   | \$ 3.445,96 |
| Subtotal: \$ 3.445,96   |             |            |           |               |             |
| Recurso: Tasa General de Inmuebles    Cuenta: 100002411   |             |            |           |               |             |
| Procurador: 19 - DIRECCION COBRANZA JUDICIAL - SANTA FE 1035 - Lunes a Viernes de 07:00 a 11:00 Hs. - Tel: 4802436/4802436 /4802426 |             |            |           |               |             |
| Seleccionar   | Deuda       | F.Vto      | Importe   | Actualización | Total       |
| <input type="checkbox"/>  | 6/1996      | 18/11/1996 | \$ 18,61  | \$ 59,49      | \$ 78,10    |
| <input type="checkbox"/>  | 4/2000      | 11/07/2000 | \$ 18,61  | \$ 43,98      | \$ 62,59    |
| <input type="checkbox"/>  | 6/2000      | 13/11/2000 | \$ 18,61  | \$ 42,65      | \$ 61,26    |
| <input type="checkbox"/>  | 5/2000      | 12/09/2000 | \$ 18,61  | \$ 43,32      | \$ 61,93    |


En caso de encontrarse deuda tomada por un convenio, se deberá realizar el saldo por caducidad con el objetivo de liberar la deuda.

Si se ha seleccionado una cuenta que no registra deuda, el sistema vuelve y muestra la información en la sección cuentas que no registran deuda, pudiendo modificar las observaciones.

**(-) Cuentas que no registran Deuda**

|   |   |   | Recurso                   | Número Cuenta | Observación              |
|---|---|---|---------------------------|---------------|--------------------------|
|  |  |  | Tasa General de Inmuebles | 10001208      | Cuenta no registra deuda |
| <a href="#">Agregar</a>   |   |   |                           |               |                          |

Una vez finalizada la selección, se podrán imprimir las constancias. Básicamente la constancia tiene los mismo datos que una liquidación de deuda totalizada y con la leyenda correspondiente.


**MUNICIPALIDAD DE ROSARIO**

**DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS**  
 Tasa General de Inmuebles

Hoja: 1  
 Fecha: 24/12/2008  
 Usuario: hadur

Nro. Cuenta: 0100  
 Recurso: Tasa General de Inmuebles  
 Cod. Gestion Personal:  
 Domicilio de Envío: GUTENBERG  
 Catastral: 10/100/015/002/000  
 Tipo de Parcela: Baldo  
 Ubicación: S. WIESEMANN, GUTENBERG  
 Titulares: OROÑO

**Cobro en Gestión Judicial**

Procurador: FERNANDO - SAN MARTIN  
 Viernes de 09:00 a 13:00 HS. - Ver:

| Periodo                                | Fecha Vto. | Importe       | Actualizacion  | Total          |
|--|------------|---------------|----------------|----------------|
| 33333/1991                             | 28/02/1995 | 239,34        | 869,24         | 1108,58        |
| 30333/1992                             | 28/02/1995 | 174,96        | 635,42         | 810,38         |
| 30303/1993                             | 31/03/1995 | 113,53        | 409,46         | 522,99         |
| 6/1995                                 | 17/11/1995 | 16,24         | 56,93          | 73,17          |
| 123456/1996                            | 31/12/1991 | 98,63         | 484,58         | 583,21         |
| 1/1996                                 | 15/01/1996 | 26,35         | 91,01          | 117,36         |
| 3/1996                                 | 17/05/1996 | 26,35         | 87,86          | 114,21         |
| 2/1996                                 | 15/03/1996 | 26,35         | 89,71          | 116,06         |
| <b>TOTALES</b>                         |            | <b>721,75</b> | <b>2724,21</b> | <b>3445,96</b> |
| Al Día: 24/12/2008                     |            |               |                |                |
| <b>TOTAL GENERAL AL DIA:24/12/2008</b> |            |               |                | <b>3445,96</b> |

Se extiende la presente liquidación de deuda con los registros de cuentas respectivos. El presente es título habilita a los efectos de la demanda de verificación de créditos prevista en el art.32 del Régimen de Concursos y Quiebras (Ley 24.522). A los importes abonados deberán adicionarse al momento de su pago, los accesorios correspondientes de acuerdo al C.T.M. (reforma Ord. Nro. 527/91) y Ord. Impositivo (art.112). El presente detalle de la deuda no constituye liquidación total de la cuenta de referencia a la fecha de su expedición a los fines legales o administrativos pertinentes.

## Incorporación de información adicional

Cuando desde CyQ se recibe información adicional, se agrega al procedimiento. Ante cada modificación de datos, se podrá generar solicitudes SIAT

Número Exp. del Juzgado: 1234  
 Año Exp. del Juzgado: 2008  
 Caso: Otros 14542/2008 [Quitar Caso](#)  
 Síndico Designado: JUAN PEREZ  
 Domicilio Síndico: SANTA FE 656  
 Teléfono Síndico: 6767  
 Observaciones: ALGUNA OBSERVACION  
 Estado Procedimiento: Seleccionar...

**Areas para envío de Solicitud**

**Selección de Areas para enviar solicitud**

Solicitud a enviar: Modificación de Procedimiento Concurso y Quiebras

| ✓ | Area                     |
|---|--------------------------|
| ✓ | Catastro                 |
| ✓ | Cobranza Administrativa  |
| ✓ | Cobranza Judicial        |
| ✓ | Fiscalización Tributaria |

## Baja de Procedimiento

Ante una Baja del procedimiento, desde CyQ se indicará en el procedimiento:

La conversión provocará que la deuda afectada se devuelva a la vía original.

### Baja de Procedimiento de Concurso y Quiebra

[Volver](#)

**Datos del Procedimiento de Concurso y Quiebra**

|   |                            |                           |
|---|----------------------------|---------------------------|
| Número/ Año: 8592/ 2008                   |                            | Fecha Boletín: 22/12/2008 |
| Fecha Alta: 24/12/2008                    |                            | Fecha Auto: 18/12/2008    |
| Auto: TAL VS TAL                          |                            |                           |
| Carátula: TAL vs TAL                      |                            |                           |
| Tipo de Proceso: Quiebra Directa          |                            |                           |
| Juzgado: CIVIL Y COMERCIAL 2DA NOMINACION | Abogado:  Leonardoo Miguel |                           |

**Baja de Procedimiento**

(\*) Motivo de Baja: Cierre

(\*) Fecha Baja: 24/12/2008

Nro. Sentencia:

Observacion:

**Areas para envío de Solicitud**

Selección de Areas para enviar solicitud

Solicitud a enviar: Baja de Procedimiento Concurso y Quiebras

|                                     | Area                    |
|-------------------------------------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Catastro                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Cobranza Administrativa |

La deuda volverá automáticamente a la vía original y se enviarán las solicitudes a las áreas.

## Conversión

La conversión de Concurso a Quiebra, mantiene el Concurso y genera un nuevo procedimiento de Quiebra

La conversión provocará que la deuda afectada se devuelva a la vía original.

### Baja de Procedimiento de Concurso y Quiebra

[Volver](#)

**Datos del Procedimiento de Concurso y Quiebra**

|   |                            |                           |
|---|----------------------------|---------------------------|
| Número/ Año: 8592/ 2008                   |                            | Fecha Boletín: 22/12/2008 |
| Fecha Alta: 24/12/2008                    |                            | Fecha Auto: 18/12/2008    |
| Auto: TAL VS TAL                          |                            |                           |
| Carátula: TAL vs TAL                      |                            |                           |
| Tipo de Proceso: Quiebra Directa          |                            |                           |
| Juzgado: CIVIL Y COMERCIAL 2DA NOMINACION | Abogado:  Leonardoo Miguel |                           |
| Fecha Verificación:                       |                            |                           |

### Informe datos de abogado

Cuando el abogado incorpora información, el sistema permite generar solicitudes de información a las distintas áreas.

Datos del Informe

(\*) Fecha Informe Individual: 
  
Fecha Homologación: 
  
(\*) Motivo Resolución Informe : 
  
Posee Recurso: 
  
Nueva Carátula: 
  
Codigo Expediente Judicial: 
  
Privilegio General : 
  
Privilegio Especial : 
  
Quirografario:

Areas para envío de Solicitud

Selección de Areas para enviar solicitud

Solicitud a enviar: Modificación de Procedimiento Concurso y Quiebras

|                          | Area                    |
|--------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Catastro                |
| <input type="checkbox"/> | Cobranza Administrativa |
| <input type="checkbox"/> | Cobranza Judicial       |
| <input type="checkbox"/> | Procedimiento Concursal |

### Formalizar Convenios CyQ:

El CU permite formalizar un convenio CyQ contra deuda previamente homologada.

El proceso de homologar deuda implica la identificación de privilegios generales, especiales y quirografarios abiertos por recurso. Luego, la formalización de convenio hace referencia a estos privilegios.

El proceso de formalización es igual al utilizado en durante la gestión de deuda antes de homologar. No se repite la descripción, que se puede encontrar en la página 13 de este documento.

## Glosario

---