

Módulo: Definición

Control de Versiones

Versión	Fecha	Autor	Descripción
1	18/06/10	Tecso	Inicial. Implementación de Procesos Actual.

Índice de Contenidos

Control de Versiones.....	2
Índice de Contenidos.....	2
Introducción.....	4
Gestión de Deuda / Convenio.....	5
Mantenedor de Plan de Pago:	5
Mantenedor de Descuento General:	9
Mantenedor de Procurador:	11
Mantenedor de Eventos:	15
Mantenedor de Juzgado:	17
Mantenedor de Abogado:	19
Mantenedor de Agente de Retención:	21
Mantenedor de Tipo de Multa:	23
Mantenedor de Índices de Compensación:	25
Mantenedor de Agente de Cobranza:	27
Balance.....	29
Mantenedor de Ejercicios:	29
Mantenedor de Banco:	31
Mantenedor de Partidas:	33
Mantenedor de Tipo de Cobranza:	35
Mantenedor de Distribuidor de Partidas:	37
Mantenedor de Sellados:	41
Mantenedor de Tipo de Cuenta Bancaria:	45

Mantenedor de Cuenta Bancaria:	46
Leyendas de Acumuladores de Partidas:	48
Mantenedor de Tipo de Compensación:	50
Exenciones:	52
Mantenedor de Sujeto Exento:	52
Mantenedor de Tipo Sujeto:	54
Mantenedor de Solicitudes de Exención/Caso Social/Otro:	57
Mantenedor de Acción/Solicitud:	60
Estrategia Fiscal:	63
Mantenedor de Documentación de Soporte:	63
Mantenedor de Fuente de Información:	66
Mantenedor de Supervisores:	68
Mantenedor de Inspectores:	70
Mantenedor de Investigadores:	73
Calendario:	75
Mantenedor de Feriados:	75
Mantenedor de Calendarios de Vencimiento:	76
Usuario SIAT:	79
Mantenedor de Usuario SIAT:	79
Emisión:	82
Administrar Tablas de Parámetros de Emisión:	82
Habilitación:	85
Mantenedor de Lugar de Evento:	85
Mantenedor de Tipo de Entradas:	87
Mantenedor de Valores Cargados:	88
Glosario:	90

Introducción

El módulo de Definición permite la configuración de entidades básicas y datos maestros necesarios para el funcionamiento del sistema agrupadas por cada módulo.

Por ejemplo, para la gestión de deuda se pueden configurar los planes para los cuales se pueden formalizar convenios, o para el módulo de balance cargar los distribuidores de importe a partidas.

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

Lista de submódulos a tratar:

1. **Gestión de Deuda / Convenio:** Permite la administración de las entidades: Plan de Pago, Descuentos, Procuradores, Abogados, Eventos de la Gestión Judicial, Agentes de Cobranza, Agentes de Retención, Categorías de Régimen Simplificado, Indices de Compensación, Juzgados, Mandatarios, Tipo de Multas y Juzgados de Concursos y Quiebras.
2. **Balance:** Permite la administración de Distribuidores a Partidas, Partidas, Ejercicios, Sellados, Cuentas Bancarias, Tipo de Cuentas Bancarias, Tipo de Compensación, Tipo de Cobranza, Leyendas de Acumuladores de Partidas.
3. **Exenciones:** Permite la administración Exenciones, Casos Sociales, Sujetos Exentos, Tipo Sujeto, Acciones.
4. **Estrategia Fiscal:** Permite la administración de Documentación de Soporte, Inspectores, Investigadores, Fuente de Información y Supervisores.
5. **Calendarios:** Permite la administración de Feriados y Calendarios de Vencimientos.
6. **Usuarios SIAT:** Permite la administración usuarios del sistema.
7. **Emisión:** Permite administrar la tabla de parámetros.
8. **Habilitación:** Permite la administrar de Tipo de Entradas y Valores Cargados.

Gestión de Deuda / Convenio

Desde este submódulo se permite la administración de planes de pago, descuentos generales y especiales, procuradores, agentes de cobranza y de retención, juzgados, abogados, tipos de multa, índices de compensación y eventos.

Mantenedor de Plan de Pago:

El objetivo de este CU es la administración de Planes de Pago. Un plan de pago se corresponde con una ordenanza y específica: recurso al que corresponde, características de la deuda y características del plan.

Adicionalmente, se especifican: criterios de caducidad, descuentos en función de la cantidad de cuotas a formalizar, porcentaje de interés en función de la cantidad de cuotas a formalizar, formas de cálculo de vencimientos, atributos valorizados requeridos para la formalización y exenciones requeridas. (para el caso de planes específicos para casos sociales).

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar, activar, desactivar y agregar prorrogas a los Planes de Pago.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por descripción, recurso y vía de deuda. Ninguno de estos filtros es obligatorio.

Búsqueda de Planes de Pago

Permite buscar y administrar Planes de Pago

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda













Descripción:

Recurso: **Todos**

Vía de la Deuda: **Todos**

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

Resultado de la Búsqueda

					Descripción	Recurso	Vía de la Deuda	Estado
					30:1- MORATORIA 97/99 - VIA JUDICIAL	Derecho de Registro e Inspección	Judicial	Inactivo
					30:2 MORATORIA 97/99 - C Y Q	Derecho de Registro e Inspección	Concurso y Quiebra	Creado
					31:1-Moratoria 2000-drei-Judicial	Derecho de Registro e Inspección	Judicial	Inactivo
					31:2 MORATORIA 2000 - C Y Q	Derecho de Registro e Inspección	Concurso y Quiebra	Creado
					32:1-Moratoria 2001-drei-Judicial	Derecho de Registro e Inspección	Judicial	Inactivo

<< 1 / 17 >>

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

Agregar:

Para agregar un Plan de pago se debe indicar: descripción, ordenanza, vía de deuda, sistema, si es manual o no, fecha de alta, fecha vencimiento deuda desde, fecha vencimiento deuda hasta, aplica total impago, cantidad máxima de cuotas, cantidad mínima de períodos adeudados, cantidad mínima de cuotas para hacer cuota saldo, cantidad de cuotas a imprimir en la formalización, indicar si posee o no actualización especial, tipo de deuda incorporada y leyenda del plan.

Administración de Planes de Pago

[Volver](#)

Datos del Plan

(*) Descripción:

(*) Ordenanza:

(*) Vía de la Deuda:

(*) Sistema:

(*) Fecha Alta:

(*) Es Manual:

(*) Fecha Vto. Deuda Desde:

(*) Fecha Vto. Deuda Hasta:

(*) Aplica Total Impago:

(*) Cant. Máx. Cuota:

(*) Cant. Min. Períodos Adeudados:

(*) Cant. Min. Cuota p/cuota saldo:

(*) Cant. Cuotas a Impr. en Formalización:

Cuota Desde para Reconfeción:

(*) Posee Actualización Especial:

(*) Tipo Deuda Incorporada:

(*) Aplicar Pago a Cuenta:

(*) Nombre Secuencia Para Generar Nro. Convenio:

(*) Formulario de Formalización:

[Buscar Formulario](#)

Leyenda del Formulario:

Nota: Utilize "
" en el texto para reflejar retorno de carro en el formulario.

Caso:

[Validar Caso](#)

(*) Leyenda Plan:

Link Normativa:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Modificar:

Se permiten modificar todos los datos que se cargaron durante el alta y además el agregado o eliminación de recursos, clasificación de deuda, motivos de caducidad, formas de actualización, importes mínimos, descuentos, interés financiero, vencimiento, atributos valorizados del plan y exenciones.

Administración de Planes de Pago

[Volver](#)

Datos del Plan

Descripción: bomar
Ordenanza: 444
Via de la Deuda: Administrativa
Sistema: Tgl Vendida
Fecha Alta: 01/01/1980
Es Manual: No
Fecha Vto. Deuda Desde: 01/01/1980
Fecha Vto. Deuda Hasta: 01/01/3000
Aplica Total Impago: Si
Cant. Máx. Cuota: 10
Cant. Min. Periodos Adeudados: 10
Cant. Min. Cuota p/cuota saldo: 10
Cant. Cuotas a Impr. en Formalización: 10
Cuota Desde para Reconfeción:
Posee Actualización Especial: Si
Tipo Deuda Incorporada: Vendida
Aplicar Pago a Cuenta: Si
Nombre Secuencia Para Generar Nro. Convenio: gde_conven_nro_sq
Formulario de Formalización: ACTA_INI_PROC_EF
Leyenda del Formulario:
Caso:
Leyenda Plan: Leyenda test
Link Normativa:
Fecha Baja:

[Modificar](#)

Recursos

No existen registros

[Agregar](#)

Clasificación de Deuda

No existen registros

[Agregar](#)

Motivos de Caducidad

No existen registros

[Agregar](#)

Formas de Actualización

No existen registros

[Agregar](#)

Importes Mínimos

No existen registros

[Agregar](#)

Descuentos

No existen registros

[Agregar](#)

Interés Financiero

No existen registros

[Agregar](#)

Vencimientos

No existen registros

[Agregar](#)

Atributos Valorizados del Plan

No existen registros

[Agregar](#)

Exenciones

No existen registros

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

Eliminar:

Al eliminar un registro de Plan de Pago se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades)

Va a eliminar el registro de Plan definitivamente.

Administración de Planes de Pago

Volver

Datos del Plan

Descripción: Planes en via judicial Dto. 609/2007

Ordenanza: Dto. 609/2007

Via de la Deuda: Judicial

Sistema: Plan especial Cob Jud

Fecha Alta: 22/03/2007

Es Manual: No

Fecha Vto. Deuda Desde: 01/01/1980

Fecha Vto. Deuda Hasta: 31/12/2003

Aplica Total Impago: Si

Cant. Máx. Cuota: 36

Cant. Min. Periodos Adeudados: 1

Cant. Min. Cuota p/cuota saldo: 5

Cant. Cuotas a Impr. en Formalización: 36

Cuota Desde para Reconfeción: 1

Posee Actualización Especial: No

Tipo Deuda Incorporada: Vencida

Aplicar Pago a Cuenta: Si

Nombre Secuencia Para Generar Nro. Convenio: gde_conven_nro_sq

Formulario de Formalización: FORM_CONVENIO

Leyenda del Formulario:

Caso:

Leyenda Plan: -

Link Normativa: <http://www.rosario.gov.ar/normativa/ver/visualExterna.do?acc...>

Fecha Baja: 04/05/2007

Estado: Inactivo

Volver

Imprimir

Eliminar

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a activar el registro de Plan.

Administración de Planes de Pago

Volver

Datos del Plan

Descripción: Planes en via judicial Dto. 609/2007

Ordenanza: Dto. 609/2007

Via de la Deuda: Judicial

Sistema: Plan especial Cob Jud

Fecha Alta: 22/03/2007

Es Manual: No

Fecha Vto. Deuda Desde: 01/01/1980

Fecha Vto. Deuda Hasta: 31/12/2003

Aplica Total Impago: Si

Cant. Máx. Cuota: 36

Cant. Min. Periodos Adeudados: 1

Cant. Min. Cuota p/cuota saldo: 5

Cant. Cuotas a Impr. en Formalización: 36

Cuota Desde para Reconfeción: 1

Posee Actualización Especial: No

Tipo Deuda Incorporada: Vencida

Aplicar Pago a Cuenta: Si

Nombre Secuencia Para Generar Nro. Convenio: gde_conven_nro_sq

Formulario de Formalización: FORM_CONVENIO

Leyenda del Formulario:

Caso:

Leyenda Plan: -

Link Normativa: <http://www.rosario.gov.ar/normativa/ver/visualExterna.do?acc...>

Fecha Baja: 04/05/2007

Estado: Inactivo

Volver

Imprimir

Activar

Prórrogas

Permite ingresar prórrogas para el plan de pago. Puede agregarse más de una para un mismo plan siempre y cuando no se solapen las fechas entre prórrogas activas.

Administración de Prórroga



[Volver](#)

Datos de Prórroga



Descripción: Planes en vía judicial Ord. 7926/2005

Vía de la Deuda: Judicial

(*) Descripción:

(*) Fecha Vencimiento:  (*) Fecha Vencimiento Nueva: 

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

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

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

Mantenedor de Descuento General:

El Descuento General se utiliza para recibos de reconfección de deuda y cuotas de convenios. Puede calcularse sobre: Capital Original, Actualización de deuda o Intereses financieros.

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar, activar y desactivar registros de Descuento General .






Buscar:

La búsqueda se realiza de forma automática al ingresar al mantenedor.

Búsqueda de Descuento General

Permite buscar, ver, modificar y agregar Descuentos Generales

[Volver](#)

Resultado de la Búsqueda			
	Descripción	Porcentaje	Estado
    	Descuento de Prueba	1.0	Activo
<< < 1 / 1 > >>			

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

Agregar:

En el alta se debe cargar una descripción y porcentaje, opcionalmente una leyenda y caso.

Administración de Descuentos Generales

[Volver](#)

Datos de Descuento General

(*) Descripción:

Leyenda:

(*) Porcentaje:

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

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

Modificar:

Se permiten modificar todos los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Descuentos Generales

[Volver](#)

Datos de Descuento General

(*) Descripción: Descuento de Prueba
Leyenda: Leyenda
(*) Porcentaje: 1.0
Caso: Seleccionar... [Validar Caso](#)

[Volver](#)

[Modificar](#)

Eliminar:

Al eliminar un registro de Descuento General se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades)

Va a eliminar el registro de Descuento General definitivamente.

Administración de Descuentos Generales

[Volver](#)

Datos de Descuento General

Descripción: Descuento de Prueba
Leyenda: Leyenda
Porcentaje: 1.0
Caso:
Estado: Activo

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Descuento General. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Descuentos Generales

[Volver](#)

Datos de Descuento General

Descripción: Descuento de Prueba
Leyenda: Leyenda
Porcentaje: 1.0
Caso:
Estado: Activo

[Volver](#)

[Desactivar](#)

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos que fueron cargados durante el alta.

Administración de Descuentos Generales

[Volver](#)

Datos de Descuento General

Descripción: Descuento de Prueba

Leyenda: Leyenda

Porcentaje: 1.0

Caso:

Estado: Activo

[Volver](#)
[Imprimir](#)

Mantenedor de Procurador:

Un Procurador es el responsable de gestionar el cobro de una deuda pendiente, que fue transferida desde la vía administrativa a la vía judicial.

En SIAT se considera que un procurador puede trabajar con deuda de distintos recurso. De este modo, se debe indicar para el o los recursos que trabaja definiendo en cada caso, los datos para el criterio de asignación correspondiente y el esquema de comisiones pactado.

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar, activar y desactivar registros de Procuradores.

Buscar:

La búsqueda se puede realizar por descripción, domicilio y Tipo. Ningún filtro es obligatorio.

[Menú](#)
[Solicitudes Pendientes](#)
[Solicitudes Emitidas](#)

Búsqueda de Procurador
Permite buscar y administrar Procuradores.

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda






Descripción:

Domicilio:

Tipo: Seleccionar...

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

Resultado de la Búsqueda

	Número	Descripción	Domicilio	Teléfono	Estado
	1	DIRECCION COBRANZA JUDICIAL	SANTA FE 1035	4802/4802/4802	Inactivo
	2	TELECOMUNICACIONES	ITUZAINGO 360	4802/4802	Activo
	3	ALBERGUE COMPLEJO B	SARMIENTO 100	4802/4802	Activo
	4	DIRECCION COBRANZA JUDICIAL	SANTA FE 1035	4802/4802/4802	Inactivo
	5	LUIS Y CECILIA LARREA	RIOJA 1010 10 PISO	4802/4802	Activo

<< 1 / 11 >>

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

Agregar:

Para dar de alta un procurador se requiere descripción y Tipo.

Administración de Procurador

[Volver](#)

Datos del Procurador

(*) Descripción:

Domicilio:

Teléfono:

Horario de Atención:

(*) Tipo: Seleccionar...

Observación:

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

Modificar:

Se permiten modificar los datos que se cargaron durante el alta y el agregado o eliminación de recursos asociados al mismo.

Administración de Procurador

[Volver](#)

Datos del Procurador

Descripción: DIRECCION COBRANZA JUDICIAL

Domicilio: SANTA FE1035

Teléfono: 4802436/4802436/4802426

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 07:00 a 11:00 Hs.

Tipo: Externo

Observación:

[Modificar](#)

Recursos del Procurador

	Fecha Desde	Fecha Hasta	Recurso
	01/01/1980		Tasa General de Inmuebles

[Agregar](#)

[Volver](#)

Cuando se agrega un recurso al procurador, se permitirán asociar al procurador/recurso, un rango de vencimientos de deuda y de comisiones.

Administración del Recurso del Procurador

[Volver](#)

Datos del Recurso del Procurador

Descripción: DIRECCION COBRANZA JUDICIAL

Domicilio: SANTA FE1035

Teléfono: 4802436/4802436/4802426

Horario Atención: Lunes a Viernes de 07:00 a 11:00 Hs.

Tipo: Externo

Observación:

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Fecha Desde: 01/01/1980

Fecha Hasta:

[Modificar](#)

Rangos

No existen registros

[Agregar](#)

Comisiones

No existen registros

[Agregar](#)

El rango de deuda servirá para determinar que deuda enviar a cada procurador dependiendo del recurso y rango en el que se encuentre su vencimiento.

Administración de Rango del Recurso

[Volver](#)

Datos del Rango del Procurador

Descripción: DIRECCION COBRANZA JUDICIAL

Domicilio: SANTA FE1035

Horario Atención: Lunes a Viernes de 07:00 a 11:00 Hs.

Observación:

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Fecha Desde: 01/01/1980

(*) Desde:

(*) Fecha Desde:

Teléfono: 4802436/4802436/4802426

Tipo: Externo

Fecha Hasta:

(*) Hasta:

Fecha Hasta:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Además se deberán fijar comisiones que se le abonarán al procurador por deudas gestionadas. Para ello también se determinará un rango de vencimientos de deuda, el valor de la comisión y la vigencia de la misma.

Administración de Comisiones

[Volver](#)

Datos de la Comisión del Recurso

Descripción: DIRECCION COBRANZA JUDICIAL

Domicilio: SANTA FE1035

Horario Atención: Lunes a Viernes de 07:00 a 11:00 Hs.

Observación:

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Fecha Desde: 01/01/1980

(*) Fecha Vto. Deuda Desde:

(*) Fecha Vto. Deuda Hasta:

(*) Comisión:

(*) Fecha Desde:

(*) Fecha Hasta:

Teléfono: 4802436/4802436/4802426

Tipo: Externo

Fecha Hasta:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones.

Va a eliminar el registro de Procurador definitivamente.

Administración de Procurador

[Volver](#)

Datos del Procurador

Descripción: DIRECCION COBRANZA JUDICIAL

Domicilio: SANTA FE1035

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 07:00 a 11:00 Hs.

Observación:

Teléfono: 4802436/4802436/4802426

Tipo: Externo

Recursos del Procurador

	Fecha Desde	Fecha Hasta	Recurso
	01/01/1980		Tasa General de Inmuebles

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a activar el registro de Procurador.

Administración de Procurador

Volver

Datos del Procurador

Descripción: DIRECCION COBRANZA JUDICIAL
Domicilio: SANTA FE1035 **Teléfono:** 4802436/4802436/4802426
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 07:00 a 11:00 Hs. **Tipo:** Externo
Observación:

Recursos del Procurador

	Fecha Desde	Fecha Hasta	Recurso
	01/01/1980		Tasa General de Inmuebles

Volver

Activar

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos que fueron cargados durante el alta.

Administración de Procurador

Volver

Datos del Procurador

Descripción: DIRECCION COBRANZA JUDICIAL
Domicilio: SANTA FE1035 **Teléfono:** 4802436/4802436/4802426
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 07:00 a 11:00 Hs. **Tipo:** Externo
Observación:

Recursos del Procurador

	Fecha Desde	Fecha Hasta	Recurso
	01/01/1980		Tasa General de Inmuebles

Volver

Imprimir

Mantenedor de Eventos:

Cuando un Procurador inicia un juicio, deberá ir registrando en SIAT los diferentes eventos que ocurren en la causa. El objetivo de este mantenedor es definir cuales son esos eventos y las condiciones que deben registrarse en el juicio para su posible aplicación. Dicha definición está dada como la lista de eventos anteriores que debieron haberse registrado.

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar, activar y desactivar registros de Eventos.

Buscar:

La búsqueda se puede realizar por código, descripción y etapa procesal. Ninguno es obligatorio.

Búsqueda de Eventos





















Permite buscar y administrar Eventos

[Volver](#)
Parámetros de la Búsqueda

Código: Descripción:

Etapa Procesal: **Todos** ▼

[Limpiar](#)
[Imprimir](#)
[Buscar](#)
Resultado de la Búsqueda

				Código	Descripción	Etapa Procesal	Estado
				1	Entrega de Deuda Fehaciente	Extrajudicial	Activo
				2	Tramitación por Constancia Deuda	Extrajudicial	Activo
				3	Intimación extrajudicial	Extrajudicial	Activo
				4	Evento Migración	Judicial	Activo
				5	Pedido Constancia a CJ	Extrajudicial	Activo

<< < 1 / 9 > >>

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

Para dar de alta un Evento se requiere código, descripción, etapa procesal, indicar si afecta o no la caducidad del juicio, indicar si afecta o no la prescripción de sentencia y si es único en la gestión judicial.

Administración de Eventos
[Volver](#)
Datos del Evento

(*) Código:

(*) Descripción:

(*) Etapa Procesal: [Seleccionar...](#) ▼

(*) Afecta Caducidad de Juicio: [Seleccionar...](#) ▼

(*) Afecta Prescripción de Sentencia: [Seleccionar...](#) ▼

(*) Es único en la Gestión Judicial: [Seleccionar...](#) ▼

Predecesores

Seleccionar	Código	Descripción
<input type="checkbox"/>	1	Entrega de Deuda Fehaciente
<input type="checkbox"/>	2	Tramitación por Constancia Deuda
<input type="checkbox"/>	3	Intimación extrajudicial
<input type="checkbox"/>	4	Evento Migración
<input type="checkbox"/>	5	Pedido Constancia a CJ

[Volver](#)
[Agregar](#)
Modificar:

Se permiten modificar todos los datos que se cargaron durante el alta y seleccionar eventos predecesores.

Administración de Eventos

[Volver](#)

Datos del Evento		
(*) Código:	6	
(*) Descripción:	Entrega de Const. de Deuda	
(*) Etapa Procesal:	Extrajudicial	
(*) Afecta Caducidad de Juicio:	No	
(*) Afecta Prescripción de Sentencia:	No	
(*) Es único en la Gestión Judicial:	Si	

Predecesores		
Seleccionar	Código	Descripción
<input type="checkbox"/>	1	Entrega de Deuda Fehaciente
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Tramitación por Constancia Deuda
<input type="checkbox"/>	3	Intimación extrajudicial
<input type="checkbox"/>	4	Evento Migración
<input type="checkbox"/>	5	Pedido Constancia a CJ

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

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones.

Va a eliminar el registro de Evento definitivamente.

Administración de Eventos

[Volver](#)

Datos del Evento	
Código:	6
Descripción:	Entrega de Const. de Deuda
Etapa Procesal:	Extrajudicial
Afecta Caducidad de Juicio:	No
Afecta Prescripción de Sentencia:	No
Es único en la Gestión Judicial:	Si
Estado:	Activo

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

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Evento. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Eventos

[Volver](#)

Datos del Evento	
Código:	6
Descripción:	Entrega de Const. de Deuda
Etapa Procesal:	Extrajudicial
Afecta Caducidad de Juicio:	No
Afecta Prescripción de Sentencia:	No
Es único en la Gestión Judicial:	Si
Estado:	Activo

[Volver](#)[Desactivar](#)

Ver:

La acción "Ver" muestra los datos que fueron cargados durante el alta.

Administración de Eventos

[Volver](#)

Datos del Evento

Código: 5
Descripción: Pedido Constancia a CJ
Etapas Procesal: Extrajudicial
Afecta Caducidad de Juicio: No
Afecta Prescripción de Sentencia: No
Es único en la Gestión Judicial: Si
Estado: Activo

Predecesores

Código	Descripción
2	Tramitación por Constancia Deuda

[Volver](#)
[Imprimir](#)

Mantenedor de Juzgado:

Los Juzgados son aquellas entidades en las cuales se inician los Procedimientos de Concursos y Quiebras. Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar y activar/desactivar registros de juzgados.

Buscar:

La búsqueda se puede realizar por nombre de juzgado. Dicho filtro no es obligatorio.

Búsqueda de Juzgado

[Volver](#)


























Permite buscar y administrar Juzgado

Parámetros de la Búsqueda

Juzgado:

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

Resultado de la Búsqueda

					Juzgado	Estado
					CIVIL Y COMERCIAL 1RA NOMINACION	Activo
					CIVIL Y COMERCIAL 2DA NOMINACION	Activo
					CIVIL Y COMERCIAL 3RA NOMINACION	Activo
					CIVIL Y COMERCIAL 4TA NOMINACION	Activo
					CIVIL Y COMERCIAL 5TA NOMINACION	Activo

<< < 1 / 4 > >>

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

Agregar:

Para dar de alta un Juzgado solo se requiere su nombre.

Administración de Juzgado

[Volver](#)

Datos del Juzgado

Juzgado:

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

Modificar:

Se permiten modificar los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Juzgado

[Volver](#)

Datos del Juzgado

Juzgado:

CIVIL Y COMERCIAL 1RA NOMINACION

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

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones.

Va a eliminar el registro de Juzgado definitivamente.

Administración de Juzgado

[Volver](#)

Datos del Juzgado

Juzgado:

CIVIL Y COMERCIAL 1RA NOMINACION

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

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Juzgado. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Juzgado

[Volver](#)

Datos del Juzgado

Juzgado:

CIVIL Y COMERCIAL 1RA NOMINACION

[Volver](#)
[Imprimir](#)
[Desactivar](#)

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos que fueron cargados durante el alta.

Administración de Juzgado

[Volver](#)

Datos del Juzgado

Juzgado:

CIVIL Y COMERCIAL 3RA NOMINACION

Listado de Abogados del juzgado

No existen registros

[Volver](#)
[Imprimir](#)


Mantenedor de Abogado:

Los abogados son aquellas personas que se encargan de realizar el seguimiento de los concursos y/o las quiebras

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar y activar/desactivar registros de abogados.

Buscar:

La búsqueda se puede realizar por abogado y domicilio. Dicho filtro no es obligatorio.



Búsqueda de Abogado


Permite buscar y administrar Abogado [Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Abogado: Domicilio:

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

Resultado de la Búsqueda

	Abogado	Juzgado	Domicilio	Telefono	Estado
  	ABOGADO LEONARDO MIGUEL				Activo
  	ABOGADO JORGE				Activo
  	ABOGADO GABRIELA				Activo
  	ABOGADO AZUCENA				Activo
  	ABOGADO VERONICA				Activo

<< < 1 / 2 > >>

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

Agregar:

Para dar de alta un Abogado se requiere su nombre, domicilio y teléfono.

Administración de Abogado



Administración de Abogado [Volver](#)

Datos del Abogado

Abogado:

Domicilio:

Telefono:

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

Modificar:

Se permiten modificar los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Abogado



Administración de Abogado [Volver](#)

Datos del Abogado

Abogado:

Domicilio:

Telefono:

Estado:

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

Eliminar:


Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones.

Va a eliminar el registro de Abogado definitivamente.

Administración de Abogado

[Volver](#)

Datos del Abogado

Abogado:  MIGUEL
Domicilio:
Telefono:
Estado: Activo

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

Activar/Desactiva:


Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Abogado. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Abogado

[Volver](#)

Datos del Abogado

Abogado:  MIGUEL
Domicilio:
Telefono:
Estado: Activo

[Volver](#)[Imprimir](#)[Desactivar](#)


Ver:

La acción “Ver” muestra los datos que fueron cargados durante el alta.

Administración de Abogado

[Volver](#)

Datos del Abogado

Abogado:  MIGUEL
Domicilio:
Telefono:
Estado: Activo

[Volver](#)[Imprimir](#)

Mantenedor de Agente de Retención:

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar y activar/desactivar registros de Agente de Retención.

Buscar:

La búsqueda se puede realizar por Recurso y descripción. Ninguno de estos filtros son obligatorios.

Busqueda de Agente de Retención

Agente de Retención





[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

 Recurso:

 Descripción:
[Limpiar](#)[Buscar](#)

Resultado de la Búsqueda

				Recurso	Descripción	CUIT	Fecha Desde	Fecha Hasta
				Tasa General de Inmuebles	Desc. agente	11-31113916-9	30/06/2010	

<< < 1 / 1 > >>

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

Agregar:

Para dar de alta un Agente de Retención se requiere el Recurso, descripción, CUIT y fecha desde.

Administración de Agente de Retención

[Volver](#)

Datos de Agente de Retención

(*) Recurso: (*) Descripción: (*) CUIT: (*) Fecha Desde: Fecha Hasta: [Volver](#)[Agregar](#)

Modificar:

Se permiten modificar los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Agente de Retención

[Volver](#)

Datos de Agente de Retención

Recurso: Tasa General de Inmuebles

(*) Descripción: (*) CUIT: (*) Fecha Desde: Fecha Hasta: [Volver](#)[Modificar](#)

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones.

Va a eliminar el registro de gde.ageret.label definitivamente.

Administración de Agente de Retención

[Volver](#)

Datos de Agente de Retención

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Descripción: Desc. agente
CUIT: 11-22000000-0
Fecha Desde: 30/06/2010
Fecha Hasta:

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

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de gde.ageret.label. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Agente de Retención

[Volver](#)

Datos de Agente de Retención

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Descripción: Desc. agente
CUIT: 11-22000000-0
Fecha Desde: 30/06/2010
Fecha Hasta:

[Volver](#)[Desactivar](#)

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos que fueron cargados durante el alta.

Administración de Agente de Retención

[Volver](#)

Datos de Agente de Retención

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Descripción: Desc. agente
CUIT: 11-22000000-0
Fecha Desde: 30/06/2010
Fecha Hasta:

[Volver](#)

Mantenedor de Tipo de Multa:

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar y activar/desactivar registros de Tipo de Multa. En base a estos parámetros se realizará la emisión puntual de multas por parte de las distintas cobranzas.

Buscar:

La búsqueda se puede realizar por Recurso y Clasificación de Deuda a Emitir. Ninguno de estos filtros son obligatorios.

Busqueda de Tipo de Multa

Tipo de Multa [Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Recurso: Seleccionar...

Clasificación de Deuda a Emitir: Seleccionar...

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

Resultado de la Búsqueda

				Recurso	Descripción	Cantidad Mínima Desde	Cantidad Mínima Hasta	Estado
				Derecho de Registro e Inspección	Multa por omisión art.41 CTM	1	3	Activo
				ETuR	Multa por omisión art.41 CTM			Activo
				Derecho de Registro e Inspección	Multa por infracción a los deberes formales	3	30	Activo
				Derecho de Registro e Inspección	Multa por cierre de negocio fuera de término	5	5	Activo
				Derecho de Registro e Inspección	Multa por defraudación fiscal			Activo

<< 1 / 2 >>

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

Agregar:

Para dar de alta un Tipo de Multa se requiere descripción, Recurso, Clasificación de Deuda a Emitir, determinar si está asociada a Orden y si es importe anual.

Administración de Tipo de Multa

[Volver](#)

Datos de Tipo de Multa

(*) Descripción:

(*) Recurso: Seleccionar...

(*) Clasificación de Deuda a Emitir: Seleccionar...

(*) Asociada a Orden: Seleccionar...

(*) Es Importe Manual: Seleccionar...

Cantidad Mínima Desde:

Cantidad Mínima Hasta:

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

Modificar:

Se permiten modificar los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Tipo de Multa

[Volver](#)

Datos de Tipo de Multa

(*) Descripción:

Recurso: Derecho de Registro e Inspección

(*) Clasificación de Deuda a Emitir:

(*) Asociada a Orden:

(*) Es Importe Manual:

Cantidad Mínima Desde:

Cantidad Mínima Hasta:

[Volver](#)

[Modificar](#)

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones.

Va a eliminar el registro de Tipo de Multa definitivamente.

[Volver](#)

Datos de Tipo de Multa

Descripción: Multa por omisión art.41 CTM

Recurso: Derecho de Registro e Inspección

Asociada a Orden: Si

Es Importe Manual: No

Cantidad Mínima Desde: 1

Cantidad Mínima Hasta: 3

Estado: Activo

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Tipo de Multa. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

[Volver](#)

Datos de Tipo de Multa

Descripción: Multa por omisión art.41 CTM

Recurso: Derecho de Registro e Inspección

Asociada a Orden: Si

Es Importe Manual: No

Cantidad Mínima Desde: 1

Cantidad Mínima Hasta: 3

Estado: Activo

[Volver](#)

[Desactivar](#)

Ver:

La acción "Ver" muestra los datos que fueron cargados durante el alta.

Administración de Tipo de Multa

[Volver](#)

Datos de Tipo de Multa

Descripción: Multa por omisión art.41 CTM
Recurso: Derecho de Registro e Inspección
Asociada a Orden: Si
Es Importe Manual: No
Cantidad Mínima Desde: 1
Cantidad Mínima Hasta: 3
Estado: Activo

[Volver](#)

Mantenedor de Índices de Compensación:

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar y eliminar registros de Índice de Compensación. Dichos índices son utilizados en las compensaciones de ajustes fiscales.

Buscar:

La búsqueda se puede realizar por fecha desde y fecha hasta. Ninguno de estos filtros son obligatorios.

Búsqueda de Índice Compensacion

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Fecha Desde: 
Fecha Hasta: 

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

Resultado de la Búsqueda

	Índice	Fecha Desde	Fecha Hasta
  	0.005	01/01/2008	31/01/3000
<< < 1 / 1 > >>			

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

Agregar:

Para dar de alta un Índice de Compensación se requiere el índice propiamente dicho, periodo desde y periodo hasta.

Administración de Índice de Compensacion

[Volver](#)

Datos de Índice de Compensación

(*) Índice:
(*) Período Desde: /
(*) Período Hasta: /

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

Modificar:

Se permiten modificar los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Índice de Compensacion

[Volver](#)

Datos de Índice de Compensación

(*) Índice:
(*) Período Desde: /
(*) Período Hasta: /

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

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar, se informa mediante mensajes las distintas razones.

Va a eliminar el registro de Índice de Compensación definitivamente.

Administración de Índice de Compensacion[Volver](#)**Datos de Índice de Compensación**

Periodo Desde: 01/01/2008
Periodo Hasta: 31/01/3000
Indice: 0.005

[Volver](#)[Eliminar](#)**Ver:**

La acción “Ver” muestra los datos que fueron cargados durante el alta.

Administración de Índice de Compensacion[Volver](#)**Datos de Índice de Compensación**

Periodo Desde: 01/01/2008
Periodo Hasta: 31/01/3000
Indice: 0.005

[Volver](#)***Mantenedor de Agente de Cobranza:***

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar y activar/desactivar registros de Agente de Cobranza. Estos agentes representan el personal con funciones en las distintas Cobranzas.

Buscar:

La búsqueda se puede realizar por Área y Nombre y Apellido. Ninguno de estos filtros son obligatorios.

Buscar Agente de Cobranza

Agente de Cobranza Volver

Parámetros de la Búsqueda

Nombre y Apellido:

Area: Seleccionar...

Limpiar Imprimir Buscar

Resultado de la Búsqueda

	Nombre y Apellido	Area	Estado
   	Juan Perez	Area Reservada Sistema Siat	Activo

<< 1 / 1 >>

Volver Agregar

Agregar:

Para dar de alta un Agente de Cobranza se requiere Nombre y Apellido y Área.

Administración de Agentes de Cobranza

Volver

Datos del Agente de Cobranza

Nombre y Apellido:

Area: Seleccionar...

Volver Agregar

Modificar:

Se permiten modificar los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Agentes de Cobranza

Volver

Datos del Agente de Cobranza

Nombre y Apellido:

Area: Area Reservada Sistema Siat

Volver Modificar

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones.

Va a eliminar el registro de Agente de Cobranza definitivamente.

Administración de Agentes de Cobranza

Volver

Datos del Agente de Cobranza

Nombre y Apellido: Juan Perez

Area: Area Reservada Sistema Siat

Estado: Activo

Volver Eliminar

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Agente de Cobranza. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Agentes de Cobranza

Volver

Datos del Agente de Cobranza

Nombre y Apellido: Juan Perez

Area: Area Reservada Sistema Siat

Estado: Activo

Volver Desactivar

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos que fueron cargados durante el alta.

Administración de Agentes de Cobranza

Volver

Datos del Agente de Cobranza

Nombre y Apellido: Juan Perez

Area: Area Reservada Sistema Siat

Estado: Activo

Volver

Balance

Para el módulo de Balance se permite la configuración de: Clasificadores, Bancos, Partidas, Distribuidores de Partidas, Ejercicios, Sellados, Cuentas Bancarias, Tipo de Cuentas Bancarias, Tipos de Compensaciones, Tipos de Cobranzas (para Folios de Tesorería) y Leyendas de Acumuladores de Partidas (utilizados en reportes).

Mantenedor de Ejercicios:

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar, activar y desactivar los registros de Ejercicios Contables.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por descripción, fecha de inicio y fin de ejercicio.

Búsqueda de Ejercicios

Permite buscar y administrar Ejercicios

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Descripción:
 Fecha de Inicio: 
 Fecha de Fin: 

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

Resultado de la Búsqueda

				Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Fecha de Cierre	Estado Ejercicio
				01/01/2004	31/12/2004	01/02/2005	CERRADO
				01/01/2005	31/12/2005	01/02/2006	CERRADO
				01/01/2006	31/12/2006	01/02/2007	CERRADO
				01/01/2007	31/12/2007	01/02/2008	CERRADO
				01/01/2008	31/12/2008	30/04/2009	CERRADO

<< 1 / 2 >>





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

Agregar:

En el alta se debe cargar una descripción, una fecha de inicio y fin del ejercicio. Se debe indicar, cuando corresponda, la fecha de cierre y el estado. El estado puede tomar los siguientes valores: Abierto, Cerrado o Futuro

Administración de Ejercicios

Datos del Ejercicio

(*) Fecha de Inicio: 
 (*) Fecha de Fin: 
 Fecha de Cierre: 
 (*) Estado Ejercicio: **ABIERTO** 
 (*) Descripción:





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

Modificar:

Se permiten modificar todos los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Ejercicios

Datos del Ejercicio

(*) Fecha de Inicio: **01/01/2004** 
 (*) Fecha de Fin: **31/12/2004** 
 Fecha de Cierre: **01/02/2005** 
 (*) Estado Ejercicio: **CERRADO** 
 (*) Descripción:

2004

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

Eliminar:

Al eliminar un registro de Ejercicio se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades)

Va a eliminar el registro de Ejercicio definitivamente.

[Volver](#)

Datos del Ejercicio

Descripción: 2005	Fecha de Fin: 31/12/2005
Fecha de Inicio: 01/01/2005	
Fecha de Cierre: 01/02/2006	Desc. del Estado Ejercicio: CERRADO
Estado: Activo	

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

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Ejercicio. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

[Volver](#)

Datos del Ejercicio

Descripción: 2006	Fecha de Fin: 31/12/2006
Fecha de Inicio: 01/01/2006	
Fecha de Cierre: 01/02/2007	Desc. del Estado Ejercicio: CERRADO
Estado: Activo	

[Volver](#)[Desactivar](#)

Ver:

La acción “Ver” muestra el detalle de los datos configurados para el Ejercicio.

[Volver](#)

Datos del Ejercicio

Descripción: 2009	Fecha de Fin: 31/12/2009
Fecha de Inicio: 01/01/2009	
Fecha de Cierre:	Desc. del Estado Ejercicio: ABIERTO
Estado: Activo	

[Volver](#)

Mantenedor de Banco:

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar y eliminar los registros de Bancos. También esta entidad se utiliza para representar Cajas que no necesariamente corresponden a un Banco. El caso de la representación de cajas sirve para, al igual que con los bancos, definir la descripción que se mostrará en los reportes del Balance al procesar transacciones con dicha información. (Ejemplo: caso de cajas de sellados)

En este mantenedor deben registrarse todos los números que pueden venir informados en el campo “Caja” de las transacciones de pagos.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por código y descripción.

Búsqueda de Banco

Permite buscar y administrar Banco

[Volver](#)
Parámetros de la BúsquedaCódigo: Descripción:
[Limpiar](#)
[Imprimir](#)
[Buscar](#)
Resultado de la Búsqueda

			Código	Descripción
			1	SELLADOS-CMD NORTE
			10	DESCONOCIDO
			11	BANCO DE LA NACION ARGENTINA
			12	SELLADOS-CMD SUR
			13	DESCONOCIDO

<<< 1 / 25 >>>

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

En el alta se debe cargar el código (número identificador) y una descripción.

Administración de Banco
[Volver](#)
Datos de BancoCódigo: Descripción:
[Volver](#)
[Agregar](#)
Modificar:

Se permiten modificar todos los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Banco
[Volver](#)
Datos de BancoCódigo: Descripción:
[Volver](#)
[Modificar](#)

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades)

Va a eliminar el registro de Banco definitivamente.

Administración de Banco

[Volver](#)

Datos de Banco

Código: 11

Descripción: BANCO DE LA NACION ARGENTINA

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

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos cargados para el Banco.

Administración de Banco

[Volver](#)

Datos de Banco

Código: 20

Descripción: BANCO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

[Volver](#) [Imprimir](#)

Mantenedor de Partidas:

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar, activar y desactivar los registros de Partidas presupuestarias.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por código y descripción. Ninguno de estos filtros es requerido.

Búsqueda de Partidas

Permite buscar y administrar Partidas

[Volver](#)**Parámetros de la Búsqueda**Código: Descripción: [Limpiar](#)[Imprimir](#)[Buscar](#)**Resultado de la Búsqueda**

				Código	Descripción	Estado
				2507	MESAS Y SILLAS PEATONAL CBA.	Activo
				1101	FINCAS	Activo
				1102	BALDIOS	Activo
				1103	SOBRETASA BALDIOS	Activo
				1104	PLAN FACILIDADES MORATORIA'96	Activo

<< < 1 / 460 > >>

[Volver](#)[Agregar](#)**Agregar:**

En el alta se debe cargar el código y una descripción. Se deben indicar además los prefijos al código que identifican si corresponde a un ejercicio actual o vencido.

Administración de Partidas[Volver](#)**Datos de la Partida**(*) Código: (*) Descripción: (*) Prefijo Ejercicio Actual: (*) Prefijo Ejercicio Vencido: **Modificar:**[Volver](#)[Agregar](#)

Permite

modificar los datos ingresados en el alta y agregar/modificar/eliminar Cuentas Bancarias.

Administración de Partidas[Volver](#)**Datos de la Partida**

Código: 2507

Descripción: MESAS Y SILLAS PEATONAL CBA.

Prefijo Ejercicio Actual: 9

Prefijo Ejercicio Vencido: 8

[Modificar](#)**Cuentas Bancarias**

			Fecha Desde	Fecha Hasta	Nro. Cuenta Bancaria
			01/01/1980		2/8

[Agregar](#)[Volver](#)**Eliminar:**

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades)

Va a eliminar el registro de Partida definitivamente.

Administración de Partidas

Volver

Datos de la Partida

Código: 2507
 Descripción: MESAS Y SILLAS PEATONAL CBA.
 Prefijo Ejercicio Actual: 9
 Prefijo Ejercicio Vencido: 8
 Estado: Activo

Cuentas Bancarias

Fecha Desde	Fecha Hasta	Nro. Cuenta Bancaria
01/01/1980		2/8

Rubro Relacionados

Fecha Desde	Fecha Hasta	Clasificador	Nodo
01/01/2005		Rubro	11.01.03.05.01.06 - Mesas y Sillas Peatonal Cordoba
01/01/1995	01/01/2005	Rubro	12.02.05.01.00.06 - Mesas y sillas Peatonal Córdoba

Volver

Eliminar

Activar/Desactivar:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Partida. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Partidas

Volver

Datos de la Partida

Código: 2507
 Descripción: MESAS Y SILLAS PEATONAL CBA.
 Prefijo Ejercicio Actual: 9
 Prefijo Ejercicio Vencido: 8
 Estado: Activo

Cuentas Bancarias

Fecha Desde	Fecha Hasta	Nro. Cuenta Bancaria
01/01/1980		2/8

Rubro Relacionados

Fecha Desde	Fecha Hasta	Clasificador	Nodo
01/01/2005		Rubro	11.01.03.05.01.06 - Mesas y Sillas Peatonal Cordoba
01/01/1995	01/01/2005	Rubro	12.02.05.01.00.06 - Mesas y sillas Peatonal Córdoba

Volver

Desactivar

Ver:

La acción "Ver" muestra los datos cargados en el alta. Adicionalmente se visualiza el detalle de relación de la partida con nodos del árbol de clasificación para el clasificador madre "Rubro".

Administración de Partidas

[Volver](#)

Datos de la Partida

Código: 2507
 Descripción: MESAS Y SILLAS PEATONAL CBA.
 Prefijo Ejercicio Actual: 9
 Prefijo Ejercicio Vencido: 8
 Estado: Activo

Cuentas Bancarias

Fecha Desde	Fecha Hasta	Nro. Cuenta Bancaria
01/01/1980		2/8

Rubro Relacionados

Fecha Desde	Fecha Hasta	Clasificador	Nodo
01/01/2005		Rubro	11.01.03.05.01.06 - Mesas y Sillas Peatonal Córdoba
01/01/1995	01/01/2005	Rubro	12.02.05.01.00.06 - Mesas y sillas Peatonal Córdoba

[Volver](#)[Imprimir](#)**Mantenedor de Tipo de Cobranza:**

Los tipos de cobranza definen las columnas de la tabla de "Días de Cobranza" rendidos en los "Folios de Tesorería". Es aquí donde se configuran las cuentas puentes a la cual se cargará el importe indicado en el folio al procesarlo en un Balance.

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar, activar y desactivar los registros de Tipo de Cobranza.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por código y descripción.

Búsqueda de Tipos de Cobranza

Permite buscar y administrar Tipos de Cobranza

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Código: Descripción:

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

Resultado de la Búsqueda

				Orden	Código	Descripción	Partida	Estado
				1	TAS	Tasa	71101 - RECAUDAC.A PROCESAR T.G.I.	Activo
				2	COM	Comercio	71102 - RECAUDAC.A PROCESAR D.R.e.I.	Activo
				3	GRC	Grandes Contribuy.	71102 - RECAUDAC.A PROCESAR D.R.e.I.	Activo
				4	ALI	Alicuota	71102 - RECAUDAC.A PROCESAR D.R.e.I.	Activo
				5	MUL	Multas	71120 - RECAUDACION A PROCESAR MULTAS	Activo

<< 1 / 2 >>

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

En el alta se debe cargar el código, una descripción y el número de orden en que se presentará. Se debe seleccionar además la partida de Cuenta Punte a la cual se cargarán los importes de Días de Cobranzas que se rindan para la columna en cuestión.

Administración de Tipo de Cobranza

[Volver](#)

Datos de Columna para Día de Cobranza en Folio

(*) Código:

(*) Descripción:

(*) Partida de Cuenta Punte:

(*) Orden:

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

Modificar:

Se permiten modificar todos los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Tipo de Cobranza

[Volver](#)

Datos de Columna para Día de Cobranza en Folio

(*) Código:

(*) Descripción:

(*) Partida de Cuenta Punte:

(*) Orden:

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

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades)

Va a eliminar el registro de Columna para Día de Cobranza en Folio definitivamente.

Administración de Tipo de Cobranza

[Volver](#)

Datos de Columna para Día de Cobranza en Folio

Código: TAS

Descripción: Tasa

Partida de Cuenta Punte: 71101 - RECAUDAC.A PROCESAR T.G.I.

Orden: 1

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

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos cargados para el Tipo de Cobranza.

Administración de Tipo de Cobranza

[Volver](#)

Datos de Columna para Día de Cobranza en Folio

Código: TAS

Descripción: Tasa

Partida de Cuenta Punte: 71101 - RECAUDAC.A PROCESAR T.G.I.

Orden: 1

[Volver](#)[Imprimir](#)

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Columna para Día de Cobranza en Folio. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Tipo de Cobranza

[Volver](#)

Datos de Columna para Día de Cobranza en Folio

Código: ALI
 Descripción: Alicuota
 Partida de Cuenta Punte: 71102 - RECAUDAC.A PROCESAR D.R.e.I.
 Orden: 4

[Volver](#) [Desactivar](#)

Mantenedor de Distribuidor de Partidas:

Existen distribuidores generales y distribuidores específicos para un tipo de importe.

Los distribuidores generales permiten indicar la distribución de partidas (en términos de porcentajes) para todos los tipos de importes. Ellos son: Capital, Actualización, Interés financiero, Saldo a reintegrar, Dúplices, Indeterminados, Redondeos y pagos a cuentas. Algunos tipos de importe admiten una apertura por conceptos del recurso asociado. Por ejemplo, en el caso de TGI, se permite indicar como se distribuye la Tasa, Sobre Tasa y Contribuciones.

Los distribuidores específicos indican la distribución para un único tipo de importe que no se abre por concepto.

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar, activar y desactivar los Distribuidores de Partidas así como su asociación con Recursos y Planes.

Buscar:

La búsqueda permite filtrar por Recurso y/o descripción.

Búsqueda de Distribuidor de Partida

Permite buscar y administrar Distribuidor de Partida [Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Recurso: Todos

Descripción:

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

					Resultado de la Búsqueda			
					Recurso	Descripción	Tipo de Importe	Estado
					DRel	30 - Moratoria 97/99 Judicial		Activo
					DRel	31 - Moratoria 2000 Judicial		Activo
					DRel	32 - Moratoria 2001 Judicial		Activo
					DRel	34 - Planes DRel via judicial - Bingos		Activo
					DRel	34 - Planes DRel via judicial - General		Activo

<< < 1 / 32 > >>

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

Agregar

En el alta se debe seleccionar el recurso y una descripción. Opcionalmente se puede seleccionar el tipo de importe, en ese caso se determina que el distribuidor a dar de alta sea del tipo específico.

Administración de Distribuidor de Partida

[Volver](#)

Datos del Distribuidor de Partida

(*) Recurso: Seleccionar...

(*) Descripción:

Tipo de Importe: <Ninguno>

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

Modificar:

En la opción de modificar se permite administrar los detalles del distribuidor. Sobre los datos cargados en el alta sólo se permite modificar la descripción.

Administración de Distribuidor de Partida

[Volver](#)

Datos del Distribuidor de Partida

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Descripción: Distribuidor TGI Finca

[Modificar](#)

Detalles del Distribuidor

			Fecha Desde	Fecha Hasta	Concepto Tasa	Porcentaje	Partida	Tipo de Importe Todo
			01/01/2008		Tasa	0.995	1101 - FINCAS	Capital
			01/01/2008		Tasa	0.005	45101 - FOND.MUN.FORESTAC.ORD 5118/91	Capital
			01/01/2008		Tasa	0.995	1106 - ACT. E INTERESES T.G.I.	Actualizacion
			01/01/2008		Tasa	0.005	45102 - ACT.E INTERESES ORD 5118/91	Actualizacion

[Agregar](#)

[Volver](#)

Además se permite asociar detalles al distribuidor. Para una mejor visualización de los mismos existen filtros por Concepto y por Tipo de Importe en las columnas de la tabla.

Al agregar un detalle de distribución se debe seleccionar el tipo de importe, y si este abre por concepto, el que corresponda. Se selecciona la partida, el porcentaje de distribución (el valor se debe cargar entre 0 y 1) y las fecha desde y hasta que determinan la vigencia.

Administración de Distribuidor de Partida

[Volver](#)

Datos del Detalle del Distribuidor

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Descripción: Distribuidor TGI Finca

(*) Tipo de Importe: Seleccionar...

Concepto: Seleccionar...

(*) Partida: Seleccionar...

(*) Porcentaje:

(*) Fecha Desde:

Fecha Hasta:

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

Se deben cargar detalles para todos los tipos de importe y conceptos, teniendo especial atención en la suma de los porcentajes. Los tipos de importes "Interés Financiero" y "Pago A Cuenta" sólo son necesarios si el distribuidor se asociará a un plan de pago.

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones.

Va a eliminar el registro de Distribuidor de Partida definitivamente.

Administración de Distribuidor de Partida

[Volver](#)

Datos del Distribuidor de Partida

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Descripción: Distribuidor TGI Baldio

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

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Distribuidor de Partida. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Distribuidor de Partida

[Volver](#)

Datos del Distribuidor de Partida

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Descripción: Distribuidor TGI Finca

[Volver](#)
[Desactivar](#)

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos del distribuidor y los detalles cargados. Para una mejor visualización de los detalles se cuentan con filtros en las columnas de la tabla por Concepto y por Tipo de Importe.

Administración de Distribuidor de Partida

[Volver](#)

Datos del Distribuidor de Partida

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Descripción: Distribuidor TGI Baldio

Detalles del Distribuidor						
	Fecha Desde	Fecha Hasta	Concepto <small>Todo</small>	Porcentaje	Partida	Tipo de Importe <small>Capl</small>
	01/01/2008		Tasa	0.995	1102 - BALDIOS	Capital
	01/01/2008		Tasa	0.005	45101 - FOND.MUN.FORESTAC.ORD 5118/91	Capital
	01/01/2008		Sobretasa	0.995	1103 - SOBRETASA BALDIOS	Capital
	01/01/2008		Sobretasa	0.005	45101 - FOND.MUN.FORESTAC.ORD 5118/91	Capital
	01/01/2008		Contribucion	0.168246	41701 - FONDO CONT.TGI FMOP 5.86%	Capital
	01/01/2008		Contribucion	0.366351	41801 - FONDO CONT.DESAGUES 12.76%	Capital
	01/01/2008		Contribucion	0.401952	43501 - FONDO SOLID.EMER.SALUD 4630/89	Capital
	01/01/2008		Contribucion	0.006029	45201 - FONDO URBANISTICO ORD.5278/92	Capital
	01/01/2008		Contribucion	0.028711	45701 - FONDO PROMUSIDA O.5532/92	Capital
	01/01/2008		Contribucion	0.028711	45901 - FONDO EMERG.P/SALUD O.5791/94.	Capital
	01/01/2008		C.A.P.	1	43801 - FONDO ALUM.PUB.OTROS O.5302/91	Capital
	01/01/2008		Indexacion al Envio	0.995	1102 - BALDIOS	Capital
	01/01/2008		Indexacion al Envio	0.005	45101 - FOND.MUN.FORESTAC.ORD 5118/91	Capital

[Volver](#)

Asociar a Recurso/Vía Deuda:

La asociación con Recurso y Vía Deuda se carga estableciendo las fechas de vigencia de la relación (fecha desde y hasta). Si el Recurso posee un atributo de asentamiento se solicita también el valor para la asociación.

Administración del Asociar Distribuidor de Partida a Recurso/Vía Deuda

[Volver](#)

Datos del Distribuidor de Partida

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Descripción: Distribuidor TGI Finca
Atributo: Tipo Parcela

Asociar Distribuidor Partida a Recurso/Via				
	Fecha Desde	Fecha Hasta	Via de la Deuda	Valor
	01/01/2008		Administrativa	Finca
	01/01/2008		Judicial	Finca
<< 1 / 1 >>				
Agregar				

[Volver](#)

Desde la ventana de detalle de asociación con Recurso/Vía Deuda se permite el alta, la modificación y eliminación las mismas.

Administración del Asociar Distribuidor de Partida a Recurso/Vía Deuda

[Volver](#)

Datos de Asociar Distribuidor Partida a Recurso/Via

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Descripción: Distribuidor TGI Finca
Atributo: Tipo Parcela
(*) Tipo Parcela:
(*) Via de la Deuda:
Caso: [Validar Caso](#)
(*) Fecha Desde:
Fecha Hasta:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Asociar a Plan:

En la asociación con Plan se debe seleccionar el mismo de un combo donde únicamente se muestran los planes de pago asociados al recurso del distribuidor y se deben cargar las fechas de vigencia de la relación (fecha desde y hasta). Si el Recurso posee un atributo de asentamiento se solicita también el valor para la asociación de la misma forma que en la asociación a recurso/vía deuda.

Administración del Asociar Distribuidor de Partida a Plan

[Volver](#)

Datos del Distribuidor de Partida

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Descripción: Plan 41, Via Judicial, Tipo Parcela: Finca

Asociar Distribuidor Partida a Plan					
	Fecha Desde	Fecha Hasta	Plan - Via	Atributo	Valor
	10/12/2001		Moratoria TGI Ord 7266/2001 Jud - Judicial	Tipo Parcela	Finca
<< 1 / 1 >>					
Agregar					

[Volver](#)

Desde la ventana de detalle de asociación con Plan se permite el alta, modificación y eliminación la mismas.

Administración del Asociar Distribuidor de Partida a Plan

[Volver](#)

Datos de Asociar Distribuidor Partida a Plan

Recurso: Tasa General de Inmuebles

Descripción: Plan 41, Via Judicial, Tipo Parcela: Finca

(*) Plan - Via:

Atributo: Tipo Parcela

(*) Tipo Parcela:

Caso:

(*) Fecha Desde:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Mantenedor de Sellados:

Los sellados corresponden a Tasas por actuación administrativa que se asocian a distintas acciones realizadas en SIAT.

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar, activar y desactivar los registros de Sellado.

Buscar:

La búsqueda permite filtrar por código y descripción.

Búsqueda de Sellados

Permite buscar y administrar Sellados

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Código: Descripción:

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

Resultado de la Búsqueda

				Código	Descripción	Estado
				190	Verif linea mpal - verificacion	Activo
				191	Verif linea mpal - hasta 50 vi	Activo
				192	Verif linea mpal- hasta 100 vi	Activo
				193	Verif linea mpal- mas 100 vivi	Activo
				195	Instructores para Conductores	Activo

<< < 1 / 28 > >>

[Volver](#)

[Agregar](#)

Agregar:

En el alta se debe cargar el código y una descripción.

Administración de Sellados

[Volver](#)

Datos del Sellado

Código:

Descripción:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Modificar:

Permite administrar los importes del Sellado según la vigencia, la distribución de partidas del mismo y las acciones asociadas. También se permite modificar todos los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Sellados

[Volver](#)

Datos del Sellado

Código: 220 Descripción: Liq/reconf.DRel/Der.Publicit.

Estado: Activo

[Modificar](#)

Importes del Sellado						
			Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Importe	Costo
			01/01/1999	06/01/2009	Monto Fijo	2
			06/01/2009		Monto Fijo	2.6
Agregar						

Acciones Asociadas al Sellado						
			Fecha Desde	Fecha Hasta	Acción	Recurso
			01/08/2009		Reconfeccionar Deuda	DRel
Agregar						

Partidas del Sellado					
			Partida	Tipo de Distribución	Monto
			1501 - SELLADOS	Porcentaje	0.75
			46401 - INSTITUTO MUNIC.DE PREV.SOCIAL	Porcentaje	0.25
Agregar					

[Volver](#)

Al agregar un importe de Sellado se debe seleccionar si es “Fijo” o “Porcentual”. El valor de costo se interpretará como el valor monetario para el tipo “Fijo” y como porcentaje aplicar para el tipo “Porcentual” (entre 0 y 1). Además se debe establecer la vigencia del mismo (fecha desde y hasta).

Administración del Importe del Sellado

[Volver](#)

Datos del Importe del Sellado

Código del Sellado: 220 Descripción del Sellado: Liq/reconf.DRel/Der.Publicit.

(*) Fecha Desde: Fecha Hasta:

(*) Tipo Importe: Costo:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Se permite asociar el Sellado a distintas acciones estableciendo la vigencia de la relación, seleccionando la acción a asociar y el recurso sobre el cual será válida.

Luego sobre los registros cargados se permite la modificación, eliminación y ver el detalle de los mismos.

Administración de la Acción del Sellado

[Volver](#)

Datos de la Acción del Sellado

Código del Sellado: 220 Descripción del Sellado: Liq/reconf.DRel/Der.Publicit.

(*) Acción: Recurso:

(*) Es Especial: Cant. Periodos:

(*) Fecha Desde: Nombre Clase Prog.:

Fecha Hasta:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Para establecer la distribución a partidas del Sellado se deberán cargar el detalle correspondiente. Al agregar un detalle de distribución de sellado se debe seleccionar la partida y el tipo de distribución que puede ser “Fija” o “Porcentual”.

Un sellado puede tener una distribución combinada. Parte de su importe puede distribuirse de forma fija y la parte restante porcentualmente.

Administración de la Partida del Sellado

[Volver](#)

Datos de la Partida del Sellado

Código del Sellado: 220
(*) Partida: Seleccionar...
(*) Tipo de Distribución: Seleccionar...
Monto:

Descripción del Sellado: Liq/reconf.DRel /Der.Publicit.

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

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades)

Va a eliminar el registro de Sellado definitivamente.

Administración de Sellados

[Volver](#)

Datos del Sellado

Código: 191
Estado: Activo

Descripción: Verif línea mpal - hasta 50 vi

Importes del Sellado

	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Importe	Costo
	01/01/2006	06/01/2009	Monto Fijo	50
	06/01/2009		Monto Fijo	65

Acciones Asociadas al Sellado

No existen registros

Partidas del Sellado

	Partida	Tipo de Distribución	Monto
	1501 - SELLADOS	Porcentaje	0.75
	46401 - INSTITUTO MUNIC.DE PREV.SOCIAL	Porcentaje	0.25

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

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Sellado. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Sellados

[Volver](#)



Datos del Sellado

Código: 220


Descripción: Liq/reconf.DRel/Der.Publicit.

Estado: Activo


Importes del Sellado

	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Importe	Costo
	01/01/1999	06/01/2009	Monto Fijo	2
	06/01/2009		Monto Fijo	2.6

Acciones Asociadas al Sellado

	Fecha Desde	Fecha Hasta	Acción	Recurso
	01/08/2009		Reconfeccionar Deuda	DRel

Partidas del Sellado

	Partida	Tipo de Distribución	Monto
	1501 - SELLADOS	Porcentaje	0.75
	46401 - INSTITUTO MUNIC.DE PREV.SOCIAL	Porcentaje	0.25

[Volver](#)
[Desactivar](#)

Ver:

La acción "Ver" muestra el detalle de los datos configurados para el Sellado.

Administración de Sellados

[Volver](#)



Datos del Sellado

Código: 195

Descripción: Instructores para Conductores

Estado: Activo

Importes del Sellado

	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Importe	Costo
	01/05/2008	06/01/2009	Monto Fijo	240.69
	06/01/2009		Monto Fijo	270

Acciones Asociadas al Sellado

No existen registros

Partidas del Sellado

	Partida	Tipo de Distribución	Monto
	1501 - SELLADOS	Porcentaje	0.75
	46401 - INSTITUTO MUNIC.DE PREV.SOCIAL	Porcentaje	0.25

[Volver](#)

Mantenedor de Tipo de Cuenta Bancaria:

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar y activar/desactivar registros de Tipo de Cuenta Bancaria. Los datos cargados en este mantenedor brindan un posible agrupamiento de las Cuentas Bancarias.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por descripción.

Búsqueda de Tipo Cuenta Bancaria

Permite buscar y administrar Tipo de Cuenta Bancaria





[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Descripción:

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

Resultado de la Búsqueda

				Descripción	Estado
				Cuenta Corriente	Activo
				Caja de Ahorro	Activo

<< 1 / 1 >>

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

Agregar

En el alta se debe cargar una descripción para el tipo de cuenta.

Administración de Tipo Cuenta Bancaria

[Volver](#)

Datos de Tipo Cuenta Bancaria

Descripción:

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

Modificar:

Se permiten modificar la descripción cargada.

Administración de Tipo Cuenta Bancaria

[Volver](#)

Datos de Tipo Cuenta Bancaria

Descripción:

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

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones.

Va a eliminar el registro de Tipo Cuenta Bancaria definitivamente.

Administración de Tipo Cuenta Bancaria

[Volver](#)

Datos de Tipo Cuenta Bancaria

Descripción:

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

Ver:

La acción “Ver” muestra la descripción cargada.

Administración de Tipo Cuenta Bancaria

[Volver](#)

Datos de Tipo Cuenta Bancaria

Descripción: Cuenta Corriente

[Volver](#)
[Imprimir](#)

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Tipo Cuenta Bancaria. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

[Volver](#)

Datos de Tipo Cuenta Bancaria

Descripción: Cuenta Corriente

[Volver](#)
[Desactivar](#)

Mantenedor de Cuenta Bancaria:

Los datos de Cuenta Bancaria se relacionan con partidas presupuestarias y se utilizan para la generación de reportes sobre los datos del maestro de rentas. (Reporte de Rentas).

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar y activar/desactivar los registros de Cuenta Bancaria.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por Banco, Tipo de Cuenta Bancaria, Área y Número de Cuenta.

Búsqueda de Cuenta Bancaria

Permite buscar y administrar Cuenta Bancaria

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Banco:

Tipo Cuenta Bancaria:

Area:

Nro. Cuenta:

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

Resultado de la Búsqueda							
				Nro. Cuenta	Tipo Cuenta Bancaria	Banco	Área
				117746			
				2/8	Cuenta Corriente	BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO	Municipalidad de Rosario
				118336			
				743/2	Cuenta Corriente	BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO	Municipalidad de Rosario
				868/8	Cuenta Corriente	BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO	Municipalidad de Rosario
<< 1 / 32 >>							

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

En el alta se debe seleccionar el Número de Cuenta y si se desea, una observación aclaratoria. El nro. de cuenta se almacena como texto, por lo tanto, puede contener caracteres divisores como barras o guiones (Ej: "123/6").

Se debe seleccionar el Tipo de Cuenta Bancaria que se está dando de alta y opcionalmente, si se cuenta con dicha información, el área que la utiliza y el Banco al cual pertenece (en caso de ser cuenta ficticia o no se necesita relacionar con un banco).

Administración de la Cuenta Bancaria

[Volver](#)

Datos de Cuenta Bancaria

Banco :

Tipo Cuenta Bancaria:

Area:

Nro. Cuenta:

Observaciones:

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

Modificar:

Se permiten la modificación de todos los datos cargados en el alta.

Administración de la Cuenta Bancaria

[Volver](#)

Datos de Cuenta Bancaria

Banco :

Tipo Cuenta Bancaria:

Area:

Nro. Cuenta:

Observaciones:

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

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades)

Va a eliminar el registro de Cuenta Bancaria definitivamente.

Administración de la Cuenta Bancaria

[Volver](#)

Datos de Cuenta Bancaria

Nro. Cuenta: 2/8

Banco : BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO

Area: Municipalidad de Rosario

Tipo Cuenta Bancaria: Cuenta Corriente

Observaciones:

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

Ver:

La acción “Ver” muestra el detalle de los datos del registro.

Administración de la Cuenta Bancaria

[Volver](#)

Datos de Cuenta Bancaria

Nro. Cuenta: 2/8
 Banco : BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO
 Area: Municipalidad de Rosario
 Tipo Cuenta Bancaria: Cuenta Corriente
 Observaciones:

[Volver](#)
[Imprimir](#)

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Cuenta Bancaria. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de la Cuenta Bancaria

[Volver](#)

Datos de Cuenta Bancaria

Nro. Cuenta: 743/2
 Banco : BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO
 Area: Municipalidad de Rosario
 Tipo Cuenta Bancaria: Cuenta Corriente
 Observaciones:

[Volver](#)
[Desactivar](#)

Leyendas de Acumuladores de Partidas:

Son descripciones que se mostrarán en las filas que acumulan totales para el primer, los dos primeros y los tres primeros dígitos del código de partida. Por esta razón se lo llaman “Acumuladores”. Si no se carga un registro en este mantenedor para determinado acumulador, el reporte mostrará la fila correspondiente y su total pero sin descripción alguna.

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar y eliminar las leyendas que se utilizarán para generar el reporte de partidas (tradicional) en la opción “Reporte de Rentas”.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por código y descripción.

Búsqueda de Leyendas de Acumuladores de Partidas

Permite buscar y administrar Leyendas de Acumuladores de Partidas

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Código: Descripción:

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

Resultado de la Búsqueda

			Código	Descripción
			0	REC.CTES.RENTAS GENERALES
			01	TASAS DE JURISDIC.MUNICIPAL
			011	TASA GENERAL INMUEBLES
			012	TASA CONT.E INSP.MEDIDORES
			013	TASA REVIS. DE PLANOS

<< 1 / 44 >>

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

Agregar

En el alta se debe cargar un código que corresponde a uno, dos o tres dígitos que se utilicen al principio de los códigos de partida. Y la descripción que se desea visualizar en el reporte por partidas (generado en Reporte de Rentas).

Administración de Leyendas de Acumuladores de Partidas

[Volver](#)

Datos de Leyendas de Acumuladores de Partidas

(*) Código:

(*) Descripción:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Modificar:

Se permiten modificar ambos datos: código y descripción.

Administración de Leyendas de Acumuladores de Partidas

[Volver](#)

Datos de Leyendas de Acumuladores de Partidas

(*) Código:

(*) Descripción:

[Volver](#)

[Modificar](#)

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades)

Va a eliminar el registro de Leyendas de Acumuladores de Partidas definitivamente.

Administración de Leyendas de Acumuladores de Partidas

[Volver](#)

Datos de Leyendas de Acumuladores de Partidas

Código: 013

Descripción: TASA REVIS. DE PLANOS

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Ver:

La acción "Ver" muestra los datos cargados para el registro seleccionado.

Administración de Leyendas de Acumuladores de Partidas

[Volver](#)

Datos de Leyendas de Acumuladores de Partidas

Código: 01

Descripción: TASAS DE JURISDIC.MUNICIPAL

[Volver](#)

Mantenedor de Tipo de Compensación:

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar y eliminar registros de maestro de Tipo de Compensación.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por descripción.


Búsqueda de Tipos de Compensación

Permite buscar y administrar Tipos de Compensación

[Volver](#)**Parámetros de la Búsqueda**

Descripción:

[Limpiar](#)[Imprimir](#)[Buscar](#)**Resultado de la Búsqueda**

	Descripción	Estado
	Compensación por Saldos A Favor	Activo

<< < 1 / 1 > >>

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

En el alta se debe cargar la descripción que se desea visualizar en el maestro de Tipo Compensación.

Administración de Tipo de Compensación[Volver](#)**Datos de Tipo Compensación**

Descripción:

[Volver](#)[Agregar](#)**Modificar:**

Se permiten modificar los datos ingresados en el alta.

Administración de Tipo de Compensación[Volver](#)**Datos de Tipo Compensación**

Descripción:

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

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades)

Va a eliminar el registro de Tipo Compensación definitivamente.

Administración de Tipo de Compensación

[Volver](#)

Datos de Tipo Compensación

Descripción: Compensación por Saldos A Favor

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

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos cargados para el registro seleccionado.

Administración de Tipo de Compensación

[Volver](#)

Datos de Tipo Compensación

Descripción: Compensación por Saldos A Favor

[Volver](#) [Imprimir](#)

Exenciones

Para el módulo de Exenciones se permite la configuración de: Sujeto Exento, Tipo de Sujeto, Exención/Caso Social/Otro y administración de Acciones.

Mantenedor de Sujeto Exento:

Existen casos en los que un contribuyente posee una determinada exención. Esto significa que este sujeto recibirá ese beneficio, para todas sus cuentas relacionadas con el recurso de la exención sin tener que solicitarlo. Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar y eliminar los registros de dichos Sujetos Exentos.


Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por descripción, Exención/Caso Social/Otro y Fecha Desde-Fecha Hasta .





Búsqueda de Sujetos Exentos

Permite buscar y administrar Sujetos Exentos [Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Descripción:
 Exención/Caso Social/Otro:
 Fecha Desde:  Fecha Hasta: 

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

Resultado de la Búsqueda						
			Descripción	Persona	Exención/Caso Social/Otro	Vigencia
			DPVYU	DPVYU		Vigente
			SPV	SPV	Exencion Total	Vigente

<< 1 / 1 >>

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

Agregar

En el alta se debe seleccionar el contribuyente y la exención a aplicar (con una descripción), y en caso de ser necesario, la asignación a un broche particular.

Administración de Sujetos Exentos

[Volver](#)

Datos del Contribuyente



Nombres: Apellido:
 Tipo Documento: Número Doc.:
 Cuit: Sexo:

[Buscar Contribuyente](#)

Datos del Broche

No posee broche asignado. [Asignar](#)

Datos de la Exención/Caso Social/Otro

Exención/Caso Social/Otro:
 (*) Descripción:
 Fecha Desde:  Fecha Hasta: 

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

Modificar:

Se permiten modificar todos los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Sujetos Exentos

[Volver](#)

Datos del Contribuyente

Razón Social: D P V Y U Cuit: 30999009022

Datos del Broche

Número: 955 Tipo de Broche: DPVYU
Descripción: Reservado (DPVIU) [Modificar](#) [Quitar](#)

Datos de la Exención/Caso Social/Otro

Exención/Caso Social/Otro:
(*) Descripción: D P V Y U
Fecha Desde: 01/12/2008 Fecha Hasta:

[Volver](#)

[Modificar](#)

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades).

Va a eliminar el registro de Sujeto exento definitivamente.

Administración de Sujetos Exentos

[Volver](#)

Datos del Contribuyente

Razón Social: S P V Cuit: 30676930562

Datos del Broche

Número: 1500 Tipo de Broche: SPV
Descripción: Reservado (SPV)

Datos de la Exención/Caso Social/Otro

Descripción: S P V
Exención/Caso Social/Otro: Exencion Total
Fecha Desde: 01/12/2008 Fecha Hasta:

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos cargados para el Sujeto Exento.

Administración de Sujetos Exentos

[Volver](#)

Datos del Contribuyente

Razón Social: D P V Y U
Cuit: 30999009022

Datos del Broche

Número: 955
Tipo de Broche: DPVyU

Descripción: Reservado (DPVIU)

Datos de la Exención/Caso Social/Otro

Descripción: D P V Y U

Exención/Caso Social/Otro:

Fecha Desde: 01/12/2008
Fecha Hasta:

[Volver](#)

Mantenedor de Tipo Sujeto:

A cada Tipo de Sujeto, se le indica la lista de Exenciones que cada uno puede solicitar. Esta relación es utilizada durante la carga de Exenciones. Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar y activar/desactivar registros de Tipo de Sujeto que pueden solicitar exenciones.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por código y descripción.

Búsqueda de Tipo de Sujeto










[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Código:
Descripción:

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

Resultado de la Búsqueda

				Código	Descripción	Estado
				1	Estado Nacional, Provincial o Municipal	Activo
				10	Partidos políticos	Activo
				100	CASOS SOCIALES	Activo
				101	PARTICULARES	Activo
				102	COCHERAS	Activo

<< 1 / 11 >>

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

Agregar

En el alta se debe cargar el código (número identificador) y una descripción.

Administración de Tipo Sujeto

[Volver](#)

Datos de Tipo Sujeto

(*) Código:

(*) Descripción:

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

Si el alta fue satisfactoria, aparecerá una ventana en la cual podemos agregar Exenciones al Tipo de Sujeto creado, como así también modificar sus datos.

Administración de Tipo Sujeto

[Volver](#)

Datos de Tipo Sujeto

Código: 444
 Descripción: Tipo Exento
 Estado: Activo

[Modificar](#)

Exenciones

No existen registros

[Agregar](#)

[Volver](#)

Modificar:

Se permiten modificar todos los datos que se cargaron durante el alta, como así también agregar y eliminar Exenciones asignadas (detalles).

Administración de Tipo Sujeto

[Volver](#)

Datos de Tipo Sujeto

Código: 10
 Descripción: Partidos políticos
 Estado: Activo

[Modificar](#)

Exenciones

	Recurso	Exención/Caso Social/Otro
<input type="checkbox"/>	Tasa General de Inmuebles	Condonacion
<input type="checkbox"/>	Tasa General de Inmuebles	Exencion Total

[Agregar](#)

[Volver](#)

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades).

Va a eliminar el registro de Tipo Sujeto definitivamente.

Administración de Tipo Sujeto

[Volver](#)

Datos de Tipo Sujeto

Código: 444
 Descripción: Tipo Exento
 Estado: Activo

Exenciones

No existen registros

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

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos cargados para el Tipo de Sujeto, junto al listado Exenciones asignadas.

Administración de Tipo Sujeto

[Volver](#)

Datos de Tipo Sujeto

Código: 10
 Descripción: Partidos políticos
 Estado: Activo

Exenciones

Recurso	Exención/Caso Social/Otro
Tasa General de Inmuebles	Condonacion
Tasa General de Inmuebles	Exencion Total

[Volver](#)

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Tipo Sujeto. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Tipo Sujeto

[Volver](#)

Datos de Tipo Sujeto

Código: 10
 Descripción: Partidos políticos
 Estado: Activo

Exenciones

Recurso	Exención/Caso Social/Otro
Tasa General de Inmuebles	Condonacion
Tasa General de Inmuebles	Exencion Total

[Volver](#) [Desactivar](#)

Mantenedor de Solicitudes de Exención/Caso Social/Otro:

Cuando un contribuyente/HCM/juzgados inician un pedido de exención o caso social u otro, para una cuenta, se genera una nueva solicitud de exención. Una solicitud que tenga un fallo de otorgamiento, constituirá una exención al momento de la emisión, o la liberación efectiva de la deuda, o la constitución de un caso social. Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar y activar/desactivar registros de Solicitudes de Exención/Caso Social/Otro.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por recurso, código y descripción.

Búsqueda de Exención/Caso Social/Otro

Permite buscar y administrar Exención/Caso Social/Otro

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Recurso: Todos
 Código:
 Descripción:

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

Resultado de la Búsqueda

				Código	Descripción	Recurso	Permite Envío Deuda a Judicial	Estado
				11	Anulación	Tasa General de Inmuebles	No	Activo
				17	Caso Social	Obras de Pavimento	No	Activo
				4	Caso Social	Tasa General de Inmuebles	No	Activo
				19	Caso Social	Obras de Gas	No	Activo
				13	Compensación	Tasa General de Inmuebles	Si	Activo

<< < 1 / 8 > >>

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

Agregar

En el alta se debe seleccionar el Recurso, cargar el código (número identificador), una descripción, determinar si: actualiza la deuda, permite envío de deuda a judicial, envía deuda a concurso y quiebra, afecta la emisión, es parcial y si permite carga por mantenimiento de padrón; además, si corresponde se debe seleccionar el caso (y su posterior validación) y especificar si aplica mínimo.

Administración de Exención/Caso Social/Otro

Datos de la Exención/Caso Social/Otro

(*) Recurso: Seleccionar...
 (*) Código:
 (*) Descripción:
 (*) Actualiza Deuda: Seleccionar...
 (*) Permite Envío Deuda a Judicial: Seleccionar...
 (*) Envía Deuda a Conc. y Quiebra: Seleccionar...
 (*) Afecta Emisión: Seleccionar...
 (*) Es Parcial: Seleccionar...
 Aplica Mínimo: Seleccionar...
 (*) Permite carga por Mantenimiento de Padrón: Seleccionar...
 Caso: Seleccionar... [Validar Caso](#)

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

Si el alta fue satisfactoria, aparecerá una ventana en la cual podemos agregar conceptos a la Exención/Caso Social/Otro, como así también modificar sus datos.

Administración de Exención/Caso Social/Otro

[Volver](#)

Datos de la Exención/Caso Social/Otro

Recurso:	Tasa General de Inmuebles
Código:	11
Descripción:	Anulación
Actualiza Deuda:	Si
Permite Envío Deuda a Judicial:	No
Envía Deuda a Conc. y Quiebra:	Si
Afecta Emisión:	No
Es Parcial:	No
Monto Mínimo:	\$ 0
Aplica Mínimo:	No
Permite carga por Mantenimiento de Padrón:	No
Caso:	

[Modificar](#)

Conceptos de la Exención/Caso Social/Otro

No existen registros

[Agregar](#)

[Volver](#)

Modificar:

Se permiten modificar todos los datos que se cargaron durante el alta, como así también agregar y eliminar Conceptos (detalles).

Administración de Exención/Caso Social/Otro



[Volver](#)

Datos de la Exención/Caso Social/Otro

Recurso:	Tasa General de Inmuebles
Código:	444
Descripción:	Descripción
Actualiza Deuda:	Si
Permite Envío Deuda a Judicial:	Si
Envía Deuda a Conc. y Quiebra:	Si
Afecta Emisión:	Si
Es Parcial:	Si
Monto Mínimo:	\$
Aplica Mínimo:	No Posee
Permite carga por Mantenimiento de Padrón:	Si
Caso:	

[Modificar](#)

Conceptos de la Exención/Caso Social/Otro

		Fecha Desde	Fecha Hasta	Concepto	Porcentaje	Monto Fijo
		25/06/2010		C.A.P.	1 %	\$

[Agregar](#)

[Volver](#)

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades).

Va a eliminar el registro de Exención/Caso Social/Otro definitivamente.

Administración de Exención/Caso Social/Otro

[Volver](#)

Datos de la Exención/Caso Social/Otro

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Código: 11
Descripción: Anulación
Actualiza Deuda: Si
Permite Envío Deuda a Judicial: No
Envía Deuda a Conc. y Quiebra: Si
Afecta Emisión: No
Es Parcial: No
Monto Mínimo: \$ 0
Aplica Mínimo: No
Permite carga por Mantenimiento de Padrón: No
Caso:

Conceptos de la Exención/Caso Social/Otro

No existen registros

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

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos cargados de la Exención/Caso Social/Otro, junto al listado de conceptos asignados.

Administración de Exención/Caso Social/Otro

[Volver](#)

Datos de la Exención/Caso Social/Otro

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Código: 11
Descripción: Anulación
Actualiza Deuda: Si
Permite Envío Deuda a Judicial: No
Envía Deuda a Conc. y Quiebra: Si
Afecta Emisión: No
Es Parcial: No
Monto Mínimo: \$ 0
Aplica Mínimo: No
Permite carga por Mantenimiento de Padrón: No
Caso:

Conceptos de la Exención/Caso Social/Otro

No existen registros

[Volver](#)[Imprimir](#)

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Exención/Caso Social/Otro. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Exención/Caso Social/Otro

[Volver](#)

Datos de la Exención/Caso Social/Otro

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Código: 11
Descripción: Anulación
Actualiza Deuda: Si
Permite Envío Deuda a Judicial: No
Envía Deuda a Conc. y Quiebra: Si
Afecta Emisión: No
Es Parcial: No
Monto Mínimo: \$ 0
Aplica Mínimo: No
Permite carga por Mantenimiento de Padrón: No
Caso:

Conceptos de la Exención/Caso Social/Otro

No existen registros

[Volver](#)
[Desactivar](#)

Mantenedor de Acción/Solicitud:

Desde este mantenedor se puede consultar, dar de alta, modificar, eliminar y activar/desactivar los distintos estados que puede tomar una exención y las acciones que pueden solicitarse sobre la misma.

Buscar:

Se permiten realizar búsquedas por recurso, código y descripción.

Búsqueda de Accion/Solicitud

Permite buscar y administrar Accion/Solicitud

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Descripción:

Tipo:

Seleccionar...

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

Resultado de la Búsqueda

				Descripción	Tipo	Es Resolución	Estado
				Conocimiento de Actuaciones	Estado	No	Activo
				Desestimacion	Estado	Si	Activo
				Desestimacion Apelacion	Estado	Si	Activo
				Desestimacion Reconsideracion	Estado	Si	Activo
				En Analisis	Estado	No	Activo

<< < 1 / 5 > >>

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

Agregar

En el alta debe seleccionarse el Tipo (Acción/Solicitud/Estado), si es Resolución y cargar una descripción.

Administración de Accion/Solicitud

[Volver](#)

Datos de Accion/Solicitud

Descripción:

Tipo: [Seleccionar...](#)

Es Resolución: [Seleccionar...](#)

[Volver](#)

[Agregar](#)

Modificar:

Se permiten modificar todos los datos que se cargaron durante el alta.

Administración de Accion/Solicitud

[Volver](#)

Datos de Accion/Solicitud

Descripción: [Conocimiento de Actuacion](#)

Tipo: [Estado](#)

Es Resolución: [No](#)

[Volver](#)

[Modificar](#)

Eliminar:

Al eliminar un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción. Si el registro no se puede eliminar se informa mediante mensajes las diferentes razones (asociaciones con otras entidades).

Va a eliminar el registro de Accion/Solicitud definitivamente.

Administración de Accion/Solicitud

[Volver](#)

Datos de Accion/Solicitud

Descripción: Conocimiento de Actuaciones

Tipo: Estado

Es Resolución: No

Estado: Activo

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Ver:

La acción “Ver” muestra los datos cargados de la Acción/Solicitud.

Administración de Accion/Solicitud

[Volver](#)

Datos de Accion/Solicitud

Descripción: Conocimiento de Actuaciones

Tipo: Estado

Es Resolución: No

Estado: Activo

[Volver](#)

Activar/Desactiva:

Al activar/desactiva un registro se presenta una advertencia y se solicita confirmación de la acción.

Va a desactivar registro de Accion/Solicitud. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Accion/Solicitud

[Volver](#)

Datos de Accion/Solicitud

Descripción: Conocimiento de Actuaciones

Tipo: Estado

Es Resolución: No

Estado: Activo

[Volver](#)[Desactivar](#)

Estrategia Fiscal

Desde este submódulo se permite la configuración de Supervisores, Investigadores, Inspectores y Documentación de Soporte y Fuentes de Información utilizados por el módulo de Estrategia Fiscal.

Mantenedor de Documentación de Soporte:

El CU tiene como objetivo la administración de la documentación de soporte para la fiscalización tributaria.

Buscar:

Se brinda un filtro de búsqueda por descripción

Búsqueda de Documentación de Soporte

Permite buscar y administrar Documentación de Soporte

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Descripción:

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

Resultado de la Búsqueda

				Descripción	Det. Ajuste	Aplica Multa	Comp. Sal. a Favor	Dev. Sal. a Favor	Ubicación Plantilla
				Acta de Inicio	No	No	No	No	/mnt/privado/Reportes /ActaInicioEnBlanco.doc
				Acta de Inicio por Notificador	No	No	No	No	/mnt/privado/Reportes /ActaDeInicioPorNotificador.doc
				Acta de Procedimiento	No	No	No	No	/mnt/privado/Reportes /ModeloActaDeProcedimiento.doc
				Comunicación Ajuste por Notificador	No	No	No	No	/mnt/privado/Reportes /ComunicacionAjustePorNotificador.doc
				Comunicación De Deuda Personalmente	No	No	No	No	/mnt/privado/Reportes /ComunicacionDeDeudaPersonalmente.doc

<< 1 / 5 >>

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

Agregar:

Administración de Documentación de Soporte

[Volver](#)

Datos de Documentación de Soporte

Descripción:

Det. Ajuste: [Seleccionar...](#)

Aplica Multa: [Seleccionar...](#)

Comp. Sal. a Favor: [Seleccionar...](#)

Dev. Sal. a Favor: [Seleccionar...](#)

Ubicación Plantilla:

[Volver](#)

[Agregar](#)

En el alta se debe cargar una descripción, la ubicación del archivo de planilla que corresponde a la documentación que se hace referencia. Luego se debe indicar a partir de la documentación se determinan ajustes, aplican multas o genera un saldo a favor.

Modificar:

Se permiten modificar los datos cargados en el alta.

Administración de Documentación de Soporte

[Volver](#)

Datos de Documentación de Soporte

Descripción:

Acta de Inicio

Det. Ajuste:

No

Aplica Multa:

No

Comp. Sal. a Favor:

No

Dev. Sal. a Favor :

No

Ubicación Plantilla:

/mnt/privado/Reportes
/ActaInicioEnBlanco.doc

[Volver](#)

[Modificar](#)

Ver:

Se visualizan los datos cargados en el alta.

Administración de Documentación de Soporte

[Volver](#)

Datos de Documentación de Soporte

Descripción:

Comunicacion Ajuste por Notificador

Det. Ajuste:

No

Aplica Multa:

No

Comp. Sal. a Favor:

No

Dev. Sal. a Favor :

No

Ubicación Plantilla:

/mnt/privado/Reportes/ComunicacionAjustePorNotificador.doc

[Volver](#)

[Imprimir](#)

Eliminar:

Se eliminará el registro si todavía no fue utilizado como documentación de soporte de algún procedimiento.

Va a eliminar el registro de Documentación Soporte definitivamente.

Administración de Documentación de Soporte[Volver](#)**Datos de Documentación de Soporte**

Descripción: Acta de Procedimiento
Det. Ajuste: No
Aplica Multa: No
Comp. Sal. a Favor: No
Dev. Sal. a Favor : No
Ubicación Plantilla: /mnt/privado/Reportes/ModeloActaDeProcedimiento.doc

[Volver](#)[Eliminar](#)**Activar/Desactivar:**

Se pasa a estado inactivo o activo dependiendo del estado en que se encuentra. Un registro inactivo no podrá seleccionarse como documentación de soporte en el módulo de estrategia fiscal pero si ya fue utilizado seguirá asociado en dicho caso.

Va a desactivar registro de Documentación Soporte. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Documentación de Soporte[Volver](#)**Datos de Documentación de Soporte**

Descripción: Acta de Inicio por Notificador
Det. Ajuste: No
Aplica Multa: No
Comp. Sal. a Favor: No
Dev. Sal. a Favor : No
Ubicación Plantilla: /mnt/privado/Reportes/ActaDeInicioPorNotificador.doc

[Volver](#)[Desactivar](#)

Mantenedor de Fuente de Información:

El CU tiene como objetivo la administración de las Fuentes de Información que se utilizan en las ordenes de control del módulo de Estrategia Fiscal.

Buscar:

Se brinda un filtro de búsqueda por nombre.





















Búsqueda de Fuente de Información

Permite buscar y administrar Fuente de Información

[Volver](#)**Parámetros de la Búsqueda**

Nombre Fuente :

[Limpiar](#)[Imprimir](#)[Buscar](#)**Resultado de la Búsqueda**

				Nombre Fuente	Tipo Periodicidad	Apertura	Descripción Columna
				API-IIBB	Mensual	Si	Ventas
				AFIP-IVA	Mensual	Si	Ventas
				BALANCE-ANUAL	Anual	Si	Balance Anual
				BALANCE-MENSUAL	Mensual	Si	Balance Mensual
				BALANCES	Anual	Si	Otros Ingresos

<< < 1 / 2 > >>

[Volver](#)[Agregar](#)**Agregar:**

Se debe cargar el nombre de la fuente, el tipo de periodicidad se abre en conceptos y una descripción para la columna que figurará en la orden de control.

Administración de Fuente de Información[Volver](#)**Fuente**

Nombre Fuente :

Tipo Periodicidad : [Seleccionar...](#)

Apertura : [Seleccionar...](#)

Descripción Columna :

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

Modificar:

Se permiten modificar los datos cargados en el alta.

Administración de Fuente de Información

[Volver](#)

Fuente

Nombre Fuente :

Tipo Periodicidad :

Apertura :

Descripción Columna :

Balance Anual

[Volver](#)

[Modificar](#)

Ver:

Se visualizan los datos cargados en el alta.

Administración de Fuente de Información

[Volver](#)

Fuente

Nombre Fuente : BALANCE-MENSUAL

Tipo Periodicidad : Mensual

Apertura : Si

Descripción Columna : Balance Mensual

[Volver](#)

[Imprimir](#)

Eliminar:

Se eliminará el registro de fuente de información si todavía no se utilizó desde una orden de control.

Va a eliminar el registro de Fuente definitivamente.

Administración de Fuente de Información

[Volver](#)

Fuente

Nombre Fuente : BALANCES

Tipo Periodicidad : Anual

Apertura : Si

Descripción Columna : Otros Ingresos

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Activar/Desactivar:

Se pasa a estado inactivo o activo dependiendo del estado en que se encuentra. Un registro inactivo no podrá desde la orden de control pero si ya fue utilizado seguirá asociado en dicho caso.

Va a desactivar registro de Fuente . Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Fuente de Información

[Volver](#)

Fuente

Nombre Fuente : BALANCE-ANUAL
 Tipo Periodicidad : Anual
 Apertura : Si
 Descripción Columna : Balance Anual

[Volver](#)
[Desactivar](#)

Mantenedor de Supervisores:

Permite administrar los supervisores de fiscalización tributaria.

Buscar:

Se puede realizar la búsqueda filtrando por descripción, y fecha de vigencia.

Búsqueda de Supervisores

Permite buscar y administrar Supervisores

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda
















Descripción:

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

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

Resultado de la Búsqueda

			Descripción	Fecha Desde	Fecha Hasta
			XXXXXXXXXX ELENA	01/01/1980	
			XXXXXXXXXX BEATRIZ	01/01/1980	
			XXXXXXXXXX ANGEL	01/01/1980	
			XXXXXXXXXX DE LOS ANGELES	01/01/1980	
			XXXXXXXXXX GABRIELA	01/01/1980	

<< 1 / 2 >>

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

Agregar:

Permite seleccionar una persona invocando al CU "Buscar Persona" e ingresar la fecha de inicio del rol.



Administración de Supervisores

[Volver](#)

Datos del Supervisor

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

(*) Descripción:

(*) Fecha Desde:  Fecha Hasta: 

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

Eliminar:

Se mostrarán los datos de supervisor, al confirmar se elimina del sistema al supervisor, para esto se controlará que no se encuentre referenciado por ningún inspector.

Va a eliminar el registro de Supervisor definitivamente.

Administración de Supervisores

[Volver](#)

Datos del Supervisor

Persona: LOS ANGELES

Descripción: LOS ANGELES

Fecha Desde: 01/01/1980

Fecha Hasta:

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

Modificar:

Permite modificar la fecha de inicio y la fecha de fin (en el caso de una baja)



Administración de Supervisores

[Volver](#)

Datos del Supervisor

(*) Persona: ELENA [Buscar Persona](#)

(*) Descripción: ELENA

(*) Fecha Desde: 01/01/1980  Fecha Hasta: 

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

Ver:

Muestra los datos del supervisor, nombre y apellido, fecha de inicio y otra sección con los nombres de los inspectores que tiene a cargo actualmente

Administración de Supervisores

[Volver](#)

Datos del Supervisor

Persona: [REDACTED] DE LOS ANGELES
Descripción: [REDACTED] DE LOS ANGELES
Fecha Desde: 01/01/1980
Fecha Hasta:

[Volver](#)

Mantenedor de Inspectores:

El CU tiene como objetivo la administración de los Inspectores.

Buscar:

Permite consultar los Inspectores disponibles en el SIAT mediante diferentes criterios de búsqueda. Permite realizar la búsqueda por apellido y nombre, tipo y nro. de documento.

Búsqueda de Inspectores

Permite buscar y administrar Inspectores

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Descripción:
Fecha Desde:  **Fecha Hasta:** 

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

Resultado de la Búsqueda

			Descripción	Fecha Desde	Fecha Hasta
			Andrés Cabriel B	29/03/2010	
			Belkismary Cabriel JORGELINA	01/01/1980	
			Cabriel Cabriel CABRIELA	01/01/1980	
			Cabriel Cabriel ANDRES	01/01/1980	
			Cabriel Cabriel N	01/01/1980	

<< 1 / 8 >>

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

Agregar:

Permite agregar un nuevo Inspector. Se deberá seleccionar una Persona y asignar el supervisor a cargo (no requerido) de una lista de los supervisores actuales.

Administración de Inspectores

[Volver](#)

Datos del Inspector

(*) Persona:

Buscar Persona

(*) Fecha Desde:

Fecha Hasta:

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

Eliminar:

Elimina el Inspector seleccionado.

Va a eliminar el registro de Inspector definitivamente.

Administración de Inspectores

[Volver](#)

Datos del Inspector

Descripción:

MONICA B

Fecha Desde:

29/03/2010

Fecha Hasta:

Lista de Supervisores		
Fecha Desde	Fecha Hasta	Supervisor
29/03/2010		<input type="text"/> FABIAN

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

Modificar:

Permite actualizar información del Inspector seleccionado como también la relación con el supervisor.

Administración de Inspectores

[Volver](#)

Datos del Inspector

Descripción: **INSPECTOR JORGELINA**

Fecha Desde: 01/01/1980

Fecha Hasta:

[Modificar](#)

Lista de Supervisores

			Fecha Desde	Fecha Hasta	Supervisor
			01/01/1980		INSPECTOR BEATRIZ
			01/01/1980		INSPECTOR FABIAN
			01/01/1980		INSPECTOR ANGEL
			01/01/1980		INSPECTOR ELENA
			01/01/1980		INSPECTOR JOSE MAURICIO
			01/01/1980		INSPECTOR GABRIELA
			01/01/1980		INSPECTOR DE LOS ANGELES
			01/01/1980		INSPECTOR VICTOR
			01/01/1980		INSPECTOR DANTE
			01/01/1980		INSPECTOR GRACIELA

[Agregar](#)[Volver](#)**Ver:**

Proporciona información del Inspector seleccionado.

Administración de Inspectores

[Volver](#)

Datos del Inspector

Descripción: **INSPECTOR ANDRES**

Fecha Desde: 01/01/1980

Fecha Hasta:

Lista de Supervisores

Fecha Desde	Fecha Hasta	Supervisor
01/01/1980		INSPECTOR DANTE
01/01/1980		INSPECTOR FABIAN

[Volver](#)[Imprimir](#)**Mantenedor de Investigadores:**

El CU tiene como objetivo la administración de los Investigadores.

Buscar:

Permite consultar los Investigadores disponibles en el SIAT mediante diferentes criterios de búsqueda. Permite realizar la búsqueda por apellido y nombre, tipo y nro. de documento.

Búsqueda de Investigadores



Permite buscar y administrar Investigadores

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Descripción:
 Fecha Desde:  Fecha Hasta: 
[Limpiar](#) [Imprimir](#) [Buscar](#)

Resultado de la Búsqueda

			Descripción	Fecha Desde	Fecha Hasta
			MARIANELLA	01/01/1980	
			GISELA	01/01/1980	
			MUSTAVO	01/01/1980	
			GONZALO	01/01/1980	
			FLORENCIA SABINA	01/01/1980	

<< 1 / 2 >>



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

Agregar:

Permite agregar un nuevo Investigador. Se deberá seleccionar una Persona.

Administración de Investigadores[Volver](#)

Datos del Investigador

(*) Persona: [Buscar Persona](#)
 (*) Descripción:
 (*) Fecha Desde:  Fecha Hasta: 
[Volver](#) [Agregar](#)

Eliminar:

Elimina el Investigador seleccionado.

Va a eliminar el registro de Investigador definitivamente.

Administración de Investigadores

[Volver](#)

Datos del Investigador

Persona:  GISELA

Descripción:  GISELA

Fecha Desde: 01/01/1980

Fecha Hasta:

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Modificar:

Permite actualizar información del Investigador seleccionado.


Administración de Investigadores

[Volver](#)

Datos del Investigador

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

(*) Descripción:

(*) Fecha Desde:  Fecha Hasta: 

[Volver](#)

[Modificar](#)

Ver:

Proporciona información del Investigador seleccionado.

Administración de Investigadores

[Volver](#)

Datos del Investigador

Persona:  GISELA

Descripción:  GISELA

Fecha Desde: 01/01/1980

Fecha Hasta:

[Volver](#)

Calendario

Desde este submódulo se permite la configuración de Categorías y Recursos. Los Recursos

Mantenedor de Feriados:

El CU permite definir los feriados que deberán ser tenidos en cuenta para los cálculos de vencimientos en todo SIAT.

Buscar:

Permite realizar búsquedas de feriados filtrando por fecha y descripción.

Búsqueda de Feriados

Permite buscar y administrar Feriados

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Fecha Desde: 

Fecha Hasta: 

Descripción:

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

Resultado de la Búsqueda

	Fecha	Descripción	Estado
↓	09/07/2008	9 de julio	Activo
↓	18/08/2008	San Martin	Activo
↓	07/10/2008	Dia de la virgen del Rosario	Activo
↓	13/10/2008	12 de octubre	Activo
↓	08/12/2008	dia de la virgen	Activo
<< 1 / 7 >>			

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

Agregar:

Se debe ingresar la fecha del feriado y una descripción.

Administración de Feriados

[Volver](#)

Datos del Feriado

(*) Fecha: 

(*) Descripción:

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

Activar/Desactivar:

Permite desactivar o activar el feriado según su estado. Al pasarlo a estado inactivo no se podrá utilizar desde el resto del sistema.

Va a desactivar registro de Feriado. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Feriados

[Volver](#)

Datos del Feriado

Fecha: 18/08/2008
Descripción: San Martin
Estado: Activo

[Volver](#)

[Desactivar](#)

Mantenedor de Calendarios de Vencimiento:

El objetivo de este CU es la administración de calendarios de Vencimientos.

Buscar:

Permite consultar los vencimientos disponibles en SIAT por descripción.

Búsqueda de Calendarios de Vencimientos

Permite buscar y administrar Calendarios de Vencimientos

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Recurso: Seleccionar...

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

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

Resultado de la Búsqueda								
				Recurso	Zona	Período	Fecha Vencimiento	Estado
				Tasa General de Inmuebles		200801	10/01/2008	Activo
				Tasa General de Inmuebles		200802	08/02/2008	Activo
				Tasa General de Inmuebles		200803	10/03/2008	Activo
				Tasa General de Inmuebles		200804	10/04/2008	Activo
				Tasa General de Inmuebles		200805	09/05/2008	Activo

<< < 1 / 7 > >>

[Volver](#)

[Agregar](#)

Ver:

Proporciona información del Vencimiento seleccionado.

Administración de Calendarios de Vencimientos

[Volver](#)

Datos del Calendario de Vencimiento

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Zona:
Período: 200803
Fecha Vencimiento: 10/03/2008
Estado: Activo

[Volver](#)


Agregar:

Permite crear un nuevo Vencimiento. Se debe ingresar descripción, día, mes, indicar si es hábil, cantidad días, cantidad mes e indicar si es último.

Administración de Calendarios de Vencimientos

[Volver](#)

Datos del Calendario de Vencimiento

(*) Recurso: Seleccionar...
Zona: Seleccionar...
(*) Período: (aaaaamm)
(*) Fecha Vencimiento: 

[Volver](#)

[Agregar](#)

Eliminar:

Elimina el Vencimiento seleccionado.

Va a eliminar el registro de Calendario definitivamente.

Administración de Calendarios de Vencimientos

[Volver](#)

Datos del Calendario de Vencimiento

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Zona:
Período: 200804
Fecha Vencimiento: 10/04/2008
Estado: Activo

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Modificar:

Permite actualizar información del vencimiento seleccionado.

Administración de Calendarios de Vencimientos

[Volver](#)

Datos del Calendario de Vencimiento

(*) Recurso: Tasa General de Inmuebles
Zona: Seleccionar...
(*) Período: 200803 (aaaamm)
(*) Fecha Vencimiento: 10/03/2008

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

Activar/Desactivar:

Dependiendo del estado del Vencimiento, se habilitará una de las dos opciones.

Si está en estado "Activo", se procederá a la desactivación del Vencimiento pasando a estado Inactivo y no pudiendo ser referenciado por el Sistema.

Si está en estado "Inactivo", se procederá a la activación del Vencimiento, pasando a estado Activo, pudiendo ser referenciado por el Sistema.

Va a desactivar registro de Calendario . Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Calendarios de Vencimientos

[Volver](#)

Datos del Calendario de Vencimiento

Recurso: Tasa General de Inmuebles
Zona:
Período: 200804
Fecha Vencimiento: 10/04/2008
Estado: Activo

[Volver](#) [Desactivar](#)

Usuario SIAT

Desde este submódulo se permite la configuración de Categorías y Recursos. Los Recursos

Mantenedor de Usuario SIAT:

Este CU tiene como objetivo definir los usuario del SIAT, tomándolos de SWE y asignándole los permisos propios del SIAT. Para el caso de procuradores, se podrá indicar el número de procurador. Para el caso de los usuarios internos, se deberá indicar el área a la cual pertenece.

Buscar:

Permite consultar los usuarios SIAT. Se puede buscar por usuario.

Búsqueda de Usuario SIAT

Permite buscar y administrar usuarios de SIAT

[Volver](#)










Parámetros de la Búsqueda

Area:

Nombre:

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

Resultado de la Búsqueda

			Nombre	Area	Estado
			admin	Area Reservada Sistema Siat	Activo
			internet	Area Reservada Sistema Siat	Activo
			raquel	Dirección Administración de Padrones y Contribuyentes	Activo
			damian	Exenciones	Activo
			obras	Obras Publicas	Activo

<< 1 / 113 >>

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

Ver:

Permite visualizar información del usuario.

Administración de Usuario SIAT

[Volver](#)

Datos del Usuario SIAT

Nombre: internet

Area: Area Reservada Sistema Siat

Procurador:

Investigador:

Inspector:

Supervisor:

Mandatario:

Estado: Activo

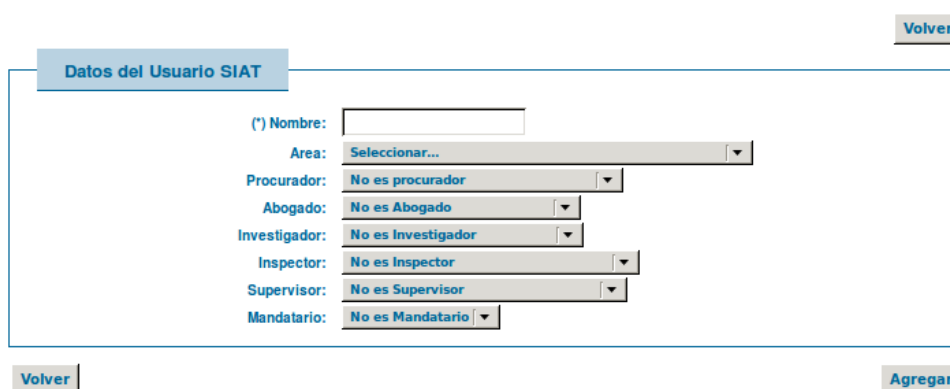
[Volver](#)

Agregar:

Para crear un nuevo de Usuario, se debe seleccionar:

- Nombre de usuario
- Área donde trabaja: El sistema muestra la lista de áreas
- Sí es Procurador, Abogado, Investigador, Inspector, Supervisor o Mandatario. (En dichos casos se debe seleccionar desde una lista)

El sistema deberá validar que el nombre de usuario ingresado exista en SWE. También deberá validar que no haya sido dado de alta en SIAT anteriormente.

Administración de Usuario SIAT

Formulario de Administración de Usuario SIAT (Agregar):

- Botón: **Volver**
- Título: **Datos del Usuario SIAT**
- Campos:
 - (*) Nombre:
 - Area: **Seleccionar...** (lista desplegable)
 - Procurador: **No es procurador** (lista desplegable)
 - Abogado: **No es Abogado** (lista desplegable)
 - Investigador: **No es Investigador** (lista desplegable)
 - Inspector: **No es Inspector** (lista desplegable)
 - Supervisor: **No es Supervisor** (lista desplegable)
 - Mandatario: **No es Mandatario** (lista desplegable)
- Botones: **Volver** y **Agregar**

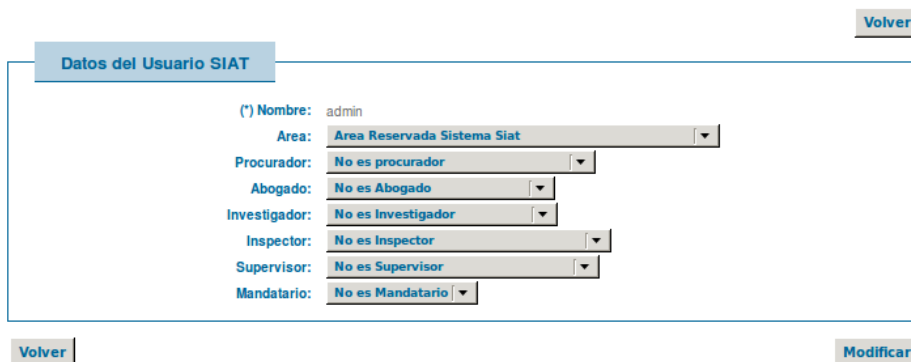
En SIAT, existen tres tipos de usuarios: Usuario Interno: Son los usuarios que pertenecen a las áreas involucradas en el sistema. Los contribuyentes, que desde el punto de vista del sistema son usuarios anónimos, y los Procuradores, Abogados, Investigadores, Supervisores o Mandatarios, que son usuarios que se conectan desde sus oficinas y que realizan ciertas acciones sobre SIAT.

Modificar:

Permite visualizar los datos del usuario y modificar:

- Área donde trabaja: El sistema muestra la lista de áreas
- Sí es Procurador, Abogado, Investigador, Inspector, Supervisor o Mandatario.

No se permite modificar el nombre de Usuario

Administración de Usuario SIAT

Formulario de Administración de Usuario SIAT (Modificar):

- Botón: **Volver**
- Título: **Datos del Usuario SIAT**
- Campos:
 - (*) Nombre: **admin** (campo deshabilitado)
 - Area: **Area Reservada Sistema Siat** (lista desplegable)
 - Procurador: **No es procurador** (lista desplegable)
 - Abogado: **No es Abogado** (lista desplegable)
 - Investigador: **No es Investigador** (lista desplegable)
 - Inspector: **No es Inspector** (lista desplegable)
 - Supervisor: **No es Supervisor** (lista desplegable)
 - Mandatario: **No es Mandatario** (lista desplegable)
- Botones: **Volver** y **Modificar**

Activar/Desactivar:

Dependiendo del estado del Usuario se habilitará una de las dos opciones.

Si está en estado "Activo", se procederá a la desactivación del Usuario, pasando a estado Inactivo y no pudiendo ser referenciada nuevamente.

Si está en estado "Inactivo", se procederá a la activación del Usuario, pasando a estado Activo, pudiendo ser referenciada nuevamente.

Va a desactivar registro de Usuario SIAT. Esto implica que no podrá utilizarlo nuevamente.

Administración de Usuario SIAT

Volver

Datos del Usuario SIAT

Nombre: raquel

Area: Dirección Administración de Padrones y Contribuyentes

Procurador:

Investigador:

Inspector:

Supervisor:

Mandatario:

Estado: Activo

Volver

Desactivar

Emisión

Desde este submódulo se permite la configuración de Categorías y Recursos. Los Recursos

Administrar Tablas de Parámetros de Emisión:

El CU permite administrar las tablas de parámetros previamente definidas. Las tablas de parámetros se utilizan dentro del código de la emisión. Por ejemplo, la emisión de TGI puede utilizar una tabla que determina las alícuotas a aplicar en función de la zona y la valuación de un inmueble.

Buscar:

Se puede filtrar la búsqueda por Recurso.

Búsqueda de Tablas de Parámetros de Emisión

Permite buscar y valorizar las tablas de parámetros utilizadas durante las emisiones de deuda.

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Recurso: Todos

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

Resultado de la Búsqueda

			Tabla	Recurso
			CUMUR_DREI	Derecho de Registro e Inspección
			CUMUR_ETUR	ETuR
			alic_zona_toldo	Toldos en la via pública
			cem_tasa_min	Tasa de Cementerio
			cem_tasa_precio	Tasa de Cementerio

<< < 1 / 9 > >>

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

Agregar:

Se selecciona el recurso y la tabla previamente definida desde el módulo de Administración del Sistema. Luego desde la opción modificar se podrá valorizar la misma.

Administración de Tablas de Parámetros de Emisión

[Volver](#)

Datos de la Tabla de Parámetros

Recurso: Concesiones de Uso

(*) Tabla: conces_atributo

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

Modificar:

Se presenta una tabla con las columnas definidas al dar de alta la tabla en el módulo de administración del sistema. Luego se puede valorizar la misma agregando tantas filas como sea necesario.

Administración de Tablas de Parámetros de Emisión

[Volver](#)

Datos de la Tabla de Parámetros

Recurso: Toldos en la vía pública

ALIC_ZONA_TOLDO		
	ZONA	ALICUOTA
1	1	57.60
2	2	28.80
3	3	14.40
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

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

Eliminar:

Se eliminar la instancia de tabla para el recurso.

Va a eliminar el registro de Tablas de Parámetros de Emisión definitivamente.

Administración de Tablas de Parámetros de Emisión

[Volver](#)

Datos de la Tabla de Parámetros

Recurso: Toldos en la vía pública

Tabla: alic_zona_toldo

Estado: Activo

ALIC_ZONA_TOLDO		
	ZONA	ALICUOTA
1	1	57.60
2	2	28.80

Ver:

Permite visualizar la tabla valorizada.

Administración de Tablas de Parámetros de Emisión[Volver](#)**Datos de la Tabla de Parámetros****Recurso:** Toldos en la vía pública**Tabla:** alic_zona_toldo**Estado:** Activo

ALIC_ZONA_TOLDO		
	ZONA	ALICUOTA
1	1	57.60
2	2	28.80
3	3	14.40
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

Habilitación

Desde este submódulo se permite la configuración de Categorías y Recursos. Los Recursos

Mantenedor de Lugar de Evento:

Este CU permite la administración de Lugares de Eventos para las habilitaciones de espectáculos públicos.

Los lugares de evento se definen mediante una descripción, un domicilio y el factor ocupacional (capacidad). Luego, en las planillas de habilitaciones se usará el valor aquí definido, pero se habilitará la modificación del mismo para el espectáculo en cuestión.

Buscar:

Se permite filtrar la búsqueda por descripción y domicilio.

Búsqueda de Lugar de Evento

Permite buscar y administrar Lugares de Eventos

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Descripción:

Domicilio:

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

Resultado de la Búsqueda

			Descripción	Domicilio	Factor Ocupacional
			Gigante de Arroyito	Avellaneda entre Av. Génova y Paseo Ribereño	45001
			Coloso del Parque	Parque Independencia	38000
			Teatro del Pueblo	Av. Libertador y Sarzaretta	2400
<< 1 / 1 >>					

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

Agregar:

Se debe cargar una descripción, el domicilio (string), y el factor ocupacional.

Administración de Lugar de Evento

[Volver](#)

Datos del Lugar de Evento

Descripción:

Domicilio:

Factor Ocupacional:

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

Modificar:

Se permiten modificar los valores cargados en el alta.

Administración de Lugar de Evento

[Volver](#)

Datos del Lugar de Evento

Descripción:

Teatro del Pueblo

Domicilio:

Av. Libertador y Sarz

Factor Ocupacional:

2400

[Volver](#)

[Modificar](#)

Ver:

Permite visualizar los datos cargados.

Administración de Lugar de Evento

[Volver](#)

Datos del Lugar de Evento

Descripción:

Teatro del Pueblo

Domicilio:

Av. Libertador y Sarzaret

Factor Ocupacional:

2400

[Volver](#)

[Imprimir](#)

Eliminar:

Se eliminará el registro si no se encuentra referenciado desde una planilla de habilitaciones.

Va a eliminar el registro de Lugar de Evento definitivamente.

Administración de Lugar de Evento

[Volver](#)

Datos del Lugar de Evento

Descripción:

Teatro del Pueblo

Domicilio:

Av. Libertador y Sarzaret

Factor Ocupacional:

2400

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Mantenedor de Tipo de Entradas:

Este CU permite la administración de los Tipos de Entrada que se podrán seleccionar para la habilitación de espectáculos públicos.

Desde este CU sólo se definen los tipos de entradas mediante un código y una descripción. Los precios se asignan al momento de incluirlos en una habilitación.

Buscar:

Se permite filtrar la búsqueda por código y descripción.

Búsqueda de Tipo Entrada

Permite buscar y administrar Tipos de Entrada

[Volver](#)**Parámetros de la Búsqueda**

Código:

Descripción:

[Limpiar](#)[Imprimir](#)[Buscar](#)**Resultado de la Búsqueda**

			Código	Descripción
			7079	GENERAL
			7080	PLATEA
			7081	TERTULIA
			7082	PARAISO
			7083	SIN CARGO

<< 1 / 55 >>

[Volver](#)[Agregar](#)**Agregar:**

Se debe cargar un código y descripción para el Tipo de Entrada.

Administración de Tipo de Entrada[Volver](#)**Datos de Tipo de Entrada**

Código:

Descripción:

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

Modificar:

Sólo se permite modificar la descripción.

Administración de Tipo de Entrada

[Volver](#)

Datos de Tipo de Entrada

Código: 7081

Descripción:

[Volver](#)

[Modificar](#)

Ver:

Se visualizan los datos del registro seleccionado.

Administración de Tipo de Entrada

[Volver](#)

Datos de Tipo de Entrada

Código: 7081

Descripción: TERTULIA

[Volver](#)

[Imprimir](#)

Mantenedor de Valores Cargados:

Este CU permite la administración de los llamados "Valores Cargados".

Los valores cargados toman el lugar de las cuentas para las habilitaciones internas. Llevan una descripción y la partida presupuestaria a la cual se asignan los ingresos por ventas de entradas.

Buscar:

Permite filtro de búsqueda por descripción.

Búsqueda de Valores Cargados

Permite buscar y administrar Valores Cargados




[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Descripción:

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

Resultado de la Búsqueda

	Descripción	Partida
  	Teatro Municipal	1101 - FINCAS

<< < 1 / 1 >> >>

[Volver](#)

[Agregar](#)

Agregar:

Se debe cargar una descripción y la partida a la que corresponde enviar los ingresos.

Administración de Valores Cargados

[Volver](#)

Datos de Valores Cargados

Descripción:

Partida:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Modificar:

Permite modificar los datos cargados en el alta.

Administración de Valores Cargados

[Volver](#)

Datos de Valores Cargados

Descripción:

Partida:

[Volver](#)

[Modificar](#)

Ver:

Se visualizan los datos del registro seleccionado.

Administración de Valores Cargados

[Volver](#)

Datos de Valores Cargados

Descripción: Teatro Municipal

Partida: 1101 - FINCAS

[Volver](#)

[Imprimir](#)

Eliminar:

Se elimina el registro si no se encuentra relacionado a una planilla de habilitación.

Va a eliminar el registro de Valores Cargados definitivamente.

Administración de Valores Cargados

[Volver](#)

Datos de Valores Cargados

Descripción: Teatro Municipal

Partida: 1101 - FINCAS

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Glosario

Tipos de Objetos Imponibles: Representan los distintos objetos sobre los cuales se genera una obligación tributaria. Cada Tipo de Objeto Imponible posee ciertos atributos. Por ejemplo, el Tipo de Objeto Imponible: Parcela, posee los atributos metros cuadrados, zona, radio, etc. (estos atributos pueden cambiar y también agregarse nuevos sin modificar el código de la aplicación).

Hechos Imponibles: En el ámbito del sistema, representa los distintos hechos asociados a un tributo contra los cuales puede originarse una deuda.

Cuenta: Representa la cuenta contributiva contra la cual se genera la deuda.

Una cuenta, conceptualmente, puede estar asociada a varios Hechos Imponibles. Una cuenta puede estar asociada a un Objeto Imponible o no. Por ejemplo, las cuentas de TGI se asocian a parcelas; y las cuentas asociadas al Hecho Imponible Tasa de desinfección de ropa, no poseen objeto imponible asociado.

Una cuenta posee otras cuentas asociadas del mismo recurso. Por ejemplo: las unificaciones y desgloses de TGI.

Una cuenta posee cuentas relacionadas de otros Hechos Imponibles. Por ejemplo: Una cuenta de TGI puede poseer una o varias cuentas relacionadas de Contribución de Mejoras.

Una Cuenta posee uno o varios Titulares.

Contribuyente: Representa a cada Contribuyente del SIAT. Un Contribuyente puede ser titular de varias cuentas del mismo o de diferentes tributos.

Atributos del Contribuyente

Como se mencionó anteriormente, el esquema de metadatos permite extender la clasificación asociada a cada contribuyente. De este modo, es posible extender los atributos para segmentación y cualquier otro que se necesite.