



REGISTRO DEUDORES INCOBRABLES

Guía de Ayuda para el Usuario

PRINCIPALES FUNCIONES OPERATIVAS DE USO

DEUDOR INCOBRABLE

Introducción:

Se habilita una nueva funcionalidad, para aquellos SAFs que operan en eSidif, que permite dejar registro en el sistema de aquellos Beneficiarios declarados Deudores Incobrables, según lo indica la Disposición N° 13/2019 CGN relacionada con la “Central de Regímenes de Facilidades de Pago y Deudas Incobrables”. La misma puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/disposicion_13-2019.pdf

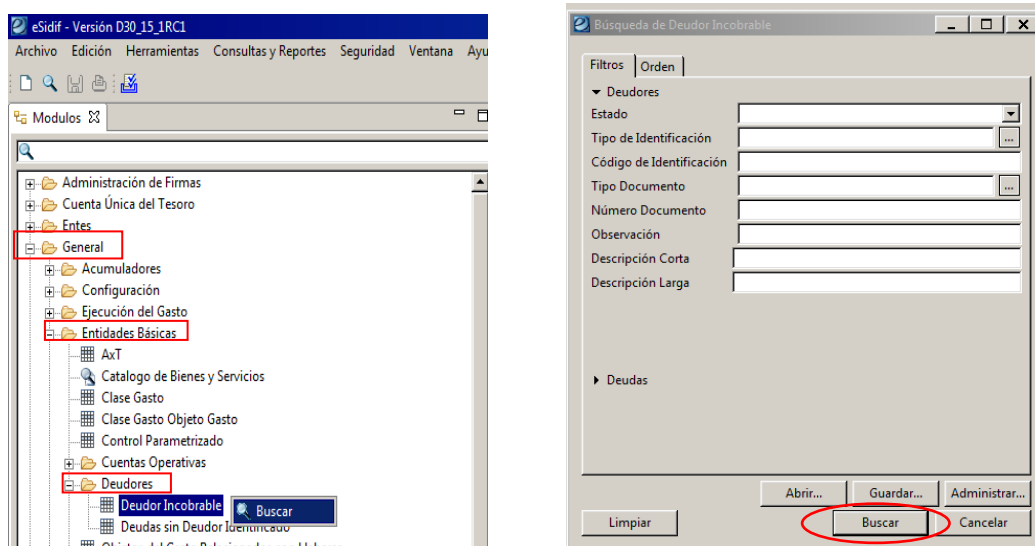
Depende cual sea la característica de la Deuda, la carga se debe registrar desde el punto de menú “Deudor Incobrable” o “Deudas sin Deudor Identificado”.

Esta Entidad Básica es administrada tanto por la CGN (Contaduría General del Nación) como por los SAFs.

Registro de Deudor Incobrable:

Se accede desde la siguiente ruta: **General/Entidades Básicas/Deudores/Deudor Incobrable:**

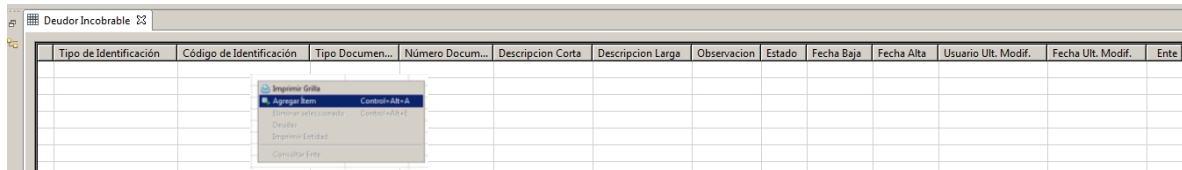
Al ejecutar la acción buscar, se muestra una ventana previa en donde, de ser necesario, se puede indicar algún filtro o caso contrario se presiona la opción buscar.



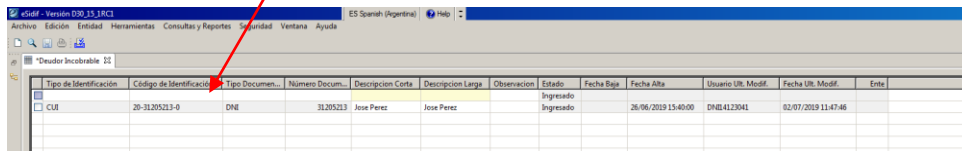
Emerge la pantalla que se presenta a continuación, en donde se van a poder visualizar aquellos beneficiarios que se encuentren registrados como Deudores Incobrables o dar de alta nuevos registros.

Para generar un alta nueva, se debe presionar el botón derecho del mouse sobre la grilla de datos y seleccionar la opción “Agregar Ítem”.

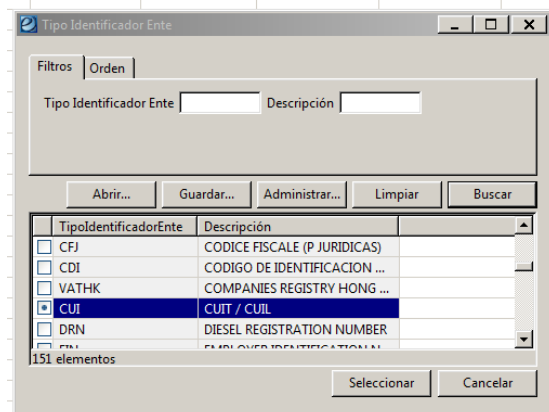
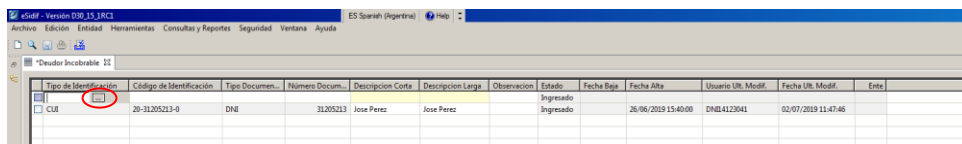
DEUDOR INCOBRABLE



Seguidamente, se habilita una fila para completar la información que requiere el sistema para el registro del Deudor Incobrable.

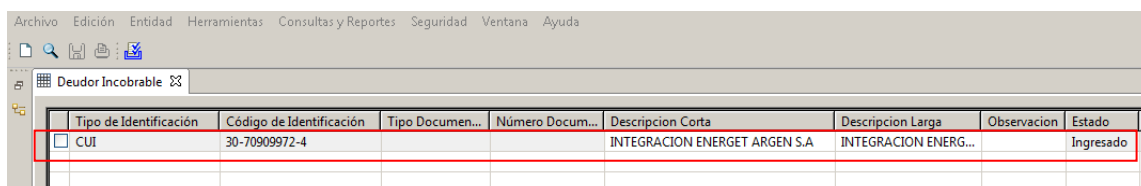


La primera columna, "Tipo de Identificación", tiene una Lista de Valores (LOV) a efectos de seleccionar el valor requerido. También, en caso de saber el valor, se puede tipear el mismo sin recurrir a la LOV.



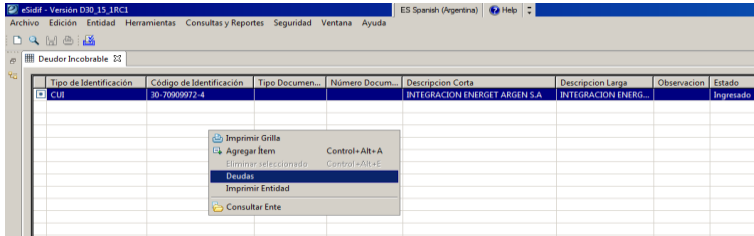
Una vez cargados todos los datos necesarios y obligatorios que requiere el sistema se debe proceder a cargar los datos de la Deuda.

En este caso se utilizó un Ente con Personería Jurídica por lo cual no requiere se carguen los datos relativos a Tipo de Documento y Número. **Tener en cuenta que si el Deudor es de Personería Física esos campos deben completarse con el correspondiente tipo y número de documento.**



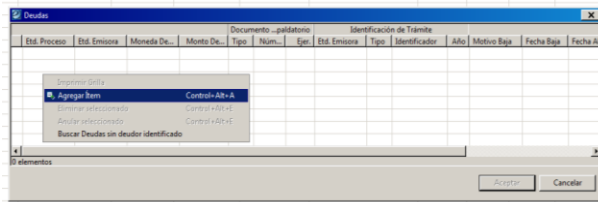
DEUDOR INCOBRABLE

Seleccionar el renglón indicado y con el botón derecho del mouse presionar la opción “Deudas”.

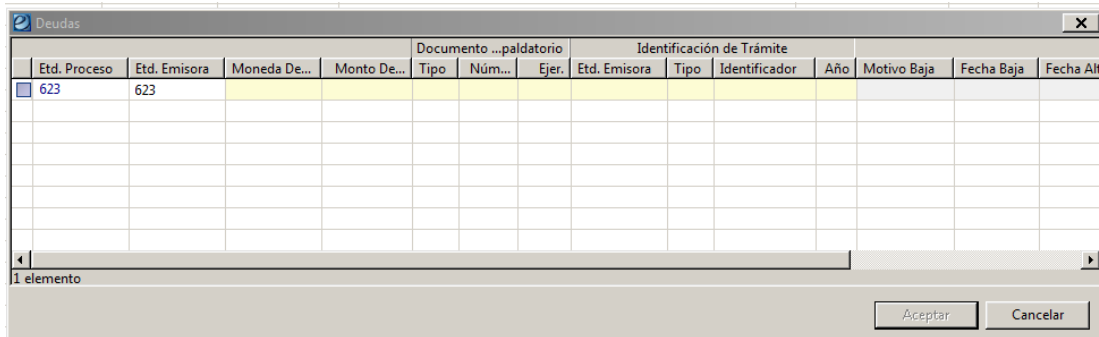


Emerge la ventana que se muestra a continuación donde se observan 2 opciones:

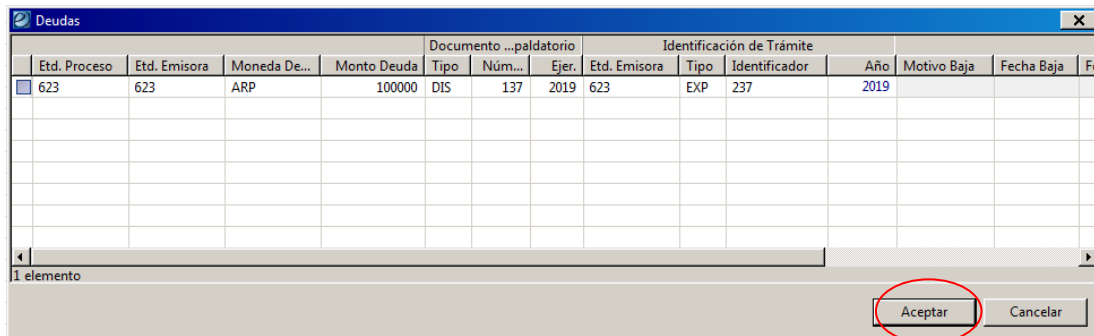
- 1) **Agregar Ítem:** al seleccionar dicha opción se agrega una fila para cargar todos los datos referentes a la deuda.



A continuación mostramos un ejemplo de carga simulando que es un usuario SAF, por lo cual al realizar la acción de “agregar ítem”, el sistema completa por defecto la Entidad Proceso / Entidad Emisora con el Organismo, en este caso SAF 623.

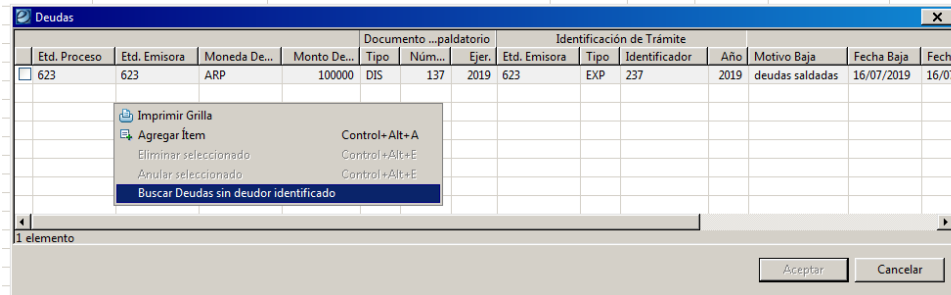


Una vez que se completan todos los campos obligatorios se debe seleccionar la opción “Aceptar”.

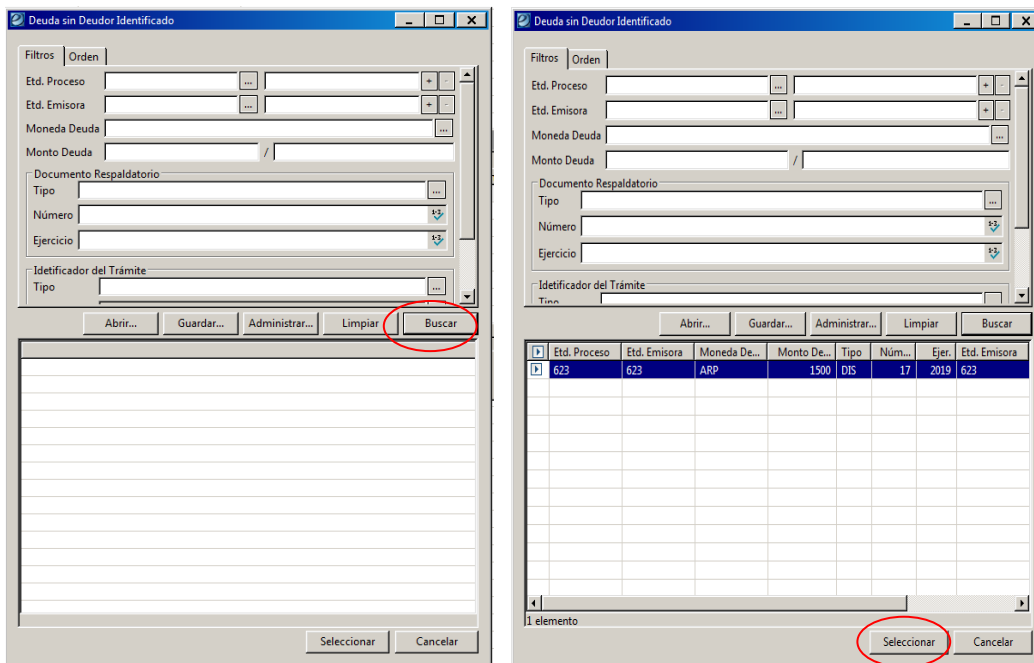


DEUDOR INCOBRABLE

- 2) **Buscar Deudas sin deudor identificado:** permite asignar una deuda no identificada (cargada previamente en la Entidad Básica “Deudas sin Deudor Identificado”) y asociarla a un deudor.

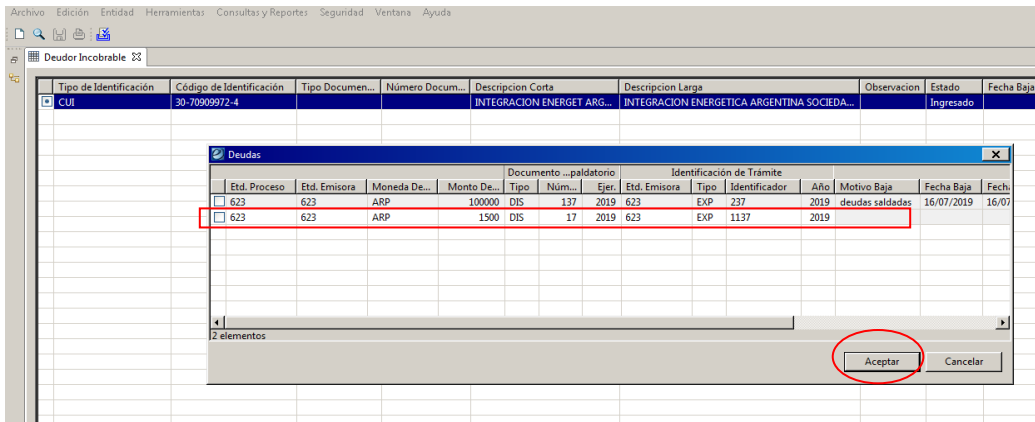


Al presionar dicha opción muestra la siguiente ventana brindando la posibilidad de indicar algún filtro, en caso de ser necesario, o seleccionar “buscar” para que traiga la totalidad de la información.

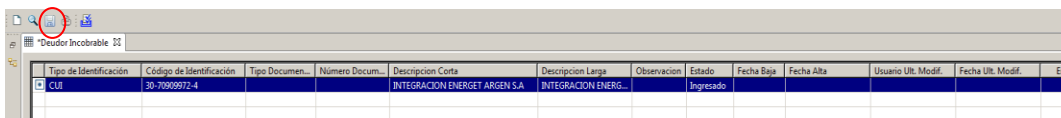


Una vez identificada la Deuda, seleccionarla para incorporarla al deudor identificado y luego presionar la opción aceptar.

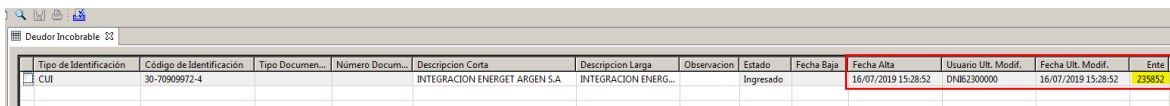
DEUDOR INCOBRABLE



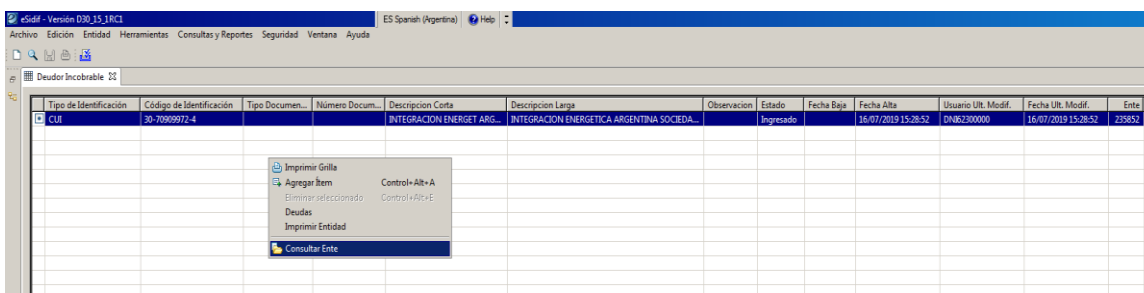
Luego, guardar con el diskette para actualizar los datos.



Al realizar dicha acción se van a completar los campos de Fecha Alta, Usuario que realizó la modificación, Fecha de última modificación y se deduce de forma automática el campo Ente con el número que tiene el beneficiario en el sistema.



Una vez que el Deudor se encuentra ingresado, seleccionando el renglón correspondiente, se puede navegar a la consulta del Ente.



DEUDOR INCOBRABLE

Número Ente: 235852 Denominación Abreviada: INTEGRACION ENERGETICA ARGENTINA
 Denominación Completa: INTEGRACION ENERGETICA ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA
 Fecha de Alta: 30/09/2005 18:03:32 Fecha de Modificación: 30/07/2018 17:28:19

Clase: Cliente Beneficiario Banco
 Tipo: Persona Física Persona Jurídica
 Origen: Local País: Argentina

Identificador: Tipo: CUI CODIGO UNICO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA / LABORAL
 Código: 30-7909972-4
 CUIT de Relación: SWIFT:

Documento: Tipo: Número:

Características: Es Organismo Oficial Es SAF Es Empleador Es Agrupación de Empresas Es Multilateral Es Agente de retención Exclusivo FR

Estado de Situación: Inactivo Inhibido Dado de Baja Deudor Incobrable
 Permite cuenta Extranjera Permite cuenta extranjera

Contacto: Nombre: RAUL ALGAR Teléfono: 4800-0122 Celular: Fax: Mail: Web: Obs:

Observaciones: SE SOLICITA EL REEMPLAZO DE LA CTA 408388/1 POR LA CTA 642317/1. SE ADJUNTA LA DOCUMENTACION. AUTORIZADO POR DANIEL SPROVERI A LA ESPERA DE LA NOTA. SE ADJUNTA NOTA DE TGN

También se habilita la posibilidad de navegar a las deudas (si así existieran) desde la Consulta de Ente.

Este screenshot muestra la interfaz de usuario para consultar deudas. El menú superior muestra 'Consultar Deudas' seleccionado. El formulario de fondo es idéntico al anterior, mostrando los datos de 'INTEGRACION ENERGETICA ARGENTINA'.

Est. Proceso	Est. Emisora	Moneda De...	Monto De...	Tipo	Núm.	Esp	Est. Emisora	Tipo	Identificador	Año	Motivo Baja	Fecha Baja	Fecha D.
623	623	ARP	100000	DIS	137	2019	623	EXP	227	2019		16/07/20	

1 elemento

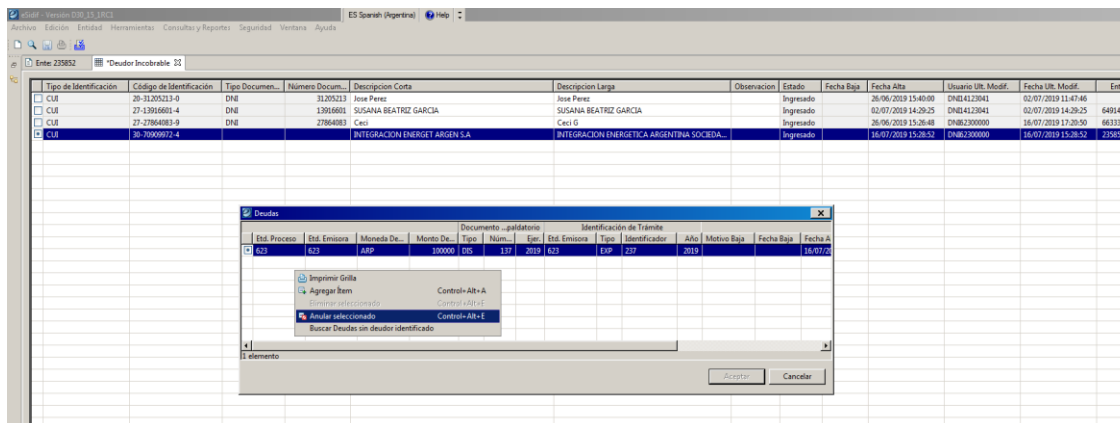
Aceptar Cancelar

DEUDOR INCOBRABLE

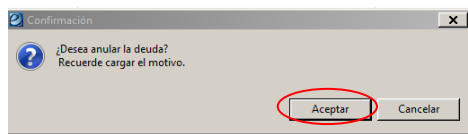
Baja de Deuda registrada:

Otro punto a tener en cuenta es que, una vez operada la prescripción de las deudas declaradas incobrables o bien las mismas hayan sido canceladas, los SAF deberán darlas de baja del e-SIDIF o tramitar la baja ante la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

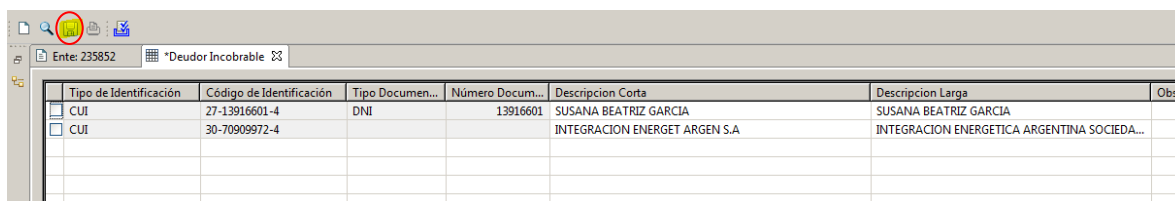
A continuación se muestra un ejemplo:



Identificado el deudor, se deberá navegar a las deudas, marcar la que se quiera dar de baja y presionar la opción “Anular seleccionado”, emergerá la ventana que se observa a continuación, en la cual se recuerda debe ingresarse un motivo de baja de forma obligatoria.



Una vez hecho esto, se guardan los cambios con el diskette y de esta forma se actualiza la información modificada.

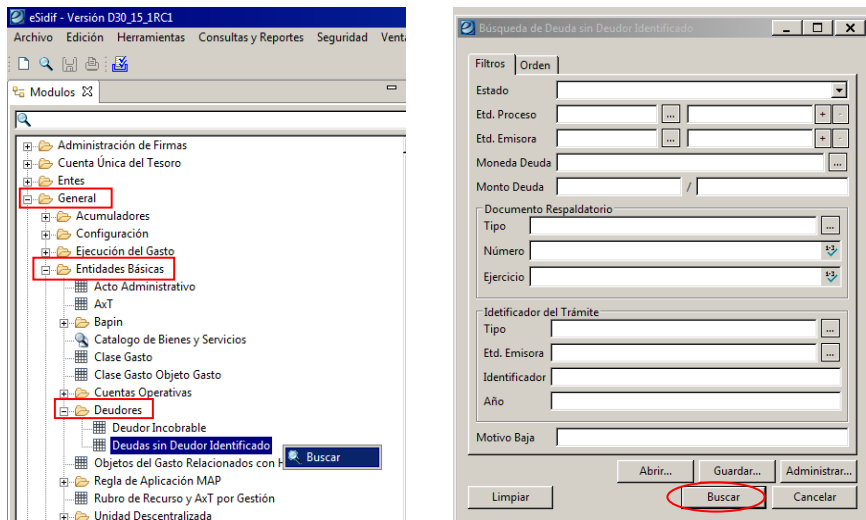


Registro de Deudas sin Deudor Identificado:

Para aquellos casos en los cuales hay deudas no identificadas (sin deudor), para cargar las mismas se debe ingresar a la Entidad Básica titulada “Deudas sin Deudor Identificado” desde la siguiente ruta: **General/Entidades Básicas/Deudores/Deudas sin Deudor Identificado:**

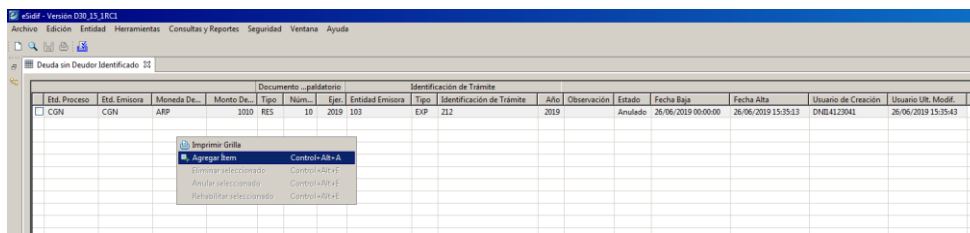
DEUDOR INCOBRABLE

Al ejecutar la acción buscar, se muestra una ventana previa en donde, de ser necesario, se puede indicar algún filtro o caso contrario se presiona la opción buscar

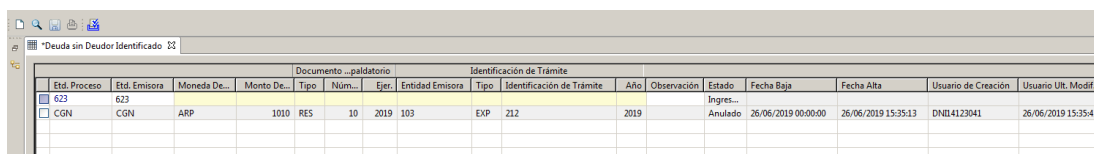


Emerge la pantalla que se presenta a continuación, en donde se van a poder visualizar aquellas deudas que se encuentren registradas o dar de alta nuevos registros.

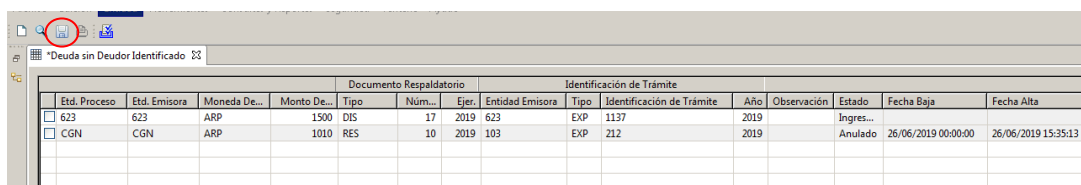
Para generar un alta nueva, se debe presionar el botón derecho del mouse sobre la grilla de datos y seleccionar la opción "Agregar Ítem".



Seguidamente, se habilita una fila para completar la información que requiere el sistema, para el registro de la Deuda.



Una vez cargados todos los datos obligatorios, se debe presionar el diskette para el guardado de la información.



DEUDOR INCOBRABLE

Se completan automáticamente los campos remarcados en amarillo que refieren a la fecha de alta, el usuario que lo creo y el usuario de última modificación.

Documento Respaldatario							Identificación de Trámite									
Etd. Proceso	Etd. Emisora	Moneda De...	Monto De...	Tipo	Núm...	Ejer.	Entidad Emisora	Tipo	Identificación de Trámite	Año	Observación	Estado	Fecha Baja	Fecha Alta	Usuario de Creación	Usuario Ult. Modif.
623	623	ARP	1500	DIS	17	2019	623	EXP	1137	2019		Ingresado		19/07/2019 14:11:22	DNM62300000	19/07/2019 14:11:22
CGN	CGN	ARP	1010	RES	10	2019	103	EXP	212	2019		Anulado	26/06/2019 00:00:00	26/06/2019 15:35:13	DNM4123041	26/06/2019 15:35:43

Ante dudas o consultas contactarse al Centro de Atención a Usuarios:

TEL: (011) 4-349-8700

e-mail: mesa@mecon.gov.ar

Lunes a Viernes – 9:00 a 19:00 hs