

**Al:** Señor Jefe del Área

**De:** Matrice

Estado y Gestión en Red

Lic. Edmundo Szterenlicht

**Ref.:** - **PCIA. DE BUENOS AIRES** – Informe de Avance sobre la propuesta contractual proyecto “**Desarrollo de Nuevos Módulos con Tecnologías Web para ser Integrados al Sistema RAFAM**”.  
Coordinador: **Matrice Consulting**

Estimados remitimos el siguiente informe de avance, realizado en el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires. Como en el informe anterior, comentamos que en esta oportunidad también se ha utilizado la metodología SCRUM, para continuar entregando más valor del esperado a los usuarios de estos sistemas.

En este informe detallamos el avance completo del relevamiento de los módulos Seguimiento de Expedientes, Gestión e Información de Catastro, como así también las tareas que se han realizado de relevamiento, definición, desarrollo en los módulos detallados en el informe anterior (Tasas on-line).

#### PLAN DE TAREAS

Las tareas desarrolladas se llevaron a cabo de acuerdo a los Objetivos Específicos. Estos módulos tienen una etapa de diseño y definición.

### Módulo ConsulWeb

**Tarea 01:** Se han identificado de los grupos de usuarios clave, de analistas funcionales y técnicos del RAFAM – ConsulWEB se han definido los responsables de cada una de las funcionalidades.

**Tarea 02:** Se han tenido reuniones de trabajo explicando la metodología propuesta a los usuarios del Ministerio, Municipios y al resto de los grupos involucrados. La Dirección Provincial de Coordinación Municipal es quien Coordina el proceso Reforma de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires (RAFAM).

**Tarea 03:** Adelante en los anexos se detalla el Análisis y armado del plan de trabajo.

**Tarea 04:** Se han acordado diseño de imágenes, contenido y logos del Portal, como el de Tasas municipales de acuerdo a las expectativas de los involucrados.

**Tarea 05:** Se han relevado e identificado las necesidades de funcionalidades del módulo, en el anexo 1 se detalla el relevamiento, análisis y desarrollo de Modulo Tasas Municipales (ConsulWEB).

**Tarea 06:** En un exhaustivo estudio y trabajo con los técnicos e informáticos de las áreas se acordó definir una base de datos que alimentara a dicho portal, podrá ser visto y utilizado por todos los municipios intervinientes. Se han creado las interfaces para el buen funcionamiento.

**Tarea 07:** Adelante en el anexo 1 se detalla la documentación que valida las funcionalidades de dicho modulo.

**Tarea Adicional:** Desarrollo de la Home, las interfases con los distintos municipios para conectar los sistemas core y poder acceder desde los mismos. Se dejó planteada la infraestructura y preparada toda la base para poder implementar el posterior desarrollo del módulo de Tasas online.

## Módulo de Gestión

### Módulo RAFAM Gestión (Tablero de Comando)

**Tarea 08:** Se han Identificado los grupos de usuarios clave, de analistas funcionales y técnicos del RAFAM. La Dirección Provincial de Coordinación Municipal es quien Coordina el proceso Reforma de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires (RAFAM).

**Tarea 09:** Se ha explicado la metodología propuesta a los usuarios del Ministerio, Municipios y al resto de los grupos involucrados.

**Tarea 10:** Se ha analizado y se está armando el plan de trabajo detallado del proyecto. Según anexo2.

**Tarea 11:** se están terminando d acordar los detalles del tablero según el usuario de cada municipio del proyecto. Definición de indicadores

**Tarea 12:** Se relevaron e identificaron las necesidades de funcionalidades del módulo definiéndolas detalladamente.

**Tarea 13:** Se han relevado y definido las interfases requeridas del módulo.

**Tarea 14:** Se presenta documentación de las funcionalidades e interfases a desarrollar en el Anexo 4.

## Módulo Seguimiento de Expedientes

**Tarea 15:** Se identificaron los grupos de usuarios clave, de analistas funcionales y técnicos del RAFAM – Seguimiento de Expedientes que van a ser responsables de definir cada una de las funcionalidades.

**Tarea 16:** Se ha explicado la metodología ágil (Scrum) propuesta a los usuarios del Ministerio, Municipios y al resto de los grupos involucrados.

**Tarea 17:** Se ha analizado y armado el plan de trabajo detallado del proyecto.

**Tarea 18:** Se ha llegado a un acuerdo de qué definiciones tendrá dicho modulo.

**Tarea 19:** Se ha elevado e identificado las necesidades de funcionalidades del módulo detalladamente.

**Tarea 20:** Se han definido las interfaces requeridas del módulo.

**Tarea 21:** Se presentó documentación respecto de las interfaces con el sistema actual a desarrollar. Se presenta esta documentación en el Anexo 1.

## Módulo de Información de Catastro

**Tarea 22:** Se identificaron los grupos de usuarios clave, de analistas funcionales y técnicos del RAFAM – Información de Catastro que van a ser responsables de definir cada una de las funcionalidades.

**Tarea 23:** Se ha explicado la metodología ágil (Scrum) propuesta a los usuarios del Ministerio, Municipios y al resto de los grupos involucrados

**Tarea 24:** Se ha analizado y armado el plan de trabajo detallado del proyecto.

**Tarea 25:** Se han tomado todas las expectativas y templates del proyecto.

**Tarea 26:** Se han relevado e identificado las necesidades de funcionalidades del módulo definiéndolas detalladamente.

**Tarea 27:** Se han relevado y definido las interfaces requeridas del módulo.

**Tarea 28:** Se ha documentado y validado las funcionalidades e interfaces a desarrollar, que se detallan en el Anexo 2.

## Anexo 1 – Seguimiento de Expedientes

### Carga de expedientes

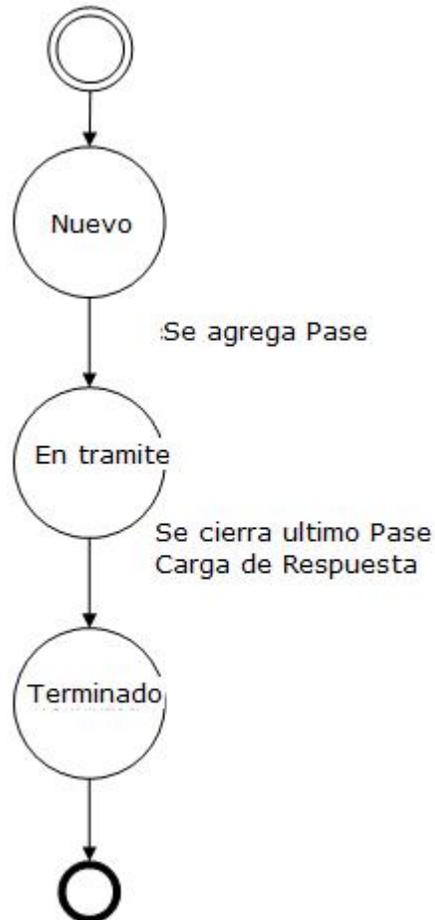
1. El usuario quiere ingresar un expediente

#### Criterios de aceptación

- El expediente no debe existir en el sistema de expedientes
- Se completan los siguientes **datos** con sus restricciones:
  - Número: Obligatorio
    - Código de organismo: Dato numérico. Obligatorio
    - Identificador: Dato numérico. Obligatorio
    - Año: Dato numérico. Obligatorio
    - Agregados: Dato numérico. Obligatorio
    - Cuerpo: Dato numérico. Obligatorio
  - Rubros: Catalogo. Obligatorio
  - Objeto del gasto: Obligatorio
  - Numero de Factura: Obligatorio
  - Fecha de Factura: Obligatorio
  - Monto: Obligatorio
  - Pagar a: Obligatorio
  - Observación: Campo de tipo Texto que permite ingresar 256 caracteres
  - Tipo de expediente: Posibles opciones público o privado
- Los datos completados en este sistema pueden editarse en cualquier momento
- Del sistema de expedientes se toma la siguiente información
  - Ubicación
  - Fecha Inicio Ubicación
  - Fecha Ingreso

- o Fecha Ultima Actualización

## Estados de Expedientes



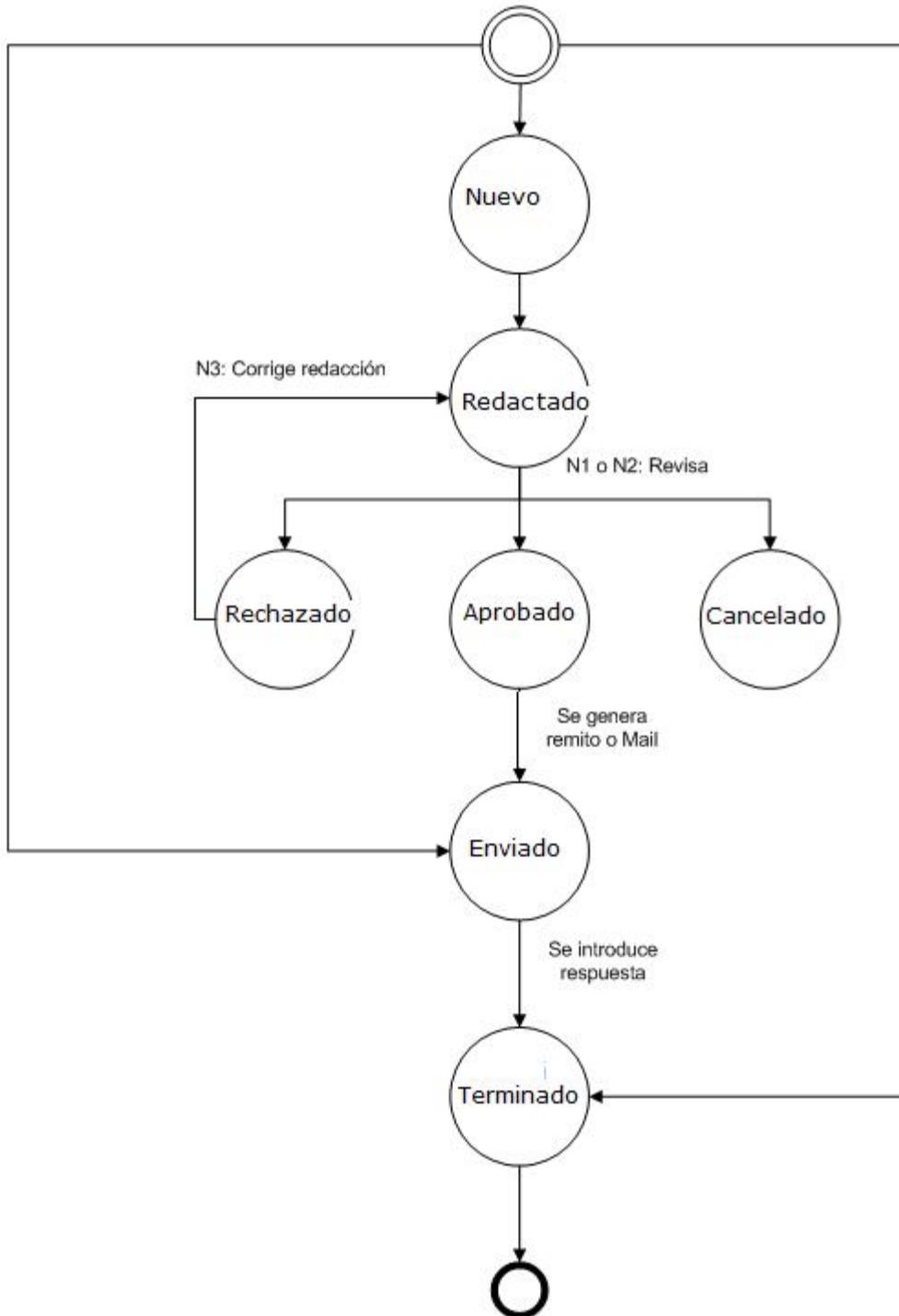
## Seguimiento de expedientes

2. El usuario quiere visualizar los movimientos que sufre un expediente dentro del sistema de **Expedientes municipal** de forma automática.

### Criterios de aceptación

- El sistema debe permitir seleccionar que expedientes se quieren seguir

## Estados de Pases



Una vez ingresada en el sistema, se debe especificar a cuál o cuáles oficinas se va a remitir la solicitud expresada en dicho expediente.

Una vez que se selecciona esta opción se despliega una nueva vista:

Datos no editables:

- **Nro. de orden:** Identificador de la Expedientes ingresada.
- **Departamento:** Hace referencia al departamento al cual pertenece el usuario.
- **Solicitante:** en este dato está formado de la siguiente forma.  
  
(Nro. Archivo) <Trata> <Nombre>, <Domicilio><Localidad><CP>  
  
(24932) SRA. MARILU BUSTOS, DOS GAVIOTAS 1643, VIILLA BOSCH, C.P. 1682
- **Estado:** Estado actual del expediente. Mientras que el expediente este en estado nuevo o en proceso, se pueden agregar pases.
- **Usuario (Ingreso):** Se corresponde con el usuario que dio de alta el pase en el sistema.
- **Responsable Interno:** Se corresponde con el usuario que realiza el pasepor primera vez.
- **Referencia:** Es un resumen de lo que se solicita. (Longitud: 500)

Datos editables:

- **Grilla de pases**
  - o N° de pase
  - o Enviado a
  - o Fecha de Creación
  - o Tipo
  - o Fecha Acuse de Recibo
  - o Notificación
  - o Fecha de notificación
  - o Estado
  - o Acciones
    - Vista previa
    - Editar
    - Redactar
    - Revisar

- Imprimir
- Notificación
- Eliminar

En esta pantalla se especifica a cuál o cuáles oficinas se va a enviar una nota o memorando. Para ello se solicitan los siguientes datos:

- **Enviado a (\*):**Dato autocompletable.

*Si se selecciona la opción "Otro", se debe ingresar valor alfanumérico.*

- **Motivo:** Es un dato seleccionable de una lista desplegable. **NO** es un dato de carácter obligatorio.

Posibles valores:

- (1) PARA CONOCIMIENTO
- (2) PARA CONSIDERACION Y DAR RESPUESTA
- (3) PEDIR INFORME
- (4) SOLICITAR DAR RESPUESTA
- (5) PARA CONSIDERACION
- (6) AGRADECER
- (7) CARATULAR
- (8) RESPUESTA E INFORME POSTERIOR
- (9) AMPLIACION DE DATOS
- (10) ACUSE DE RECIBO
- (11) CONSIDERACION E INFORME
- (12) CON INDICACION
- (13) CONOCIMIENTO Y FINES Q.E.C
- (14) ENTREGA EN MANO

- (15) DEVOLUCION DE DOCUMENTACION
- (16) AUDIENCIA LLEVADA EN MANO
- **Tipo (\*):** Es un dato seleccionable de una lista desplegable. *Indica que tipo de documento se debe completar.*

Posibles valores:

- (1) MEMORANDO
- (2) NOTA
- (3) ESQUELA
- (4) SIN REDACCION
- **Tema (\*):** Dato autocompletable.

Posibles valores: Ver documento "Tema"

- **Nro. Expediente:** Es un dato alfanumérico, no obligatorio. (Longitud: 30)
- **Estado:** Dato relacionado al estado del pase.

Posibles valores Nueva, Redactada, Aprobada, Rechazada, Cancelada, Enviada, Terminada.

Al hacer click en el botón Agregar pase, el sistema despliega un pop up y solicita sus datos, el identificador de la pase se genera de forma automática por el sistema. Al proporcionar la información y presionar el botón guardar el sistema agrega una nueva fila a la grilla de pase y muestra un pop up de confirmación "El registro se ha agregado con éxito".

Actualmente este número se corresponde con el número de memo o nota.

Al agregar una nueva pase, le debe aparecer al **usuario con perfil personal de departamento** que ingreso el expediente, una alerta indicando que el expediente ya tiene un pase.

### 1.1. Sin redacción

Existen algunos casos en los que no es necesario escribir una nota, por ejemplo cuando el expediente que se recibe es para enviar a Archivo, en este caso lo que debe hacerse es elegir del dato TIPO la opción "SIN REDACCION". El pase se guarda en estado "Enviada".

### 1.2. Eliminar pases

Al seleccionar un registro de la **Grilla de Pases** y presionar el botón **Eliminar**, el sistema valida que no se haya generado la redacción para dicho pase

El sistema debe presentar el mensaje de confirmación "¿Esta seguro que quiere eliminar el pase?", con los botones aceptar y cancelar. Si el usuario selecciona la opción aceptar el sistema elimina el pase y presenta mensaje de confirmación "Pase eliminado con éxito".

### 1.3. Editar pases

Al seleccionar un registro de la Grilla de Pases y presionar el botón Editar, el sistema despliega un pop up con la información y permite cambiar solo el dato "Nro. de expediente"

### 1.4. Agregar Notificación (Usuario interno)

Una vez que se recibe respuesta de un organismo, se debe cargar dicha información en el registro de pase.

Primero se debe buscar un expediente y luego se debe ingresar a la opción pase. En esta opción se muestra la siguiente vista:

Dentro de la columna "Acciones" tenemos las siguientes opciones:

- Vista previa: Disponible para todos los perfiles
- Editar: Disponible para el perfil director o Jefe
- Redactar: Disponible para todos los perfiles
- Revisar: Disponible para el perfil director o Jefe
- Eliminar: Disponible solo para el perfil director
- Imprimir: Disponible para todos los perfiles
- Notificación: Disponible para todos los perfiles

Se selecciona una fila de la **Grilla Pases incluidas** con estado "Enviada" y se presiona el botón Notificación, el sistema despliega un pop up y solicita:

- **Notificación:** Campo alfanumérico.  
Detalle de la respuesta recibida por el organismo.
- **Fecha:** Dato seleccionable de un calendario, por defecto toma la fecha actual.
- **Respuesta:**
  - o Favorable en espera
  - o Favorable terminada
  - o No Favorable

Al hacer click en el botón **Aceptar**, se actualiza la información del pasey se cambia su estado a "Terminado", se muestra un pop up de confirmación "Los cambios se han guardado con éxito".

Al hacer click en el botón **Cancelar**, se cierra el pop up sin realizar modificaciones.

## Consultar expedientes

3. El usuario quiere consultar los expedientes incluidos en el sistema

### Criterios de aceptación

- El sistema permite buscar por los siguientes criterios:
  - Número de expediente:
    - Característica
    - Nro. de expediente
    - Año
    - Alcance
    - N° cuerpo
- El usuario debe proporcionar los 5 datos que conforman el número de expediente
- El dato Alcance toma por defecto el valor 0
- El dato Cuerpo toma por defecto el valor 1
- El sistema debe mostrar un listado paginado

4. El usuario de quiere visualizar un expediente incluido en el sistema

### Criterios de aceptación

- La información a visualizar es la siguiente:
  - Tipo de expediente
  - Número

- Código de organismo
  - Identificador
  - Año
  - Agregados
  - Cuerpo
- Iniciado por
- Fecha de inicio
- Extracto
- Tema
- Cantidad de fojas
- Organismo Origen
- Estado
- Principal
- Esta en
- Grilla de movimientos
  - Organismo Origen
  - Organismo Destino
  - Movimiento
  - Fecha
  - Acuse Recibo
  - Remito
  - Fecha Fin Movimiento
  - Tipo Doc.
  - Expediente Principal
- Grilla de agregados
  - Organismo Origen

- Organismo Destino
- Movimiento
- Fecha
- Acuse Recibo
- Remito

## 2. Solicitantes

### 2.1. Alta de Solicitantes de expedientes

Al recibir una expediente el primer paso es saber si la persona que suscribe tiene un número de archivo asignado, es decir si ya está ingresada en el sistema. Para ello se cuenta con una serie de filtros.

Si la persona no cuenta con un número archivo asignado, se procede a dar de alta un nuevo solicitante.

Los datos que se solicitan son:

- **Nro. Archivo (\*):** Campo numérico, generado automáticamente por el sistema.

Un solicitante tendrá un número de archivo que lo identifique unívocamente, y al cual se le asociará un historial de expedientes que solicite. (Longitud: 10)

- **Nro. Archivo Anterior:** Campo libre numérico.

En caso de haberse generado un número de archivo previo, se coloca el número que se otorgo con anterioridad. (Longitud: 10)

- **Tratamiento:** Dato seleccionable de una lista desplegable (admite solo una opción).

Es el título de cómo se hace referencia a una persona, ejemplo: SR., SRA.

Posibles valores: ABOGADA, ABOGADO, ADMIN. GRAL., ARQUITECTO, ASOCIACION, AUXILIAR, CONCEJAL, CONTADOR, COORDINAD., DELEGADO, DIPUTADO, DIPUTADO P, DIR. GRAL., DIRECTOR, DIRECTORA, DR., DRA., EMBAJADOR, ESCRIBANO, GERENTE, GTE. GRAL., GTE. VENTAS, ING. AGR, ING. CIVIL, INGENIERO, LIC., MINISTRO, MONSEÑOR, OBISPO, PADRE, PARROCO, PASTOR, PBRO., PRESIDENTE, PROF., REP. LEGAL, REPRESENT, SEC. GRAL., SECRETARIA, SECRETARIO, SENADOR, SENADORA, SINDICATO, SR., SRA., SRAS., SRES., SRTA., SRTAS., SUBSECRET, TESORERA, TITULAR, VICEDIRECT, VICEPTE

- **Cargo:** Campo libre alfabético.
- **Denominación (\*):** Campo libre alfabético.

Hace referencia al nombre y apellido de la persona. Actualmente se utiliza la etiqueta "Denominación". (Longitud: 50)

- **Tipo Documento:** Dato seleccionable de una lista desplegable (admite solo una opción)

Posibles valores: DNI, LC, LE, CI, PASAPORTE

- **Número Documento:** Campo libre numérico. (Longitud: 10)
- **Fecha de Nacimiento:** Campo seleccionable de un calendario.
- **E-mail:** Campo alfanumérico (Validar formato texto@texto.algo) (Longitud: 100)
- **Teléfono:** Campo alfanumérico.
- **Celular:** Campo alfanumérico.
- **Domicilio:** Desglosado en los siguientes campos:
  - o **Calle:** Campo libre alfabético.
  - o **Altura:** Campo numérico.
  - o **Depto.:** Campo libre alfanumérico.
  - o **Piso:** Campo libre numérico.
  - o **Localidad:** Dato seleccionable de una lista desplegable (admite solo una opción).

Al seleccionarse una localidad se completa automáticamente CP.
- **CP:** Campo alfanumérico. Se completa automáticamente al ingresar la localidad.
- **Observaciones:** Campo libre alfanumérico. (Longitud: 300)

**Nota: (\*)** - Son los datos de carácter obligatorio

Al hacer click en el botón **Guardar**, el sistema debe **validar** la información:

- 1) En primera instancia validar que se haya ingresado el dato "Denominación" y el formato del campo "e-mail", si esto no es así no permitir avanzar.
- 2) En segundo lugar validar que se haya ingresado Tipo y Número de Documento, si estos datos no son ingresados mostrar mensaje de confirmación "Es importante ingresar los

datos Tipo y Número de Documento para identificar a un solicitante de forma correcta ¿Desea guardar el registro sin estos datos?”.

- 3) Por último validar si ya existe en el sistema otro solicitante igual o similar:
  - Igual Denominación y Documento: Mensaje de error “Ya existe en el sistema un solicitante con la misma denominación, tipo y número de documento”
  - Distinta denominación e igual Documento: Mensaje de confirmación “Ya existe en el sistema un solicitante con el mismo tipo y número de documento. ¿Desea continuar?”
  - Misma denominación, y que no se pueda comparar documento ni localidad: Mensaje de confirmación “Ya existe en el sistema un solicitante con la misma denominación. ¿Desea continuar?”

Si se pudo guardar la información, se muestra mensaje “Solicitante creado con éxito”.

Debajo de cada solicitante se ve una **Grilla de expedientes** iniciadas por el mismo, o en su defecto una grilla sin filas. Las columnas de la grilla son:

- Nro. de orden
- Fecha de ingreso
- Tipo de documentación
- Numero de documento
- Referencia
- Estado
- Responsable Interno
- Departamento

## 2.2.Filtros del Solicitante

Existen dos tipos de búsqueda:

- o **Búsqueda rápida:** Al pie de la Grilla de Solicitantes, existirá un único campo de búsqueda, al completarlo y presionar el botón  el sistema realizará dicha búsqueda, comparando el dato ingresado con la siguiente información de los solicitantes:
  - Nro. Archivo
  - Nro. Archivo Anterior
  - Tratamiento

- Cargo
- Denominación
- Tipo Documento
- Número Documento

Estos datos son las columnas visibles de la grilla.

- o **Búsqueda avanzada:** Al seleccionar esta opción, el sistema despliega un formulario de búsqueda, donde se podrá buscar por más de un criterio, además se podrá indicar si el dato ingresado debe ser exacto o sólo que lo contenga como parte de un campo. Los filtros disponibles son:

- Nro. de Archivo
- Nro. de Archivo Anterior
- Tratamiento
- Denominación
- Cargo
- Tipo Documento
- N° de documento
- Fecha de Nacimiento
- Dirección:
  - Calle
  - Altura
  - Piso
  - Depto
  - Localidad
  - CP
- Contacto:
  - Teléfono

- E-mail
- Observaciones

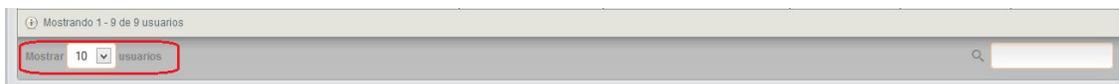
Al hacer click en el botón **Buscar**, se muestra una **Grilla de Solicitantes** que coinciden con los filtros de búsqueda ingresados.

Al hacer click en el botón **Limpiar Búsqueda Avanzada**, se blanquean los filtros ingresados.

En la **Grilla de Solicitantes** se observan las siguientes columnas:

- Nro. Archivo
- Nro. Archivo Anterior
- Tratamiento
- Cargo
- Denominación
- Tipo de Documento
- Acciones:
  -  Vista previa
  -  Editar
  -  Nueva expediente

El listado de Solicitantes estará dividido por paginas, al pie de la grilla se podrá definir la cantidad de Solicitantes visibles por página.



Por último en el extremo superior de la grilla se podrá contar con los botones , que permitirán recorrer las páginas disponibles.

### 2.3. Edición de Solicitante

Luego de realizar una búsqueda, al hacer click sobre el botón de edición de una fila de la grilla, se despliega el formulario **Editar Solicitante**.

El formulario de Edición de Datos del solicitante contendrá los mismos campos que el formulario de Alta de Nuevo Solicitante, tomando la información previamente cargada. Todos sus campos son editables a excepción de **Nro. Archivo**.

Al hacer click en el botón **Guardar**, se deben tener presentes las validaciones descritas en el punto "**Alta de Solicitante**".

## **Anexo 2 – Información de Catastro**

### **Objetivo del módulo**

El módulo de catastro permitirá registrar la información catastral de los inmuebles municipales. Los mismos se podrán visualizar Geo-referenciados a través de GoogleMaps.

El módulo de catastro permitirá anexar información a la ya tenida en el sistema de ingresos públicos acerca de los inmuebles. La información que podrá ser anexada es la siguiente:

- Catastral: es el registro del estado de hecho de la cosa inmueble, en relación con el derecho de propiedad emergente de los títulos invocados o de la posesión ejercida y constituye la base de su sistema inmobiliario desde el punto de vista administrativo del dominio.
- Registral
- De Rentas
- Georeferenciada

De esta información se tendrá la información actual y los cambios sufridos a lo largo del tiempo. Es decir se registrarán los siguientes cambios:

- Histórico de titularidad
- Registro de prepartidas
- Anexo de partidas
- Subdivisión de partidas
- Iniciación de trámites
- Consultas sobre partidas

### **Acceso de contribuyentes**

#### **Anexo de información catastral de geo-referencia al sistema de tasas on-line**

1. El contribuyente quiere ver información catastral asociada a su inmueble

#### **Criterios de Aceptación**

- Se debe haber seleccionado un inmueble
- Se debe visualizar la siguiente información
  - Nro. de Inmueble
  - Nro. de partida
  - Calle
  - Nro.
  - Piso
  - Depto.
  - Localidad
  - CP
  - Nomenclatura Catastral
    - Circunscripción
    - Sección
    - Chacra
      - Nro.
      - Letra
    - Quinta
      - Nro.
      - Letra
    - Fracción
      - Nro.
      - Letra
    - Manzana
      - Nro.
      - Letra

- Parcela
  - Nro.
  - Letra
  - Sub
- Mapa Geográfico
  - El mapa debe mostrar los alrededores del lugar
  - El inmueble señalado de forma clara
  - Se debe permitir hacer:
    - Zoom In
    - Zoom Out
    - Movimientos en el mapa

MUNICIPALIDAD DE ADOLFO GONZALES CHAVES Iniciar Sesión REGISTRACIÓN AYUDA CONTACTANOS

**Tasas Municipales ONLINE**

PAGO DE TASAS | PLANES DE PAGO | CALENDARIO DE VENCIMIENTOS

**Consultar Pagos por Tasas Municipales** TASA POR SERVICIOS GENERALES

**DATOS DEL INMUEBLE**

NRO. DE PARTIDA: 2      CALLE: 16      NRO:      PISO:  
 NRO. DE INMUEBLE: 2      DEPTO.:      LOCALIDAD: General Madariaga      CP: 7163

NOMENCLATURA CATASTRAL	CIRC	SECC	CHACRA		QUINTA		FRACCION		MANZANA		PARCELA
			NRO	LET	NRO	LET	NRO	LET	NRO	LET	SUB
	1	B	0	8	0					1	0



Seleccionar página TOTAL ADEUDADO: \$364.42

CONCEPTO	ORIGEN	FECHA VENCI...	ACTUALIZACIÓN	INTERÉS	MULTA	TOTAL
Año: 2011						Total: \$364.42
<input type="checkbox"/> Cuota: 6						\$183.12
<input type="checkbox"/> Cuota: 5						\$181.30

Página: 1    Mostrar Filas: 80    1-4 De 4

Se debe tener en cuenta cantidad de consultas diarias o gestión de Licencia con Google.

## Gestionar trámites catastrales

2. El contribuyente quiere gestionar trámites catastrales para agilizar sus tiempos en trámites

### Criterios de Aceptación

- Podrá gestionar todos los trámites catastrales habilitados por el municipio.
- Se podrá imprimir el comprobante de pago del trámite catastral
- El comprobante de pago se podrá para en la entidad habilitada para el cobro
- El pago del comprobante no exime de la presentación de la documentación requerida en el municipio

MUNICIPALIDAD DE ADOLFO GONZALES CHAVES

Iniciar Sesión REGISTRO AYUDA CONTACTANOS

Tasas Municipales ONLINE

PAGO DE TASAS PLANES DE PAGO CALENDARIO DE VENCIMIENTOS CATASTRO

### Consultar Datos Catastrales

**DATOS DEL INMUEBLE**

NRO. DE PARTIDA: 10910 CALLE: 33 NRO: PISO:  
NRO. DE INMUEBLE: 10910 DEPTO.: LOCALIDAD: General Madariaga C.P.: 7163

NOMENCLATURA CATASTRAL	CIRC	SECC	CHACRA		QUINTA		FRACCION		MANZANA		PARCELA	
			NRO	LCT	NRO	LCT	NRO	LCT	NRO	LCT	SUD	
	1	R	0		2		0			2		0

← Ir Atrás  Tramites

PAGO DE TASAS Consultar Pagos por Tasas Municipales Consultar Datos Catastrales  
PLANES DE PAGO Generar Plan de Pago Consultar Datos Catastrales  
OTROS Calendario de Vencimientos

## Gestión Municipal Catastral

### Consultar información catastral según criterios de búsqueda

1. El usuario municipal quiere consultar la información catastral

## **Criterios de Aceptación**

- La información catastral se consultará por los siguientes criterios.
  - Nro. de partida: Permite ingresar 16 dígitos.
  - Nro. de Inmueble: Permite ingresar 16 dígitos.
  - CUIT/CUIL/CUIM: Permite ingresar 16 dígitos.
- Se debe visualizar la leyenda “Nota: Complete al menos uno de los datos búsqueda”
- Se debe ingresar al menos un criterio de búsqueda
- De ingresar más de un criterio de búsqueda el resultado debe coincidir con los ingresados.
- La búsqueda es por coincidencia exacta. Ejemplo: si mi CUIT es 27275437547 y buscó 2727 no debo tener coincidencias
- De ingresar CUIT/CUIL/CUIM y poseer más de un inmueble, el usuario debe elegir de cuál de sus inmuebles quiere ver una tasa. Para poder seleccionar un inmueble se debe mostrar un listado con los siguientes datos:
  - Nro. de Inmueble
  - Nro. de partida
  - Calle
  - Nro.
  - Piso
  - Depto.
  - Localidad
  - CP
- Si se encuentra un solo inmueble o al seleccionarlo del listado se debe visualizar:
  - Nro. de Inmueble
  - Nro. de partida
  - Calle
  - Nro.

- Piso
- Depto.
- Localidad
- CP
- Nomenclatura Catastral
  - Circunscripción
  - Sección
  - Chacra
    - Nro.
    - Letra
  - Quinta
    - Nro.
    - Letra
  - Fracción
    - Nro.
    - Letra
  - Manzana
    - Nro.
    - Letra
  - Parcela
    - Nro.
    - Letra
    - Sub
- Si no hay datos para mostrar se presenta el mensaje: "No se encontraron resultados para esta búsqueda"
- Mapa Geográfico

- El mapa debe mostrar los alrededores del lugar
- El inmueble señalado de forma clara
- Se debe permitir hacer:
  - Zoom In
  - Zoom Out
- Otra información catastral no contemplada en RAFAM
  - CEDULA N°
  - Padrón Municipal
  - Latitud
  - Longitud
  - Plancheta
  - Fachada
  - Observaciones Varias
  - Superficies medidas y linderos:
    - Designación del Bien
    - Superficie m<sup>2</sup>
    - Superficie H
    - Superficie A
    - Superficie Ca
    - Observaciones Varias
    - Medidas y Lindero
      - Rumbo
      - Medida
      - Tipo
      - Lindero

- Imágenes digitalizadas: De las imágenes se tendrá:
  - Imagen
  - Tipificación
  - Descripción
- Seleccionando la opción histórico se debe ver:
  - Período
    - Fecha inicial
    - Fecha Final
  - Información anterior
  - Operación que hizo el cambio
  - Usuario municipal que impactó el cambio

MUNICIPALIDAD DE ADOLFO GONZALES CHAVES

Administración  
[MATRICE](#) | [Cerrar Sesión](#)

USUARIOS | CONFIGURACIÓN | CATASTRO

**CONSULTAR INFORMACION CATASTRAL**

Nro. de inmueble

Nro. do partida

CUII/CUII/CUIM

Nota: Debe completarse al menos un campo de búsqueda

---

USUARIOS: [Registrar Usuario](#) | [Listado de Usuarios](#)

CONFIGURACION: [Novedades](#) | [Archivos](#) | [Reportes](#) | [Accesos](#)

**RAPAM**  
 SISTEMA MUNICIPAL DE CALIFICACIONES ES UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEL CONJUNTO DE APLICACIONES RAPAM.  
 DESARROLLADA POR EL INSTITUTO PARA EL MANEJO DEL TERRITORIO Y EL CATASTRO DE LA PCOM. DE BOGOTÁ  
 v. 2.0.0.8

MUNICIPALIDAD DE ADOLFO GONZALES CHAVES

Administración  
[MATRICE](#) | [Cerrar Sesión](#)

USUARIOS | CONFIGURACIÓN | CATASTRO

**CONSULTAR INFORMACION CATASTRAL** [Más información...](#)

**DATOS DEL INMUEBLE**

NRO. DE PARTIDA: 10910      CALLE: 33      NRO:      PISO:  
 NRO. DE INMUEBLE: 10910      DEPTO.:      LOCALIDAD: General Madariaga      CP: 7163

NOMENCLATURA CATASTRAL	CIRC	SECC	CHACRA		QUINTA		FRACCION		MANZANA		PARCELA
			NRO	LET	NRO	LET	NRO	LET	NRO	LET	
	1	D	0	2	0				2		0



**HISTORICO CAMBIOS**

USUARIO	PERIODO	OBSERVACIONES	DETALLE
MCONZALEZ	02/2011 - 02/2012	Cambio de titularidad	<a href="#">Q</a>
MGONZALEZ	02/2009 - 02/2011	Subdivisión	<a href="#">Q</a>
LCASTILLO	02/2000 - 02/2009	Cambio de titularidad	<a href="#">Q</a>

Mostrando 1 - 3 de 3

[← Ir Atrás](#)    [Imprimir](#)    [✓ Editar datos](#)    [✓ Cambio de titularidad](#)    [✓ Anexar Partida](#)    [✓ Subdividir partida](#)    [✓ Tramites](#)

**USUARIOS**      **CONFIGURACIÓN**  
Registrar Usuario    Listado de Usuarios      Novedades    Archivos    Reportes    Accesos

 **RAFAM** 2.0.0.0

RAMA MUNICIPALES ONLINE ES UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEL CONJUNTO DE APLICACIONES RAFAM, DESARROLLADA Y BRINDADA EN FORMA GRATUITA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA P.O.A. DE B.S. AS.

## Administrar información catastral

- El usuario municipal quiere administrar la información catastral del sistema para poder corroborar la información tributaria.

### Criterios de aceptación

- La siguiente información no será cargada en forma duplicada sino que se tomará de RAFAM
  - Nro. de Inmueble

- Nro. de partida
- Calle
- Nro.
- Piso
- Depto.
- Localidad
- CP
- Nomenclatura Catastral
  - Circunscripción
  - Sección
  - Chacra
    - Nro.
    - Letra
  - Quinta
    - Nro.
    - Letra
  - Fracción
    - Nro.
    - Letra
  - Manzana
    - Nro.
    - Letra
  - Parcela
    - Nro.
    - Letra

- Sub
  - Información de titularidad del inmueble
- La siguiente información se administrará en el módulo de catastro
  - Geo-referencia.
    - Área geo-referenciada de la parcela
  - Otra información catastral no contemplada en RAFAM
    - CEDULA N°: lo que aparece actualmente como número de Inmueble
    - Padrón Municipal: Campo numérico (Número entero de 6 dígitos). Partida ficticia o municipal
    - Plancheta: correspondiente plancheta catastral.
    - Fachada: permitirá visualizar la correspondiente fotografía de la fachada del inmueble.
    - Observaciones Varias: (longtext) Campo donde volcar cualquier observación referente a la ubicación de la parcela.
    - Superficies medidas y linderos:
      - Designación del Bien: Campo Alfanumérico (100 Caracteres).
      - Superficie m<sup>2</sup>: Campo Numérico con decimales (7 enteros + 4 decimales).
      - Superficie H: (Hectáreas), Campo Numérico (número entero de 6 dígitos).
      - Superficie A: (Áreas), Campo Numérico (número entero de 2 dígitos).
      - Superficie Ca: (Centiáreas), Campo Numérico con decimales (2 enteros + 4 decimales).
      - Observaciones Varias: (longtext) Campo donde volcar cualquier observación referente a la Superficie,
      - Medidas y/o Linderos de la parcela.

- Medidas y Linderos: Medidas de la Parcela, con su correspondiente rumbo cardinal y descripción de Linderos, debe existir la posibilidad de cargar más de una medida por cada Inmueble, los datos a cargar, serían:
  - Rumbo: Lista desplegable de Rumbos cardinales (Ej.: Norte, Sur, etc.).
  - Medida: Campo Numérico con decimales (6 enteros + 3 decimales).
  - Tipo: Lista desplegable referente al tipo de lado de un inmueble (Ej.: Frente, Costado, etc.).
  - Lindero: Campo Alfanumérico (254 caracteres). Descripción por lado, de los inmuebles lindantes a la parcela.
- Imágenes digitalizadas: De las imágenes se tendrá:
  - Imagen
  - Tipificación
  - Descripción
- Historial de Cambios: cada vez que se realiza un cambio en el inmueble debe quedar registrado el valor anterior, la operación realizada y el periodo durante el que tubo ese valor. Las siguientes operaciones serán registradas:
  - Histórico de titularidad
  - Registro de prepartidas
  - Anexo de partidas
  - Subdivisión de partidas
  - Iniciación de trámites
  - Consultas sobre partidas

### **Generar información para archivo Tripartito de Catastro**

3. El usuario municipal quiere poder generar archivo de información tripartito

#### **Criterios de Aceptación**

- Se debe haber seleccionado un inmueble
- El archivo tripartito será completado con toda la información de catastro.
- El archivo tripartito tendrá la estructura definida por catastro de ARBA

## **Actualizar información desde archivo Tripartito de Catastro**

4. El usuario municipal quiere importar un archivo tripartito para actualizar la información de catastro

### **Criterios de Aceptación**

- Los cambios de información generada por el archivo tripartito serán anexados al histórico de cambios
- La información modificada por el municipio con fecha más reciente que el archivo tripartito no será modificada
- Para el municipio, pisa información que le mandan sobre Catastral, pero toman como más relevante la información propia

## Anexo 3 – ConsulWEB

### Home

#### Definición de la home

A continuación se adjunta la home del sistema



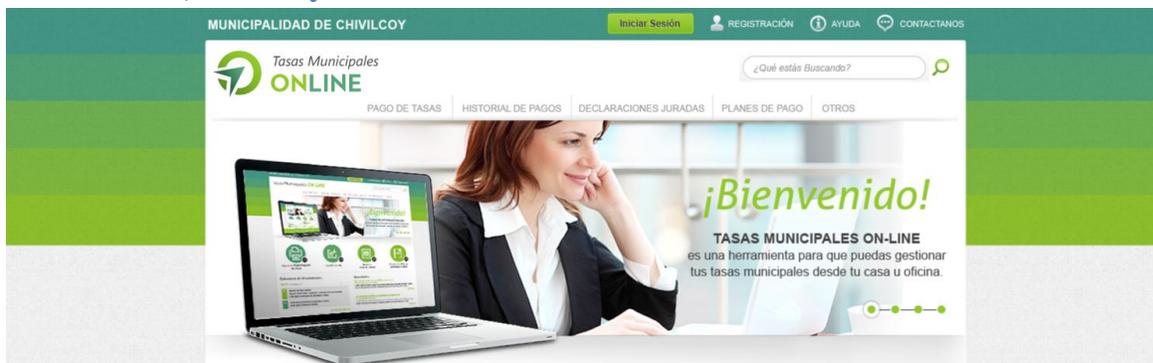
La home consta de los siguientes apartados:

- Encabezado, Menus y texto de Bienvenida
- Texto e imagen de Bienvenida
- Accesos Directos
- Próximos Vencimientos
- Novedades

- Pie de Página

A continuación se describen cada una.

## Encabezado, Menus y Texto de Bienvenida



### Encabezado

El encabezado Consta del nombre del Municipio, Logo del sitio y links a:

- Página de inicio de sesión
- Página de registración
- Página de ayuda
- Página de contactanos

### Texto e imagen de Bienvenida

Muestra una imagen seleccionada para Bienvenida y un texto elegido

### Accesos Directos

A continuación se muestra la barra de accesos directos



En el siguiente punto se explican cada uno de los accesos directos



Es un acceso rápido a la página de pago de tasas. Permite buscar tasas por distintos criterios e imprimir comprobantes para pagos



Accedé a tu ABL

Es un acceso rápido a la página de pago de tasas con la selección y los criterios de búsqueda de la tasa principal del municipio.



Generá tu PLAN DE PAGOS

Es un acceso rápido a la generación de Planes de Pago



Presentá tus DDJJ de Seguridad e Higiene

Es un acceso rápido a la presentación de DDJJ. A implementar en futuras versiones

## Próximos Vencimientos

### Calendario de Vencimientos.

MAYO (5 VENCIMIENTOS)



10	Tasa por servicios urbanos Tasa por conservación, reparación y mejorado de la vial municipal Fondo para la promoción de seguridad e higiene
15	Fondo para la promoción de seguridad e higiene Fondo para la promoción turística

[CALENDARIO COMPLETO](#)

Muestra un listado de los próximos vencimientos de tasas ordenados por fecha

## Novedades

Muestra las 2 últimas novedades. De la novedad se muestra un título y un texto descriptivo

### Novedades.

#### Aprovecha la Moratoria de Reconstrucción. Quitas de hasta un 100%

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s...

[LEER MÁS](#)

#### Se encuentra abierta la inscripción al régimen de re-empadronamiento

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s...

## Pie de Página

En el pie de Página se muestra las opciones de Menu en formato extendido para más fácil acceso y contiene el texto descriptivo que indica que "**TASAS MUNICIPALES ON-LINE ES UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEL CONJUNTO DE APLICACIONES RAFAM, DESARROLLADA Y BRINDADA EN FORMA GRATUITA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA PCIA. DE BS. AS.**"



## Logo

Se evaluaron 4 propuestas de logos y se definió el siguiente logo para el sistema



## Anexo 2 – Pago de tasas

El ítem pago de tasas tiene 2 submenús que se describen a continuación. También se detallan las funcionalidades implementadas para la generación de comprobantes de Pago.

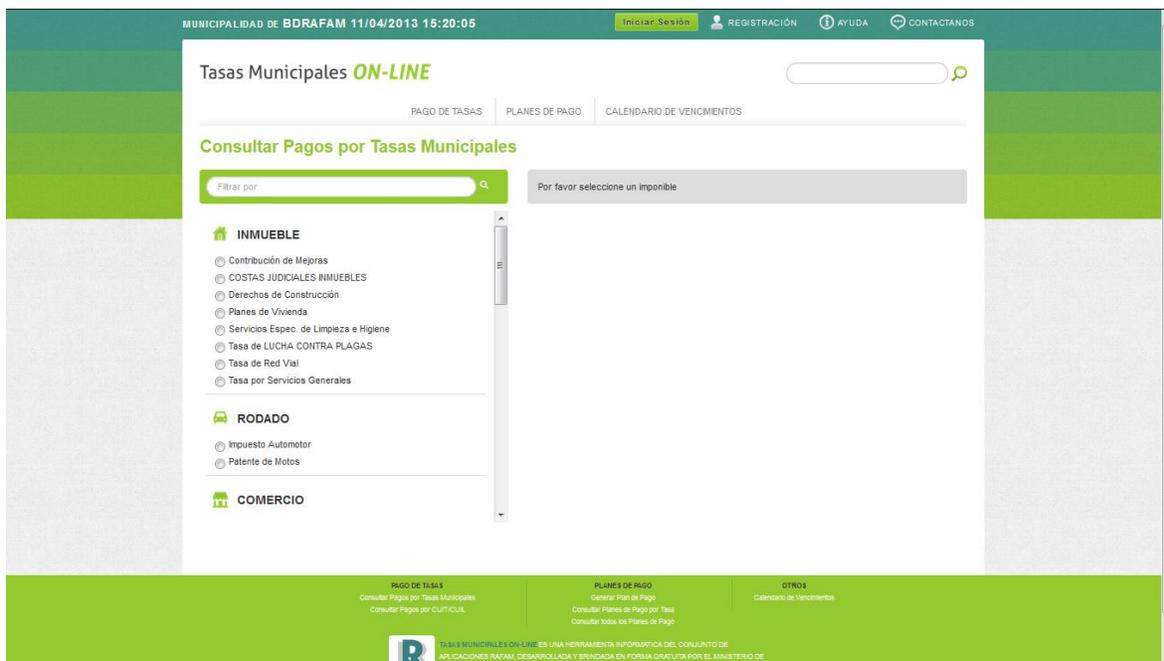
Todo lo descrito a continuación se encuentra en estado **finalizado**.

**Finalizado** significa que: se relevó, diseño, desarrollo y verificó su funcionamiento.

## Consultar Pagos por Tasa

A continuación se detallan las pantallas y los requerimientos relevados en consultar pago por tasas.

### Selección de tasa



3. El contribuyente quiere seleccionar un tipo de tasa

#### Criterios de Aceptación

- Se debe mostrar el listado de tasas relacionadas al municipio
- Las tasas deben estar agrupadas por tipo de inmueble. Los tipos de inmueble son: Inmueble, Rodado, Comercio, Cementerio y Contribuyente
- Se puede seleccionar solo una tasa
- Las tasas que se deben mostrar son las que configuro el municipio como visibles desde la web
- Si el usuario no ha iniciado sesión se deben ver sólo las tasas que no requieren login
- Si el usuario ha iniciado sesión se deben ver todas las tasas visibles desde la web

## Tasas de Inmuebles

MUNICIPALIDAD DE BDRAFAM 11/04/2013 15:20:05 [Iniciar Sesión](#) [REGISTRACIÓN](#) [AYUDA](#) [CONTACTANOS](#)

### Tasas Municipales **ON-LINE**

PAGO DE TASAS | PLANES DE PAGO | CALENDARIO DE VENCIMIENTOS

#### Consultar Pagos por Tasas Municipales

Filtrar por

**INMUEBLE**

- Contribución de Mejoras
- COSTAS JUDICIALES INMUEBLES
- Derechos de Construcción
- Planes de Vivienda
- Servicios Espec. de Limpieza e Higiene
- Tasa de LUCHA CONTRA PLAGAS
- Tasa de Red Vial
- Tasa por Servicios Generales

**RODADO**

- Impuesto Automotor
- Patente de Motos

**COMERCIO**

Nro. de inmueble

Nro. de partida

CUIT/CUILCUIUM



Nota: Debe completarse al menos un campo de búsqueda

[PAGO DE TASAS](#) | [PLANES DE PAGO](#) | [OTROS](#)  
[Consultar Pagos por Tasas Municipales](#) | [Consultar Pagos por CUIT/CUILCUIUM](#) | [Consultar Pagos por Tasas Municipales](#) | [Consultar Pagos por Tasas Municipales](#) | [Consultar todos los Planes de Pago](#)


**TASAS MUNICIPALES ON-LINE** ES UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEL CONJUNTO DE APLICACIONES RAFAAM, DESARROLLADA Y BRINDADA EN FORMA GRATUITA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA PCIA. DE B.A. V. 1.1.21

MUNICIPALIDAD DE BDRAFAM 11/04/2013 15:20:05 [Iniciar Sesión](#) [REGISTRACIÓN](#) [AYUDA](#) [CONTACTANOS](#)

### Tasas Municipales **ON-LINE**

PAGO DE TASAS | PLANES DE PAGO | CALENDARIO DE VENCIMIENTOS

#### Consultar Pagos por Tasas Municipales

TASA POR SERVICIOS GENERALES

**DATOS DEL INMUEBLE**

NRO. DE PARTIDA: 1028      CALLE: H. RIGGOYEN      NRO: 270      PISO: 1028  
 NRO. DE INMUEBLE: 1028      DEPTO:      LOCALIDAD: General Madariaga      CP: 7163

NOMENCLATURA CATASTRAL	CIRC	SECC	CHACRA		QUINTA		FRACCION		MANZANA		PARCELA	
			NRO	LET	NRO	LET	NRO	LET	NRO	LET	NRO	LET
	1	A	0	0	0	0	75	17	A	0		

Seleccionar todo TOTAL ADEUDADO: \$65.31

CONCEPTO	ORIGEN	FECHA VENCIM...	ACTUALIZACIÓN	INTERÉS	MULTA	TOTAL
<b>Año: 2013</b>						
● Cuota: 1						Total: \$65.31
						\$65.31
						<b>TOTAL A PAGAR: \$0</b>

[PAGO DE TASAS](#) | [PLANES DE PAGO](#) | [OTROS](#)  
[Consultar Pagos por Tasas Municipales](#) | [Consultar Pagos por CUIT/CUILCUIUM](#) | [Consultar Pagos por Tasas Municipales](#) | [Consultar Pagos por Tasas Municipales](#) | [Consultar todos los Planes de Pago](#)


**TASAS MUNICIPALES ON-LINE** ES UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEL CONJUNTO DE APLICACIONES RAFAAM, DESARROLLADA Y BRINDADA EN FORMA GRATUITA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA PCIA. DE B.A. V. 1.1.21

1.1. El contribuyente quiere consultar el estado de deuda de una **tasa de Inmuebles**

### Criterios de Aceptación

- Se debe haber seleccionado un tipo de tasa de inmuebles
- Se muestran los siguientes criterios de búsqueda

- Nro. de partida: Permite ingresar 16 dígitos.
  - Nro. de Inmueble: Permite ingresar 16 dígitos.
  - CUIT/CUIL/CUIM: Permite ingresar 16 dígitos.
  - Captcha\*: Obligatorio debe ser correcto para ejecutar la consulta
- Se debe visualizar la leyenda "Nota: Complete al menos uno de los datos búsqueda"
  - Se debe ingresar al menos un criterio de búsqueda
  - De ingresar más de un criterio de búsqueda el resultado debe coincidir con los ingresados.
  - La búsqueda es por coincidencia exacta. Ejemplo: si mi CUIT es 27275437547 y buscó 2727 no debo tener coincidencias
  - De ingresar CUIT/CUIL/CUIM y poseer más de un inmueble, el usuario debe elegir de cuál de sus inmuebles quiere ver una tasa. Para poder seleccionar un inmueble se debe mostrar un listado con los siguientes datos:
    - Nro. de Inmueble
    - Nro. de partida
    - Calle
    - Nro.
    - Piso
    - Depto.
    - Localidad
    - CP
    - Deuda Origen (Se debe visualizar en la pantalla la leyenda "El importe "Deuda origen" está expresado en pesos")
    - Deuda a vencer

- Si se encuentra un solo inmueble o al seleccionarlo del listado se debe visualizar:
  - Nro. de Inmueble
  - Nro. de partida
  - Calle
  - Nro.
  - Piso
  - Depto.
  - Localidad
  - CP
  - Nomenclatura Catastral
    - Circunscripción
    - Sección
    - Chacra
      - Nro.
      - Letra
    - Quinta
      - Nro.
      - Letra
    - Fracción
      - Nro.
      - Letra
    - Manzana
      - Nro.
      - Letra
    - Parcela

- Nro.
  - Letra
  - Sub
- Si un usuario ya inicio sesión, no se muestran los criterios de búsqueda y directamente se visualizan los inmuebles asociados al usuario en sesión
  - Si no hay datos para mostrar se presenta el mensaje: "No se encontraron resultados para esta búsqueda"

## Tasas de Rodados

MUNICIPALIDAD DE BDRAFAM 11/04/2013 15:20:05

Iniciar Sesión REGISTRACIÓN AYUDA CONTACTANOS

### Tasas Municipales **ON-LINE**

PAGO DE TASAS PLANES DE PAGO CALENDARIO DE VENCIMIENTOS

#### Consultar Pagos por Tasas Municipales

Filtrar por

- INMUEBLE**
  - Contribución de Mejoras
  - COSTAS JUDICIALES INMUEBLES
  - Derechos de Construcción
  - Planes de Vivienda
  - Servicios Espec. de Limpieza e Higiene
  - Tasa de LUCHA CONTRA PLAGAS
  - Tasa de Red Vial
  - Tasa por Servicios Generales
- RODADO**
  - Impuesto Automotor
  - Patente de Motocicletas
- COMERCIO**

Nro. de rodado

Nro. de dominio/patente

CUI/CUL/CUIM

ZDLR

Nota: Debe completar al menos un campo de búsqueda

Buscar

PAGO DE TASAS: Consultar Pagos por Tasas Municipales, Consultar Pagos por CUI/CUL/CUIM

PLANES DE PAGO: Generar Plan de Pago, Consultar Planes de Pago por Tasa, Consultar todos los Planes de Pago

OTROS: Calendario de Vencimientos

TASAS MUNICIPALES ON-LINE ES UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEL CONJUNTO DE APLICACIONES RAFAI, DESARROLLADA Y BRINDADA EN FORMA GRATUITA POR EL MINISTERIO DE

MUNICIPALIDAD DE BDRAFAM 11/04/2013 15:20:05 [Iniciar Sesión](#) [REGISTRACIÓN](#) [AYUDA](#) [CONTACTANOS](#)

## Tasas Municipales **ON-LINE**

PAGO DE TASAS | PLANES DE PAGO | CALENDARIO DE VENCIMIENTOS

### Consultar Pagos por Tasas Municipales

IMPUESTO AUTOMOTOR

**DATOS DEL VEHICULO**

NRO. DE RODADO: 5350    TIPO: RURAL    CATEGORÍA: 2    MODELO: BERLINGO D AA RURAL 3P  
 NRO. DE DOMINIO/PATENTE: DKK362    MARCA: CITROEN    AÑO: 2000    CILINDRADA:    IICISO: A

Seleccionar todo    TOTAL ADEUDADO: \$0

CONCEPTO	ORIGEN	FECHA VENCIM...	ACTUALIZACIÓN	INTERES	MULTA	TOTAL
Usted, en este momento, no registra cuotas pendientes de pago informadas.						
						TOTAL A PAGAR: \$0

[← Ir Atrás](#)    [Libre de Deuda](#)    [Generar Comprobante](#)    [Generar Plan de Pago](#)

**PAGO DE TASAS**  
Consultar Pagos por Tasas Municipales  
Consultar Pagos por CUIT/CUIL

**PLANES DE PAGO**  
Generar Plan de Pago  
Consultar Planes de Pago por Tasa  
Consultar todos los Planes de Pago

**OTROS**  
Calendario de Vencimientos

**RAFAM**  
TASAS MUNICIPALES ON-LINE ES UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEL CONSULTO DE  
 LA FISCALÍA RAFAEL DE BARROBLADA Y BRINDADA EN FORMA GRATUITA POR EL MINISTERIO DE  
 ECONOMÍA DE LA PCD. DE B.S.A.S.    V 1.17.21

1.2. El contribuyente quiere consultar la deuda de una de sus **tasas de rodados** para poder ver su estado

### Criterios de Aceptación

- Se debe haber seleccionado un tipo de tasa de rodados
- Se muestran los siguientes criterios de búsqueda
  - Nro. de rodado: Permite ingresar 16 dígitos.
  - Patente: Permite ingresar 16 dígitos.
  - CUIT/CUIL/CUIM: Permite ingresar 16 dígitos.
- Se debe visualizar la leyenda "Nota: Complete al menos uno de los datos búsqueda"
- Se debe ingresar al menos un criterio de búsqueda
- De ingresar CUIT/CUIL/CUIM y poseer más de un rodado, el usuario debe elegir de cuál de sus rodados quiere ver una tasa. Para poder seleccionar un rodado se debe mostrar:
  - Nro. de Vehículo (por defecto)
  - Patente (por defecto) (Dominio según RAFAM)
  - Tipo (por defecto)

- Año (por defecto)
  - Marca (por defecto)
  - Modelo (por defecto)
  - Contribuyente titular
  - Dirección
  - Valuación
  - Inciso
  - Peso
  - Carga
  - Deuda Origen Vencida
  - A vencer
- Si se encuentra un solo rodado o al seleccionarlo del listado se debe visualizar:
    - Nro. de Vehículo
    - Patente (Dominio según RAFAM)
    - Categoría
    - Tipo (Se debe mostrar la descripción del tipo)
    - Año
    - Marca (Se debe mostrar la descripción de la marca)
    - Modelo
    - Cilindrada
    - Inciso
  - Si un usuario ya inicio sesión, no se muestran los criterios de búsqueda y directamente se visualizan los datos asociados al usuario en sesión
  - Si no hay datos para mostrar se presenta el mensaje: "No se encontraron rodados para mostrar"



MUNICIPALIDAD DE BDRAFAM 11/04/2013 15:20:05 [Iniciar Sesión](#) [REGISTRACIÓN](#) [AYUDA](#) [CONTACTANOS](#)

## Tasas Municipales **ON-LINE**

PAGO DE TASAS | PLANES DE PAGO | CALENDARIO DE VENCIMIENTOS

### Consultar Pagos por Tasas Municipales

BARRIDO Y CONSERVACIÓN CEMENTERIO

**DATOS DE LA SEPULTURA**

NRO. DE CUENTA: 2094      TIPO DE SEPULTURA: 1  
 NÚMERO DE SEPULTURA:      DESC. DE SEPULTURA: Nicho

Seleccionar todo      TOTAL ADEUDADO: \$48.17

CONCEPTO	ORIGEN	FECHA VENCI...	ACTUALIZACIÓN	INTERES	MULTA	TOTAL
Año: 2011						Total: \$48.17
Cuota: 0						\$48.17
						TOTAL A PAGAR: \$0

[← Ir Atrás](#) [Informe de Deuda](#) [Libre de Deuda](#) [Generar Comprobante](#) [Generar Plan de Pago](#)

**PAGO DE TASAS**  
 Consultar Pagos por Tasas Municipales  
 Consultar Pagos por CUIT/CUIL

**PLANES DE PAGO**  
 Generar Plan de Pago  
 Consultar Planes de Pago por Tasa  
 Consultar todos los Planes de Pago

**OTROS**  
 Calendario de Vencimientos

**R**  
 BDRAFAM

TASAS MUNICIPALES ON-LINE ES UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEL CONJUNTO DE APLICACIONES BDRAFAM DE BARRIOLEDADA Y BRINDADA EN FORMA GRATUITA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA PCDL DE R.S.A.S. v 1.17.21

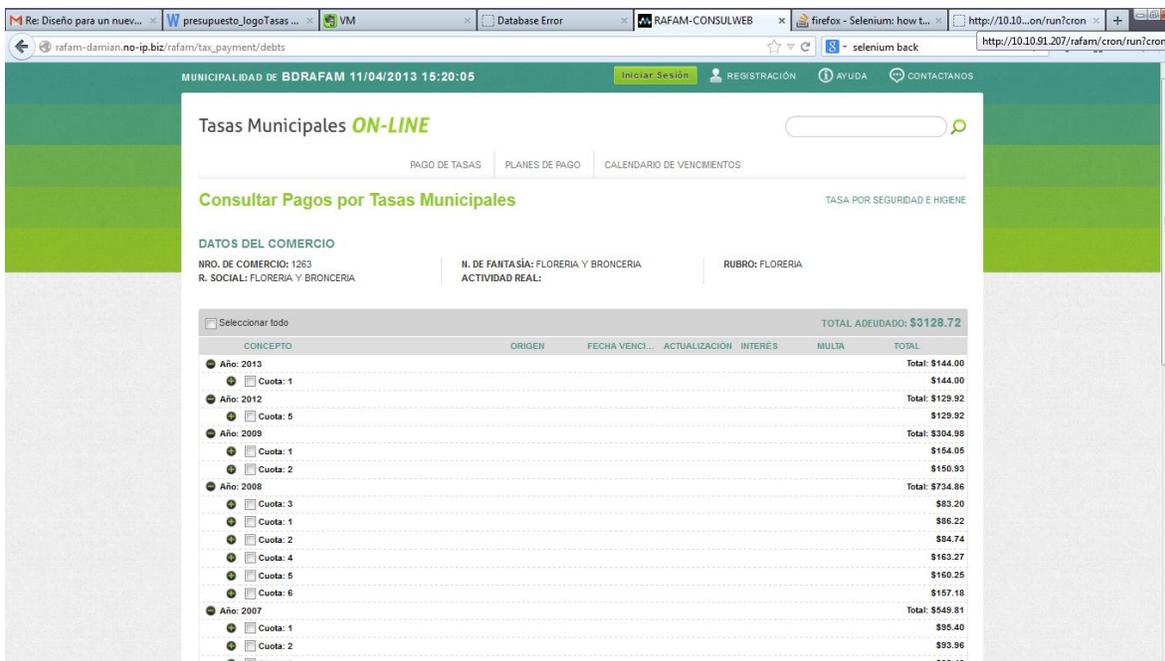
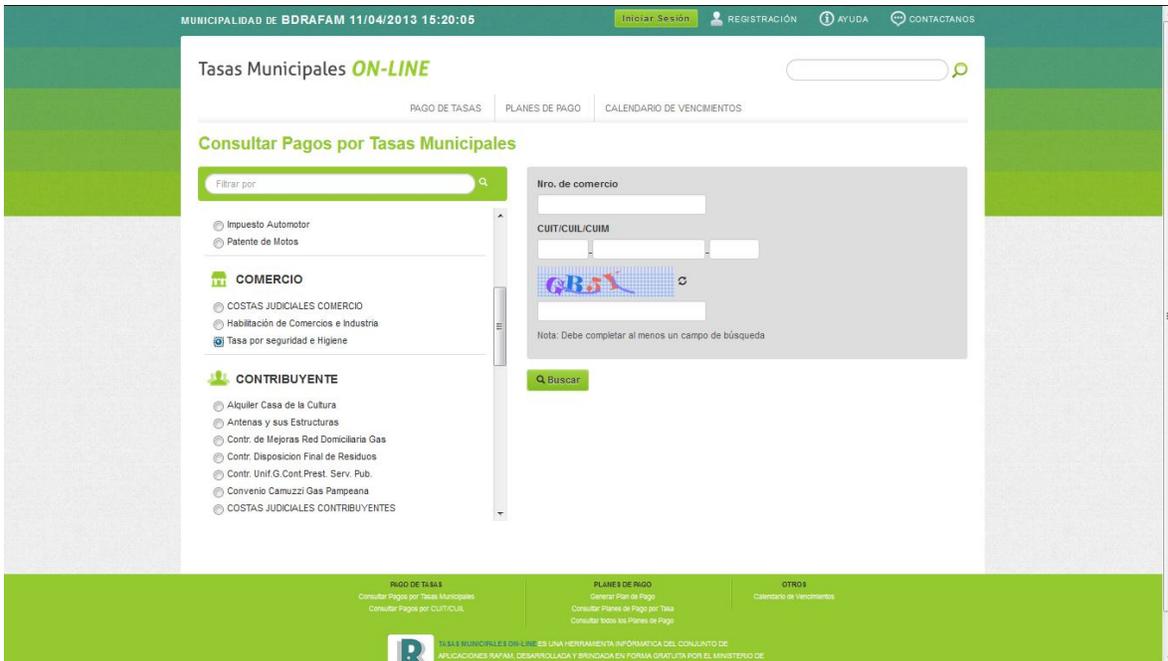
1.3. El contribuyente quiere consultar la deuda de una de sus **tasas de cementerios** para poder ver su estado con el municipio

#### Criterios de Aceptación

- Se debe haber seleccionado un tipo de tasa de cementerio
- Se muestran los siguientes criterios de búsqueda
  - Nro. de cuenta: Permite ingresar 16 dígitos.
  - CUIT/CUIL/CUIM: Permite ingresar 16 dígitos.
- Se debe visualizar la leyenda "Nota: Complete al menos uno de los datos búsqueda"
- Se debe ingresar al menos un criterio de búsqueda
- De ingresar CUIT/CUIL/CUIM y poseer más de una ubicación de cementerio asociado, el usuario debe elegir de cuál de sus ubicaciones quiere ver una tasa. Para poder seleccionar una ubicación debe mostrar:
  - Nro. de cuenta (por defecto)
  - Nro. de Sepultura (por defecto)
  - Tipo de sepultura (por defecto)
  - Descripción de sepultura (por defecto)

- Sector
  - Pabellón
  - Manzana
  - Galería
  - Lote
  - Fila
  - Columna
  - Nicho
  - Parcela
  - Fecha Def
  - Domicilio
  - Deuda Origen Vencida
  - A vencer
- Si se encuentra una sola ubicación o al seleccionarla del listado se debe visualizar:
    - Nro. de cuenta
    - Estado
    - Nro. de Sepultura
    - Tipo de sepultura
    - Descripción de sepultura
  - Si un usuario ya inicio sesión, no se muestran los criterios de búsqueda y directamente se visualizan los datos asociados al usuario en sesión
  - Si no hay datos para mostrar se presenta el mensaje: "No se encontraron ubicaciones de cementerio para mostrar"

## Tasas de Comercio



1.4. El contribuyente quiere consultar la deuda de una de sus **tasas de comercios** para poder ver su estado con el municipio

### Criterios de Aceptación

- Se debe haber seleccionado un tipo de tasa de comercios
- Se muestran los siguientes criterios de búsqueda

- Nro. de comercio: Permite ingresar 16 dígitos.
  - CUIT/CUIL/CUIM: Permite ingresar 16 dígitos.
- Se debe visualizar la leyenda “Nota: Complete al menos uno de los datos búsqueda”
- Se debe ingresar al menos un criterio de búsqueda
- De ingresar CUIT/CUIL/CUIM y poseer más de un comercio asociado, el usuario debe elegir de cuál comercio quiere ver una tasa. Para poder seleccionar un comercio debe mostrar:
  - Nro. de comercio (por defecto)
  - Razón social (por defecto)
  - Nombre de fantasía (por defecto)
  - Actividad real (por defecto)
  - Rubro Principal (por defecto) (descripción del rubro)
  - Item
  - Domicilio
  - Tipo Habilitación
  - Deuda Origen Vencida
  - A vencer
- Si se encuentra un solo comercio o al seleccionarlo del listado se debe visualizar:
  - Nro. de comercio
  - Razón social
  - Nombre de fantasía
  - Actividad real
  - Rubro Principal (descripción del rubro)
- Si un usuario ya inicio sesión, no se muestran los criterios de búsqueda y directamente se visualizan los datos asociados al usuario en sesión

- Si no hay datos para mostrar se presenta el mensaje: "No se encontraron comercios para mostrar"

## Tasas de Contribuyente

The screenshot shows the 'Tasas Municipales ON-LINE' web application interface. At the top, the header includes the text 'MUNICIPALIDAD DE BDRAFAM 11/04/2013 15:20:05' and navigation links for 'Inicio/Inicio', 'REGISTRACIÓN', 'AYUDA', and 'CONTACTANOS'. The main content area is titled 'Tasas Municipales ON-LINE' and features a search bar. Below the search bar, there are three tabs: 'PAGO DE TASAS', 'PLANES DE PAGO', and 'CALENDARIO DE VENCIMIENTOS'. The 'PAGO DE TASAS' tab is active, displaying the heading 'Consultar Pagos por Tasas Municipales'. On the left side, there is a filter section with a search bar and two categories: 'COMERCIO' and 'CONTRIBUYENTE'. Under 'COMERCIO', there are radio buttons for 'Impuesto Automotor', 'Patente de Motos', 'COSTAS JUDICIALES COMERCIO', 'Habilitación de Comercios e Industria', and 'Tasa por seguridad e Higiene'. Under 'CONTRIBUYENTE', there are radio buttons for 'Alquiler Casa de la Cultura', 'Antenas y sus Estructuras', 'Contr. de Mejoras Red Domiciliarie Gas', 'Contr. Disposicion Final de Residuos', 'Contr. Unif.G Cont.Prest. Serv. Pub.', 'Convenio Camuzzi Gas Pampeana', and 'COSTAS JUDICIALES CONTRIBUYENTES'. On the right side, there is a form for searching by contributor number, with fields for 'Nro. de contribuyente', 'CUIT/CUIL/CIUM', and a 'GBSA' logo. A note below the form states: 'Nota: Debe completar al menos un campo de búsqueda'. A 'Buscar' button is located at the bottom of the form. At the bottom of the page, there is a footer with a logo and text: 'TASAS MUNICIPALES ON-LINE ES UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEL CONJUNTO DE APLICACIONES BDRAFAM DESARROLLADA Y BRINDADA EN FORMA GRATUITA POR EL MINISTERIO DE'.

MUNICIPALIDAD DE BDRAFAM 11/04/2013 15:20:05 [Iniciar Sesión](#) [REGISTRACIÓN](#) [AYUDA](#) [CONTACTANOS](#)

## Tasas Municipales **ON-LINE**

PAGO DE TASAS | PLANES DE PAGO | CALENDARIO DE VENCIMIENTOS

### Consultar Pagos por Tasas Municipales

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

**DATOS DEL CONTRIBUYENTE**  
 NRO. DE CONTRIBUYENTE: 3466  
 NOMBRE Y APELLIDO: TELECOM ARGENTINA S.A.      CUIT/CUIL/CUIM: 30-63945373-8

<input type="checkbox"/> Seleccionar todo						TOTAL ADEUDADO: \$30946.63
CONCEPTO	ORIGEN	FECHA VENCI...	ACTUALIZACION	INTERES	MULTA	TOTAL
Año: 2010						Total: \$5,364.42
<input type="checkbox"/> Cuota: 0						\$5,364.42
Año: 2009						Total: \$8,000.14
<input type="checkbox"/> Cuota: 0						\$8,000.14
Año: 2008						Total: \$8,191.98
<input type="checkbox"/> Cuota: 0						\$8,191.98
Año: 2007						Total: \$1,517.92
<input type="checkbox"/> Cuota: 0						\$1,517.92
Año: 2006						Total: \$1,667.33
<input type="checkbox"/> Cuota: 1						\$1,667.33
Año: 2005						Total: \$1,914.38
<input type="checkbox"/> Cuota: 1						\$1,914.38
Año: 2004						Total: \$2,068.42
<input type="checkbox"/> Cuota: 0						\$2,068.42
Año: 2003						Total: \$2,222.04
<input type="checkbox"/> Cuota: 0						\$2,222.04
						<b>TOTAL A PAGAR: \$0</b>

[← Ir Atrás](#) [Informe de Deuda](#) [Libre de Deuda](#) [Generar Comprobante](#) [Generar Plan de Pago](#)

1.5. El contribuyente quiere consultar la deuda de una de sus **tasas de contribuyentes** para poder ver su estado con el municipio

### Criterios de Aceptación

- Se debe haber seleccionado un tipo de tasa de contribuyente
- Se muestran los siguientes criterios de búsqueda
  - Nro. de contribuyente: Permite ingresar 16 dígitos.
  - CUIT/CUIL/CUIM: Permite ingresar 16 dígitos.
- Se debe visualizar la leyenda "Nota: Complete al menos uno de los datos búsqueda"
- Si un usuario ya inicio sesión, no se muestran los criterios de búsqueda y directamente se visualizan los datos asociados al usuario en sesión
- El contribuyente debe ver
  - Nro. de contribuyente
  - Nombre y apellido
  - Domicilio

1.6. El contribuyente quiere visualizar las cuotas adeudadas y/o por vencer

## **Criterios de Aceptación**

- Se debe mostrar las cuotas por año y mostrar total
- Se debe ver por defecto la deuda del año en curso y de querer ver el resto de los años se despliegan los restantes años.
- Las cuotas se deben ver ordenadas por fecha de emisión. Ultima emisión primero
- Las cuotas que tengan situación "Plan de Pagos" no deben mostrarse entre las cuotas ni computarizarse para las sumas
- Las cuotas que deben mostrarse deben ser sólo las que el municipio habilita para mostrar en la web
- Por cada cuota se ve la siguiente información:
  - Cuota Nro. (defecto)
  - Fecha de emisión (defecto)
  - Fecha de primer vencimiento (defecto)
  - Fecha de segundo vencimiento (defecto)
  - Subtotal de la cuota (defecto)
  - Estado (defecto)
  - Situación(defecto)
  - Remesa (No por defecto)
  - Imponible (No por defecto)
  - Nro. Imp (No por defecto)
  - T. Comp. (No por defecto)
  - Nro. Comp. (No por defecto)
  - Nro. Plan (No por defecto)
  - Por cada cuota se deben ver los conceptos
    - Concepto(defecto)
    - Origen(defecto)

- Actualización(defecto)
  - Interés(defecto)
  - Multa(defecto)
  - Monto del concepto(defecto)
  - El resto se muestran pero no por defecto
  - IVA
  - Detalle
  - Observaciones
- Se deben mostrar las cuotas adeudadas de la cuenta corriente y los comprobantes a pagar de los próximos vencimientos
  - Cuando esta vencido se debe ocultar la fecha de vencimiento
  - Cuando la cuota p osea un comentario se debe mostrar un numero asociado a la cuota. **Ejemplo** Cuota 05/2013 (1) y abajo se debe mostrar la leyenda asociada al número 1. **Ejemplo: (1)** la cuota
  - De no existir cuotas adeudas se debe informar: "No posee deuda"

### Consultar Pagos por CUIT

A continuación se detallan las pantallas y los requerimientos relevados en consultar pago por CUIT. Los mismos se encuentran en estado **finalizado**.

**Finalizado** significa que: se relev , diseño, desarrollo y verifiko su funcionamiento.

Esta funcionalidad sirve para ver las deudas o pr oximas facturas de una persona por CUIT

MUNICIPALIDAD DE BDRAFAM 11/04/2013 15:20:05 [Iniciar Sesión](#) [REGISTRACIÓN](#) [AYUDA](#) [CONTACTANOS](#)

## Tasas Municipales **ON-LINE**

PAGO DE TASAS | PLANES DE PAGO | CALENDARIO DE VENCIMIENTOS

### Consultar Pagos por CUIT/CUIL

CUIT/CUIL/CIUM

-  -



**PAGO DE TASAS**  
Consultar Pagos por Tasas Municipales  
Consultar Pagos por CUIT/CUIL

**PLANES DE PAGO**  
General Plan de Pago  
Consultar Planes de Pago por Tasa  
Consultar todos los Planes de Pago

**OTROS**  
Calendario de Vencimientos

 **TASAS MUNICIPALES ON-LINE** ES UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEL CONJUNTO DE APLICACIONES BDRAFAM DESARROLLADA Y BRINDADA EN FORMA GRATUITA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA Pcia. DE BS. AS. v.1.17.21

MUNICIPALIDAD DE BDRAFAM 11/04/2013 15:20:05 [Iniciar Sesión](#) [REGISTRACIÓN](#) [AYUDA](#) [CONTACTANOS](#)

## Tasas Municipales **ON-LINE**

PAGO DE TASAS | PLANES DE PAGO | CALENDARIO DE VENCIMIENTOS

### Consultar Pagos por CUIT/CUIL

**Importes Totales:**

DEUDA DE ORIGEN

IMPORTE FACTURADOS SIN VENCER

DESCRIPCIÓN	ESTADO	DEUDA DE ORI...	FACTURADO SI...	ACCIONES
● Inmueble - Total Deuda de Origen (\$0.00) - Total Facturado sin Vencer (\$0.00)				
● Tasa de LUCHA CONTRA PLAGAS - Deuda de Origen (\$0.00) - Facturado sin Vencer (\$0.00)				
● Tasa de Red Vial - Deuda de Origen (\$0.00) - Facturado sin Vencer (\$0.00)				
● Tasa por Servicios Generales - Deuda de Origen (\$0.00) - Facturado sin Vencer (\$0.00)				
● Rodado - Total Deuda de Origen (\$0.00) - Total Facturado sin Vencer (\$0.00)				
● Impuesto Automotor - Deuda de Origen (\$0.00) - Facturado sin Vencer (\$0.00)				
WWW307	Activo	\$0.00	\$0.00	<input type="button" value="Q"/>
B1553144	Jado de Baja	\$0.00	\$0.00	<input type="button" value="Q"/>
● Contribuyente - Total Deuda de Origen (\$0.00) - Total Facturado sin Vencer (\$0.00)				
● Contr. de Mejoras Red Domiciliaria Gas - Deuda de Origen (\$0.00) - Facturado sin Vencer (\$0.00)				
1824	Activo	\$0.00	\$0.00	<input type="button" value="Q"/>

Página: 1 | Mostrar Filas: 10 | 1-8 De 8

**PAGO DE TASAS**  
Consultar Pagos por Tasas Municipales  
Consultar Pagos por CUIT/CUIL

**PLANES DE PAGO**  
General Plan de Pago  
Consultar Planes de Pago por Tasa  
Consultar todos los Planes de Pago

**OTROS**  
Calendario de Vencimientos

4. El contribuyente quiere ver su deuda con el municipio para poder conocer su estado de morosidad

**Criterios de aceptación**

- El contribuyente debe ingresar:
  - El CUIT/CUIL/CUIM: Permite ingresar 11 dígitos.
  - Ó debe haber iniciado sesión
- Las Cta. Cte. debe estar ordenada por tipo de imponible y fecha.
- Se debe visualizar los siguientes totales
  - Deuda origen
  - Importe facturado sin vencer
  - Pago anticipado

- 4.1. El contribuyente quiere ver su deuda de **inmuebles** con el municipio para poder conocer su estado de morosidad

**Criterios de aceptación**

- El usuario debió proporcionar un CUIT, CUIL o CUIM
- Se debe mostrar las tasas y los totales que aplican a los inmuebles asociados al CUIT, CUIL o CUIM proporcionado. Mostrar los siguientes datos:
  - Nombre de la Tasa
  - Deuda origen (Total)
  - Importe facturado sin vencer
  - Pago anticipado
  - Inmueble: listado, por cada elemento mostrar:
    - Inmueble: Completar con la dirección del inmueble (Calle, Nro., Piso, Depto. , Localidad)
    - Deuda origen: Total
    - Importe facturado sin vencer
    - Pago anticipado
- Las tasas dependen por municipio
- Para visualizar el detalle de un inmueble se debe seleccionar un enlace. Datos a mostrar del inmueble
  - Nro. de Inmueble
  - Nro. de partida
  - Calle
  - Nro.
  - Piso
  - Depto.
  - Localidad
  - CP
  - Nomenclatura Catastral
    - Circunscripción
    - Sección

- Chacra
    - Nro.
    - Letra
  - Quinta
    - Nro.
    - Letra
  - Fracción
    - Nro.
    - Letra
  - Manzana
    - Nro.
    - Letra
  - Parcela
    - Nro.
    - Letra
    - Sub
- Si un usuario ya inicio sesión, no se muestran los criterios de búsqueda y directamente se visualizan los inmuebles asociados al usuario en sesión
  - Si no hay datos para mostrar se presenta el mensaje: "No hay resultados para mostrar"

4.2.El contribuyente quiere ver su deuda de **rodados** con el municipio para poder conocer su estado de morosidad

**Criterios de aceptación**

- El usuario debió proporcionar un CUIT, CUIL o CUIM

- Se debe mostrar las tasas y los totales que aplican a los **rodados** asociados al CUIT, CUIL o CUIM proporcionado. Mostrar los siguientes datos:
  - Nombre de la Tasa
  - Deuda origen (Total)
  - Importe facturado sin vencer
  - Pago anticipado
  - Rodados: listado, por cada elemento mostrar:
    - Patente
    - Deuda origen: Total
    - Importe facturado sin vencer
    - Pago anticipado
- Las tasas dependen por municipio
- Para visualizar el detalle de un rodado se debe seleccionar un enlace. Datos a mostrar del rodado:
  - Nro. de Vehículo
  - Patente
  - Categoría
  - Tipo
  - Año
  - Marca
  - Modelo
- Si un usuario ya inicio sesión, no se muestran los criterios de búsqueda y directamente se visualizan los rodados asociados al usuario en sesión
- Si no hay datos para mostrar se presenta el mensaje: "No hay resultados para mostrar"

4.3.El contribuyente quiere ver su deuda de **cementerios** con el municipio para poder conocer su estado de morosidad

#### **Criterios de aceptación**

- El usuario debió proporcionar un CUIT, CUIL o CUIM
- Se debe mostrar las tasas y los totales que aplican a las ubicaciones de cementerio asociadas al CUIT, CUIL o CUIM proporcionado. Mostrar los siguientes datos:
  - Nombre de la Tasa
  - Deuda origen (Total)
  - Importe facturado sin vencer
  - Pago anticipado
  - Ubicaciones de cementerio: listado, por cada elemento mostrar:
    - Nro. de Cuenta
    - Deuda origen: Total
    - Importe facturado sin vencer
    - Pago anticipado
- Las tasas dependen por municipio
- Para visualizar el detalle de una ubicación de cementerio se debe seleccionar un enlace. Datos a mostrar:
  - Nro. de cuenta
  - Estado
  - Nro. de Sepultura
  - Tipo de sepultura
  - Descripción de sepultura
- Si un usuario ya inicio sesión, no se muestran los criterios de búsqueda y directamente se visualizan las ubicaciones de cementerio asociadas al usuario en sesión
- Si no hay datos para mostrar se presenta el mensaje: "No hay resultados para mostrar"

4.4. El contribuyente quiere ver su deuda de **contribuyente** con el municipio para poder conocer su estado de morosidad

#### **Criterios de aceptación**

- El usuario debió proporcionar un CUIT, CUIL o CUIM
- Se debe mostrar las tasas y los totales que aplican a los comercios asociados al CUIT, CUIL o CUIM proporcionado. Mostrar los siguientes datos:
  - Nombre de la Tasa
  - Deuda origen (Total)
  - Importe facturado sin vencer
  - Pago anticipado
  - Comercios: listado, por cada elemento mostrar:
    - Nro. de contribuyente
    - Deuda origen: Total
    - Importe facturado sin vencer
    - Pago anticipado
- Las tasas dependen por municipio
- Para visualizar el detalle de una tasa se debe seleccionar un enlace. Datos a mostrar:
  - Nro. de contribuyente
  - Nombre y apellido
  - Domicilio
- Si un usuario ya inicio sesión, no se muestran los criterios de búsqueda y directamente se visualizan las tasas asociadas al tipo de imponible
- Si no hay datos para mostrar se presenta el mensaje: "No hay resultados para mostrar"

4.5. El contribuyente quiere ver su deuda de **comercios** con el municipio para poder conocer su estado de morosidad

#### **Criterios de aceptación**

- El usuario debió proporcionar un CUIT, CUIL o CUIM
- Se debe mostrar las tasas y los totales que aplican a los comercios asociados al CUIT, CUIL o CUIM proporcionado. Mostrar los siguientes datos:
  - Nombre de la Tasa
  - Deuda origen (Total)
  - Importe facturado sin vencer
  - Pago anticipado
  - Comercios: listado, por cada elemento mostrar:
    - Nro. de Comercio
    - Deuda origen: Total
    - Importe facturado sin vencer
    - Pago anticipado
- Las tasas dependen por municipio
- Para visualizar el detalle de un comercio se debe seleccionar un enlace. Datos a mostrar:
  - Nro. de comercio
  - Razón social
  - Nombre de fantasía
  - Actividad real
  - Rubro Principal
- Si un usuario ya inicio sesión, no se muestran los criterios de búsqueda y directamente se visualizan los comercios asociados al usuario en sesión
- Si no hay datos para mostrar se presenta el mensaje: "No hay resultados para mostrar"

#### 4.6.El contribuyente quiere visualizar las cuotas adeudadas y/o por vencer

##### **Criterios de Aceptación**

- Se debe mostrar las cuotas por año y mostrar total
- Se debe agrupar la deuda por año y por cuotas
- Las cuotas se deben ver ordenadas por fecha de emisión. Ultima emisión primero
- Las cuotas que deben mostrarse deben ser sólo las que el municipio habilita para mostrar en la web
- Por cada cuota se ve la siguiente información:
  - Cuota Nro. (defecto)
  - Fecha de emisión (defecto)
  - Fecha de primer vencimiento (defecto)
  - Fecha de segundo vencimiento (defecto)
  - Subtotal de la cuota (defecto)
  - Estado (defecto)
  - Situación(defecto)
  - Remesa (No por defecto)
  - Imponible (No por defecto)
  - Nro. Imp (No por defecto)
  - T. Comp. (No por defecto)
  - Nro. Comp. (No por defecto)
  - Nro. Plan (No por defecto)
  - Por cada cuota se deben ver los conceptos
    - Concepto(defecto)
    - Origen(defecto)

- Actualización(defecto)
  - Interés(defecto)
  - Multa(defecto)
  - Monto del concepto(defecto)
  - El resto se muestran pero no por defecto
  - IVA
  - Detalle
  - Observaciones
- Se deben mostrar las cuotas adeudadas de la cuenta corriente y los comprobantes a pagar de los próximos vencimientos
  - Cuando esta vencido se debe ocultar la fecha de vencimiento

## Generación de comprobantes

5. El contribuyente quiere **generar comprobantes** de sus cuotas para pagarlas

### Criterios de Aceptación

- Se debe generar comprobantes de las cuotas seleccionadas
- El comprobante se debe generar con el comprobante correspondiente al municipio
- El comprobante debe tener los montos a pagar de todas las cuotas seleccionadas
- El comprobante debe tener los códigos de barra que utiliza el municipio
- El comprobante es de una tasa particular y de un recurso
- El comprobante sólo se puede generar si está habilitado generar comprobantes para esa cuota
- No se deben poder seleccionar cuotas vencidas y cuotas no vencidas. De elegir cuotas vencidas y no vencidas recibe el mensaje: "No se pueden generar un comprobante con cuotas vencidas y sin vencer. Por favor seleccione las cuotas

vencidas genere el comprobante y luego seleccione las sin vencer y genere el comprobante”

- El sistema RAFAM cuenta con varias versiones de comprobantes, se deberá configurar en el sistema web con qué versión de comprobantes trabajar y de no encontrar un comprobante en esa versión lo debería tomar de las versiones anteriores

5.1. El contribuyente puede generar **comprobantes de sus cuotas adeudadas** para pagarlas

#### **Criterios de Aceptación**

- Se debe generar comprobantes de las cuotas seleccionadas
- Se debe ingresar una fecha de pago para que se calculen los intereses y multas a esa fecha
- Se debe hacer un re-liquidación para poder obtener lo adeudado

5.2. El contribuyente puede generar **comprobantes de sus cuotas no vencidas** para pagarlas

#### **Criterios de Aceptación**

- Los intereses y multas deben ser 0
- Los montos salidos en el comprobante deben coincidir con los montos mostrados
- No se deben poder seleccionar la cuota no vencida y el pago anticipado
- El comprobante emitido por el cliente RAFAM y el sitio web debe ser el mismo

6. El contribuyente quiere recibir un mail cada vez que un comprobante es generado en su nombre

#### **Generación de informe de deuda (o certificado de deuda)**

7. El contribuyente quiere obtener un informe de deuda para poder tener un documento con sus deudas

#### **Criterios de Aceptación**

- El formato de informe deuda debe ser el elegido por el municipio

## Anexo 4 - Gestión

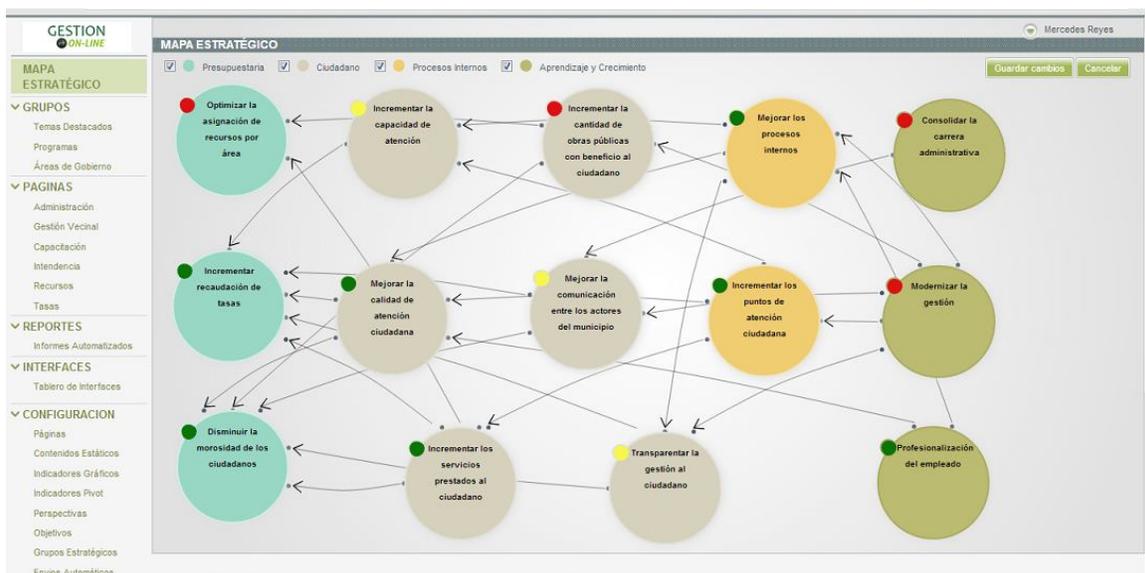
### Anexo 4 –GESTIÓN - DISEÑO DEL TABLERO DE CONTROL

#### Mapa Estratégico

A continuación se muestra el relevamiento del Mapa Estratégico de un Municipio.

En el mapa se ven las diferentes perspectivas, con los objetivos planteados para cada una.

El semáforo que se encuentra arriba a la izquierda de cada objetivo, indica si dicho objetivo está cumplido (verde), semicumplido (amarillo) o incumplido (rojo).



En el menú de la izquierda se pueden ver las siguientes opciones:

**Grupos:** otra forma de agrupar indicadores, para permitir la flexibilidad de agrupamiento de indicadores, independientemente del agrupamiento original por Perspectivas.

**Páginas:** Una forma de visualización de indicadores, agrupado por algún criterio, por ejemplo Áreas.

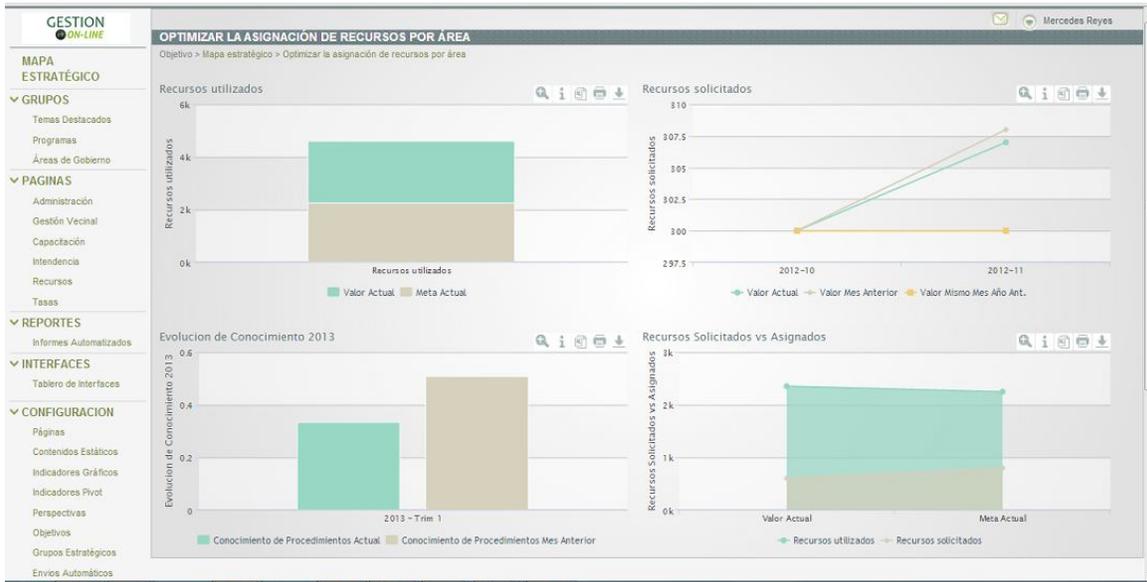
**Reportes:** Listado de reportes disponibles para ser visualizados, guardados en máquina local, o impresos.

**Interfaces:** Módulo de manejo de Interfaces

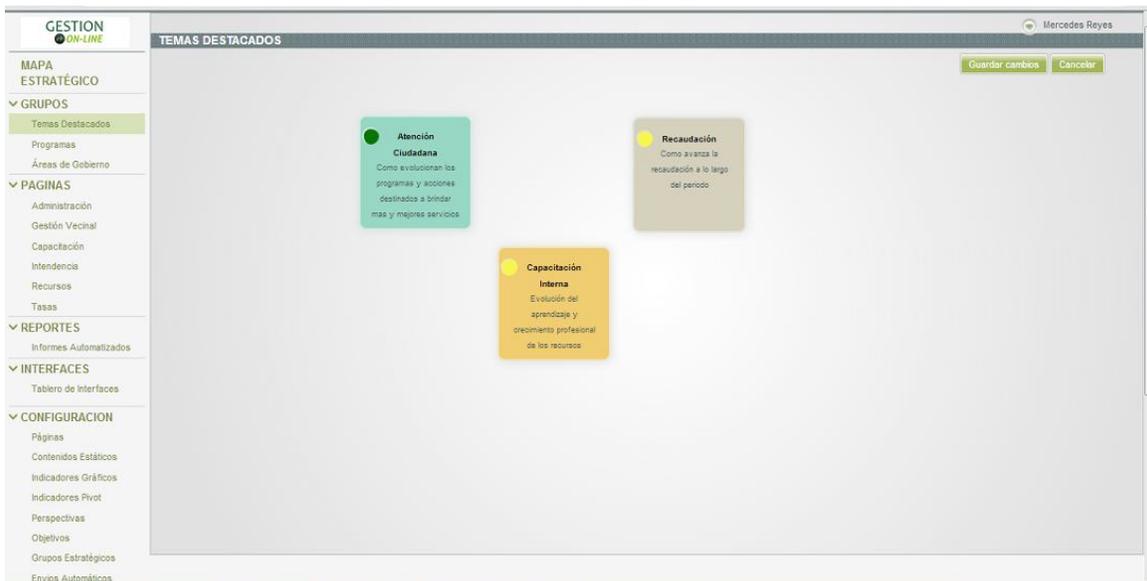
**Configuración:** Módulo de administración de todas las configuraciones del Sistema

**Seguridad:** Módulo de administración de permisos de usuario.

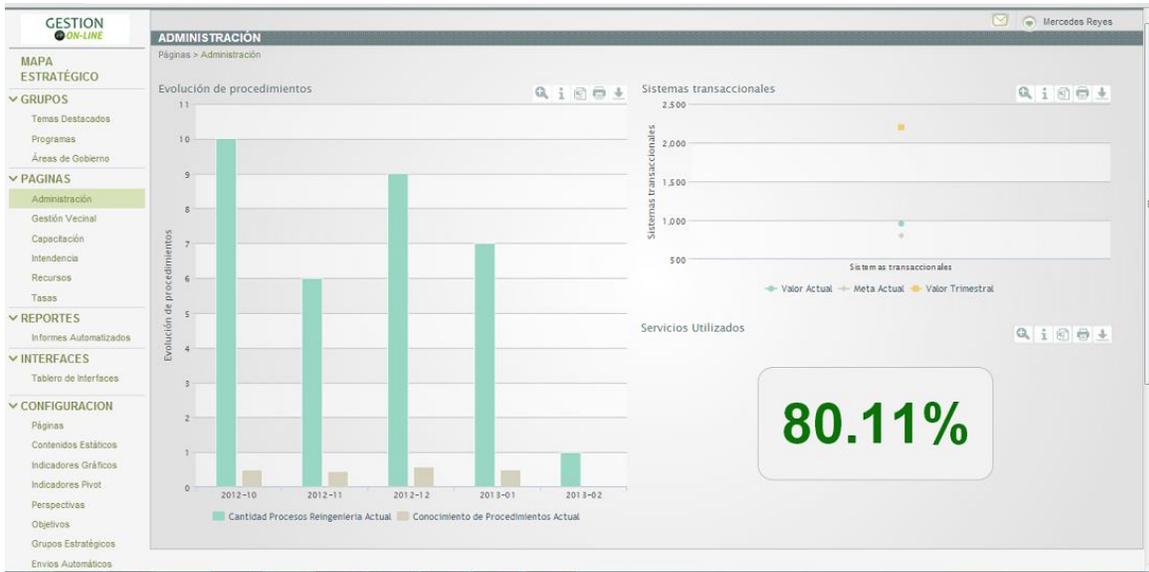
En la siguiente imagen, se visualizan los indicadores del Objetivo "Optimizar la asignación de recursos por área", de la Perspectiva "Presupuestaria".



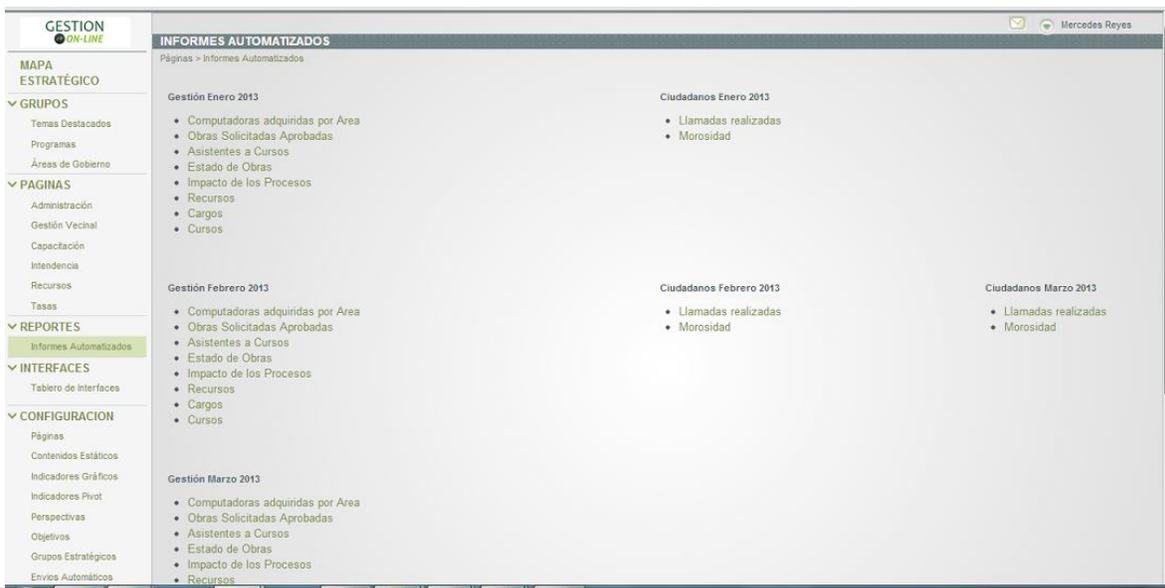
## Grupos:

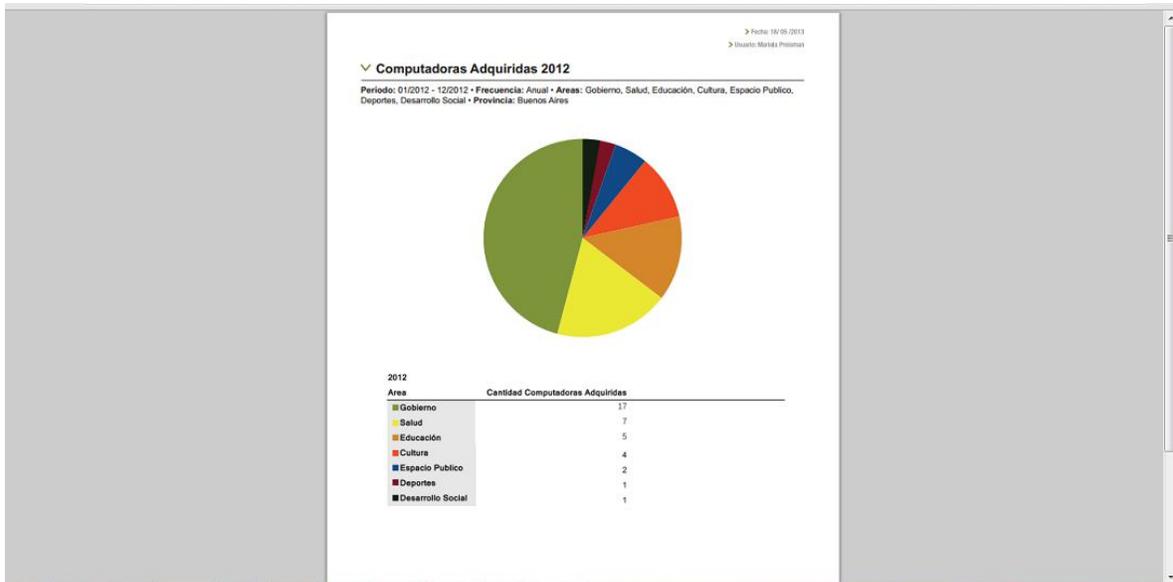


## Páginas:



## Distintos Reportes





## Diseño de Interfaces

Mercedes Reyes

### CONFIGURACIÓN DE TABLERO DE INTERFACES

Configuración > Tablero de Interfaces

Tablero de Interfaces existentes

Agregar nuevo

ID	Estado	Interfaz	Responsable	Tipo de estado	Ultima Ejecución	Frecuencia	Ejecutar
1	<span style="color: green;">●</span>	Reportes Automatizados	Cristian Suther	Ejecutado ok	27/06/13 09:27:33	Mensual	Ejecutar
2	<span style="color: green;">●</span>	Proceso de carga INT15	Cristian Suther	Ejecutado ok	03/07/13 11:33:06	Diario	Ejecutar
3	<span style="color: green;">●</span>	Proceso de carga INT15.203	Cristian Suther	Ejecutado ok	17/06/13 17:03:17	Diario	Ejecutar
4	<span style="color: green;">●</span>	Interfase RAFAM Municipio	Cristian Suther	Ejecutado ok	03/07/13 11:33:35	Diario	Ejecutar
5	<span style="color: orange;">●</span>	Interfase Rafam Ministerio Economia	Cristian Suther	Ejecutado error	14/06/13 12:19:16	Diario	Ejecutar
6	<span style="color: green;">●</span>	Proceso de carga INT1	Mercedes Reyes	Ejecutado ok	25/06/13 16:40:46	Diario	Ejecutar
7	<span style="color: green;">●</span>	Proceso de carga INT3	Mercedes Reyes	Ejecutado ok	25/06/13 16:43:47	Diario	Ejecutar
8	<span style="color: red;">●</span>	Proceso de carga INT4	Mercedes Reyes	No ejecutado	25/06/13 16:44:46	Diario	Ejecutar
9	<span style="color: orange;">●</span>	Proceso de carga INT2	Mercedes Reyes	Ejecutado error	25/06/13 16:44:59	Diario	Ejecutar
10	<span style="color: orange;">●</span>	Proceso de carga INT5	Mercedes Reyes	Ejecutado error	25/06/13 16:46:20	Diario	Ejecutar
11	<span style="color: green;">●</span>	Proceso de carga INT6	Mercedes Reyes	Ejecutado ok	25/06/13 16:47:13	Diario	Ejecutar
12	<span style="color: red;">●</span>	Proceso de carga INT6	Mercedes Reyes	No ejecutado	25/06/13 16:48:47	Mensual	Ejecutar
13	<span style="color: green;">●</span>	Proceso de carga INT7	Mercedes Reyes	Ejecutado ok	25/06/13 16:50:52	Mensual	Ejecutar
14	<span style="color: green;">●</span>	Proceso de carga INT14	Mercedes Reyes	Ejecutado ok	25/06/13 16:51:57	Mensual	Ejecutar

## Configuración

Configuración de Indicadores gráficos

GESTION ON-LINE		CONFIGURACIÓN DE INDICADORES GRÁFICOS		Mercedes Reyes																																													
MAPA ESTRATÉGICO		Configuración > Indicadores Gráficos																																															
GRUPOS		Indicadores Gráficos existentes																																															
PAGINAS		<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Agregar nuevo</span> <span>🗑️</span> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Indicador Gráfico</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>5</td><td>Servicios Utilizados</td><td>Servicios Utilizados</td></tr> <tr><td>7</td><td>Satisfacción calidad de atención</td><td>Satisfacción calidad de atención</td></tr> <tr><td>8</td><td>Llamadas caídas</td><td>Llamadas caídas</td></tr> <tr><td>9</td><td>Efectividad en la Atención</td><td>Efectividad en la Atención</td></tr> <tr><td>10</td><td>Obras realizadas</td><td>Obras realizadas</td></tr> <tr><td>11</td><td>Satisfacción sobre transparencia</td><td>Satisfacción sobre transparencia</td></tr> <tr><td>12</td><td>Adherir a ley de acceso a la info</td><td>Adherir a ley de acceso a la info</td></tr> <tr><td>13</td><td>Solicitudes de información</td><td>Solicitudes de información</td></tr> <tr><td>14</td><td>Satisfacción con la comunicación</td><td>Satisfacción con la comunicación</td></tr> <tr><td>15</td><td>Implementación herramientas y canales</td><td>Implementación herramientas y canales</td></tr> <tr><td>16</td><td>Asistentes a cursos</td><td>Asistentes a cursos</td></tr> <tr><td>17</td><td>Inscriptos a cursos</td><td>Inscriptos a cursos</td></tr> <tr><td>18</td><td>Cursos de Sistemas</td><td>Cursos de Sistemas</td></tr> <tr><td>19</td><td>Satisfacción con los sistemas</td><td>Satisfacción con los sistemas</td></tr> </tbody> </table>			ID	Indicador Gráfico	Descripción	5	Servicios Utilizados	Servicios Utilizados	7	Satisfacción calidad de atención	Satisfacción calidad de atención	8	Llamadas caídas	Llamadas caídas	9	Efectividad en la Atención	Efectividad en la Atención	10	Obras realizadas	Obras realizadas	11	Satisfacción sobre transparencia	Satisfacción sobre transparencia	12	Adherir a ley de acceso a la info	Adherir a ley de acceso a la info	13	Solicitudes de información	Solicitudes de información	14	Satisfacción con la comunicación	Satisfacción con la comunicación	15	Implementación herramientas y canales	Implementación herramientas y canales	16	Asistentes a cursos	Asistentes a cursos	17	Inscriptos a cursos	Inscriptos a cursos	18	Cursos de Sistemas	Cursos de Sistemas	19	Satisfacción con los sistemas	Satisfacción con los sistemas
ID	Indicador Gráfico	Descripción																																															
5	Servicios Utilizados	Servicios Utilizados																																															
7	Satisfacción calidad de atención	Satisfacción calidad de atención																																															
8	Llamadas caídas	Llamadas caídas																																															
9	Efectividad en la Atención	Efectividad en la Atención																																															
10	Obras realizadas	Obras realizadas																																															
11	Satisfacción sobre transparencia	Satisfacción sobre transparencia																																															
12	Adherir a ley de acceso a la info	Adherir a ley de acceso a la info																																															
13	Solicitudes de información	Solicitudes de información																																															
14	Satisfacción con la comunicación	Satisfacción con la comunicación																																															
15	Implementación herramientas y canales	Implementación herramientas y canales																																															
16	Asistentes a cursos	Asistentes a cursos																																															
17	Inscriptos a cursos	Inscriptos a cursos																																															
18	Cursos de Sistemas	Cursos de Sistemas																																															
19	Satisfacción con los sistemas	Satisfacción con los sistemas																																															

## Seguridad

GESTION ON-LINE		CONFIGURACIÓN DE USUARIOS		Mercedes Reyes																												
MAPA ESTRATÉGICO		Configuración > Usuarios																														
GRUPOS		Usuarios existentes																														
PAGINAS		<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Agregar nuevo</span> <span>🗑️</span> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de usuario</th> <th>Dirección de correo electrónico</th> <th>Grupos</th> <th>Habilitado</th> <th>Creado en</th> <th>Tipo de usuario</th> <th>Suplantar usuario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>admin</td> <td>mercedes.reyes@matriceconsulting.com.ar</td> <td>Analistas Prueba</td> <td>🟢</td> <td>14/05/13 15:06:30</td> <td>Admin</td> <td></td> </tr> <tr> <td>usuario</td> <td>cjsuther@gmail.com</td> <td>Analistas Prueba</td> <td>🟢</td> <td>10/06/13 18:38:39</td> <td>Viewer</td> <td>👤</td> </tr> <tr> <td>slagioiosa</td> <td>slagioiosa@gmail.com</td> <td></td> <td>🟢</td> <td>26/06/13 18:05:09</td> <td>Reporter</td> <td>👤</td> </tr> </tbody> </table>			Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Grupos	Habilitado	Creado en	Tipo de usuario	Suplantar usuario	admin	mercedes.reyes@matriceconsulting.com.ar	Analistas Prueba	🟢	14/05/13 15:06:30	Admin		usuario	cjsuther@gmail.com	Analistas Prueba	🟢	10/06/13 18:38:39	Viewer	👤	slagioiosa	slagioiosa@gmail.com		🟢	26/06/13 18:05:09	Reporter	👤
Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Grupos	Habilitado	Creado en	Tipo de usuario	Suplantar usuario																										
admin	mercedes.reyes@matriceconsulting.com.ar	Analistas Prueba	🟢	14/05/13 15:06:30	Admin																											
usuario	cjsuther@gmail.com	Analistas Prueba	🟢	10/06/13 18:38:39	Viewer	👤																										
slagioiosa	slagioiosa@gmail.com		🟢	26/06/13 18:05:09	Reporter	👤																										
		Resultados 3																														