

CERTIFICADO DE DEUDA

LEY Nº 10.056

GUIA RAPIDA PARA

USUARIOS DE JUZGADOS

INDICE

Secuencia sugerida para generar los Certificados de Deuda.

¿Cómo visualizo las opciones destinadas a la generación de Certificados de Deuda?

¿Cómo puedo ver los formularios de Tasa Judicial Ley 10.056 que están vencidos y aún no se les generó un Certificado de Deuda?

¿Cómo genero un Certificado de Deuda?

¿Cómo agrego, modifico o elimino el los obligados al pago de un Certificado de Deuda?

¿Cómo recupero un Certificado de Deuda, para modificar, imprimir o anular?

¿Cómo registro el envío del Certificado a Contaduría General?

¿Cómo anulo el envío del Certificado a Contaduría General?

¿Cómo registro la devolución del Certificado desde Contaduría General?

¿Cómo consulto los estados en los que se encuentran los Certificados de Deuda?

Secuencia sugerida para generar los Certificados de Deuda.

Nº	Juzgado	Contaduría General	Fiscalía de Estado
1	Obtener listado de formularios vencidos.		
2	Abrir enlaces y verificar confrontando con Expte. en formato papel.		
3	Generar Certificado de Deuda, verificando cuidadosamente datos de los obligados al pago.		
4	Imprimir y Firmar		
6	Registrar envío a Contaduría en sistema.		
7	Remitir Certificado en formato papel a Contaduría Gral..		
8		Recibir Certificado de Deuda en formato papel.	
9		Registrar ingreso en sistema.	
10		Verificar/Controlar.	
11		Registrar en sistema envío a Fiscalía de Estado, separando en pilas diferentes según indica sistema.	
12		Generar Planillas con detalle de envío.	
13		Enviar Certificados de Deuda a A.A.A. para su posterior remisión a Fiscalía De Estado	
14			Reciben Certificados de Deuda
15			Dividen Departamento Paraná y registran en sistema.
16			Inician Proceso de ejecución.

¿Cómo visualizo las opciones destinadas a la generación de Certificados de Deuda?

Acceda al sistema de Tasa Judicial Ley N°10.056, en el menú de opciones superior encontrará una opción con la denominación “Certificados”

Posicione el mouse sobre esa opción y se desplegarán el resto de las opciones.

PODER JUDICIAL DE ENTRE RÍOS

Tasa Justicia - Ley 10.056 - VALORES DECRETO N°4650-2018 - V.002

Usuario ARCULIS ALBERTO JDO. CIVIL, COMERCIAL Y DEL TRABAJO VILLA PARANACITO

Inicio Juzgados **Certificados** Usuarios

Documentos : PDF

[Manual de Usuario](#)
[Foja Cero](#)

Normas Tasa Judicial
[2011 - Ley 10.056](#)
[2014 - A.G. N°01/14](#)
[2014 - A.G. N°26/14](#)
[2018 - A.G. N°07/18](#)
[2006 - Código Fiscal](#)

Normas Valores Tasa Judicial

1- Formularios Vencidos
Opc 2- Certificados
1- E3- Envíos Contaduría (Presentación Expediente)
- E4- Dejar sin efecto envío
2- E5- Recibir/Ingresar uno o más formularios
3- T6- Listar x Estado mismo
4- Financiaciones

F11 Pantalla
PC-RESPALD
Cerrar S

Para que sirve cada opción visualizada.

Opciones

- 1- Formularios Vencidos: muestra todos los formularios que se encuentran vencidos en su segundo término y que no están incluidos en ningún Certificado de Deudas.
- 2- Certificados: Esta opción permite la generación, modificación, impresión, y de ser necesario la anulación de los Certificados de Deuda.
- 3- Envíos a Contaduría: Registra en el sistema el envío a Contaduría General.
- 4- Dejar sin efecto envío: Permite anular la registración del envío a Contaduría General.
- 5- Recibir/Ingresar: Permite registrar el ingreso de un Certificado de Deuda devuelto desde Contaduría General.
- 6- Listar x Estado: Permite visualizar los certificados según su estado de proceso.

¿Cómo puedo ver los formularios de Tasa Judicial Ley 10.056 que están vencidos y aún no se les generó un Certificado de Deuda?

Acceda al sistema de Tasa Judicial Ley N°10.056, en el menú de opciones superior encontrará una opción con la denominación “Certificados”

Posicione el mouse sobre esa opción y se desplegarán el resto de las opciones, y haga un Click sobre la opción 1-Formularios Vencidos.

Esta opción le permitirá ver todos los formularios que se encuentran impagos, vencidos y que aún no poseen Certificados de Deuda.



PODER JUDICIAL DE ENTRE RIOS
Tasa Justicia - Ley 10.056 - VALORES DECRETO N°4650-2018 - V.002
Usuario ARCULIS ALBERTO JDO. CIVIL, COMERCIAL Y DEL TRABAJO VILLA PARANACITO

Inicio Juzgados Certificados Usuarios

Fomularios Impagos, Vencidos y Sin Certificado De Deuda

Ingrese el rango de fechas y presione sobre la lupa

Para realizar la consulta y verla por pantalla, haga un Click con el mouse sobre la lupa.

Esta Opción se demorará, aguarde por el resultado.

Para mayor comodidad puede abrir el enlace al Expediente con los formularios emitidos que aparecen en el detalle de la consulta.

[193/2018](#) 02/03/2018 “GOMEZ FERNANDO JUAN C/.....”.

Puede repetir esta consulta tantas veces como desee.

NOTA: Si para mayor comodidad desea obtener una planilla e imprimirla haga un Click sobre la X, y el sistema le devolverá una planilla que podrá abrir con alguna herramienta de planilla de cálculo.

¿Cómo genero un Certificado de Deuda?

Primero debe individualizar el Expte. y su/s formulario/s vencidos, **1)** puede partir de la consulta 1- Formularios Vencidos y hacer un click con el mouse sobre el enlace sugerido **o 2)** ingresar directamente a la opción del Menú General "[2- Expediente y Formularios \(Nuevo - uno o más formularios\)](#)" y realizar la búsqueda manualmente sobre la zona de búsqueda, recuerde que, en los lugares donde existe MUI el número registrado es el de la foja cero.

Visualizado el Expediente y constando los datos con el Expediente en formato papel, haga un click con el mouse sobre esta imagen , el sistema abrirá la opción "2-Certificados".

**PODER JUDICIAL DE ENTRE RÍOS**F11 Pantalla
Tasa Justicia - Ley 10.056 - VALORES DECRETO N°4650-2018 - V.002PC-RESPALDO
Usuario ARCULIS ALBERTO JDO. CIVIL, COMERCIAL Y DEL TRABAJO VILLA PARANACITOCerrar Sesión

InicioJuzgadosCertificadosUsuarios

Certificados de Deuda





Buscar Certificado
 Buscar Formulario

Mensajes: No se incluyo Form. 186091 - Pagado - - 1°Venc.12/07/2017 -2°Venc.27/07/2017

Organismo Emisor	Fecha Inicio	Expte N°	Letra	Año
<input type="text" value="JDO. CIVIL, COMERCIAL Y DEL TRABAJO"/>	<input type="text" value="04/09/2019"/>	<input type="text" value="555"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2017"/>

Autos

YSASI, ANALIA ROXANA C/ DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD Y OTRO S/ ORDINARIO DAÑOS Y PERJUICIOS

Obligados al pago

Tipo Id.	N° Id.	Razón/Apell.y Nom.	Nom. Calle	N°	Piso	Dto.	Localidad	X	+
D.N.I.	24211043	Freyre Juan Carlos Albert		0				<input checked="" type="checkbox"/>	
				0				<input checked="" type="checkbox"/>	
				0				<input checked="" type="checkbox"/>	
				0				<input checked="" type="checkbox"/>	

Formularios de tasa judicial

Formulario	Importe	Vencimiento	Estado Pago	Estado Ejecución
182299	3600,00	13/06/2017	Emitido-06/06/2017	-04/09/2019

Base Imponible	<input type="text" value="180000,00"/>	Deuda Total	<input type="text" value="3600,00"/>	Fec. Notificación	<input type="text" value="04/09/2019"/>
----------------	--	-------------	--------------------------------------	-------------------	---

Tasa Judicial Ley N°10.056 - Poder Judicial De Entre Ríos - Soporte en Área Informática - Int.465

Es importante verificar los datos ingresados, verifique que: los Autos están adecuadamente escritos, la fecha de inicio y número de Expediente Número/Letra /Año son los correctos.

El sistema le SUGIERE como obligado al pago los datos de quien figura registrado como depositante en el/los formularios adeudado/s, es importante que se individualice adecuadamente el o los obligados al pago, detallando además claramente el domicilio de cada uno de ellos, el sistema no recomienda por su variación en el tiempo, si falta alguno de los datos el sistema no registrará el obligado. ([ver agregar](#), [modificar](#), [eliminar obligado al pago](#))

El sistema además le muestra los formularios que se incluyen en el certificado de deuda, **verifique** que **no existan emisiones duplicadas de formularios**, antes de generar el Certificado de Deuda.

Por último controle los datos propuestos en Base imponible, Deuda total, y fecha de notificación.

Si ya verifico y realizo las adecuaciones pertinentes, está en condiciones de registrar el Certificado de Deuda, para ello haga un Click con el mouse sobre la siguiente imagen , si existe algún

inconveniente el sistema se lo reportará, de lo contrario aparecerá un icono con la imagen de una impresora, habilitándolo a partir de ese momento para imprimir el certificado.

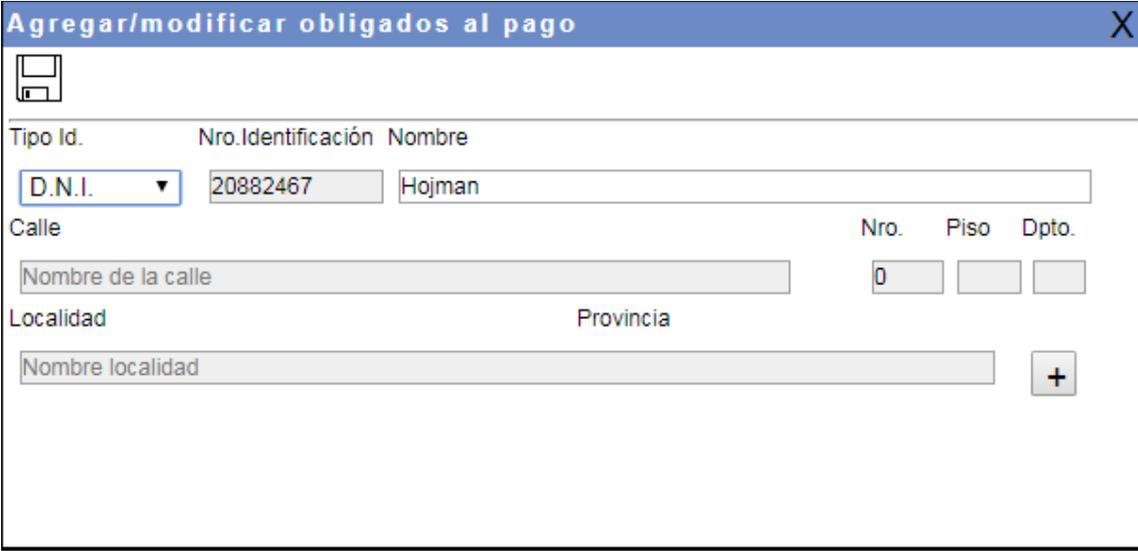
NOTA: una vez impreso el certificado corrobore todos los datos impresos, con el fin de evitar errores materiales en los datos ingresados, de ser necesario rectifique, registre los cambios y vuelva a imprimir.

¿Cómo agrego, modifico o elimino el los obligados al pago de un Certificado de Deuda?

Para agregar, modificar o eliminar un obligado al pago, utilice las siguientes imágenes  

 Elimina la línea del obligado al pago, el obligado será eliminado realmente cuando usted haga un click sobre el icono con la siguiente imagen 

 Permite agregar o modificar los datos consignados para el obligado al pago, si hace un click sobre este icono aparecerá una pantalla como la siguiente:



La imagen muestra una ventana de software con el título "Agregar/modificar obligados al pago". Dentro, hay un formulario con los siguientes campos:

- Tipo Id.: Menú desplegable con "D.N.I." seleccionado.
- Nro. Identificación: Campo de texto con "20882467".
- Nombre: Campo de texto con "Hojman".
- Calle: Campo de texto con "Nombre de la calle".
- Nro.: Campo de texto con "0".
- Piso: Campo de texto vacío.
- Dpto.: Campo de texto vacío.
- Localidad: Campo de texto con "Nombre localidad".
- Provincia: Campo de texto vacío.
- Un botón "+" está ubicado al final de la fila de Localidad y Provincia.

En esa pantalla para cargar o modificar el OBLIGADO AL PAGO usted seleccionará el tipo de identificación, ingresará el número de la misma, el apellido y nombre o razón social si no se trata de una persona humana, el domicilio completo.

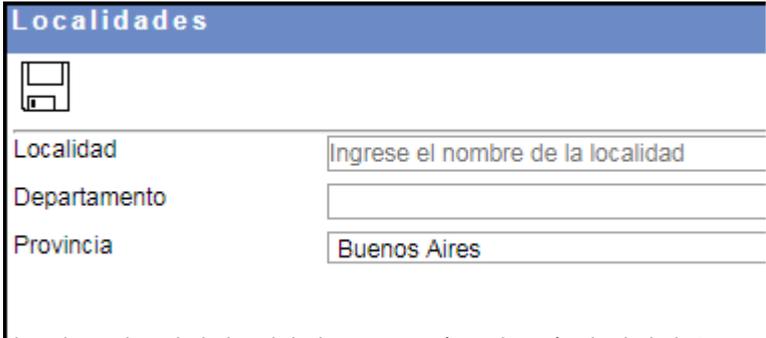
Respecto a la localidad, debe ingresar el nombre de la misma y seleccionarla de la lista que se desplegara en la parte inferior, si no realiza esa selección la localidad no se toma como válida.

Si la localidad no aparece en la lista, se puede agregar haciendo un click sobre el signo +.

Ingrese el nombre de la localidad,
el nombre del departamento, si no
lo tiene ingrese S/D, y luego
seleccione la provincia.

Para finalizar haga un click sobre

la imagen  ahora vuelva a escribir el nombre de la localidad que agregó y selecciónela de la lista.



La imagen muestra una ventana de software con el título "Localidades". Dentro, hay un formulario con los siguientes campos:

- Localidad: Campo de texto con "Ingrese el nombre de la localidad".
- Departamento: Campo de texto vacío.
- Provincia: Campo de texto con "Buenos Aires".

Por ultimo para que queden los datos ingresados registrados en la grilla de obligados al pago debe hacer un click sobre  , tenga en cuenta que hasta que no registre los cambios del certificado en su totalidad no se registra realmente nada sobre el obligado.

Resumen:

1-Haga un click con el mouse sobre  para agregar o modificar un obligado al pago.

2-Ingresa los datos sobre el obligado, no olvide seleccionar la localidad de la lista.

3-Haga un click sobre  para hacer el registro provisorio del obligado al pago.

Recuerde que todos los datos ingresados en el Certificado quedan registrados cuando se hace el click con el mouse sobre  y el sistema otorga un número y habilita la impresión.

NOTA: preste atención a los mensajes que le envía el sistema sobre los datos ingresados.

¿Cómo recupero un Certificado de Deuda, para modificar, imprimir o anular?

Acceda al sistema de Tasa Judicial Ley N°10.056, en el menú de opciones superior encontrará una opción con la denominación "Certificados"

Posicione el mouse sobre esa opción y se desplegarán el resto de las opciones, y haga un Click sobre la opción 2-Certificados.

Para buscar/recuperar un Certificado de Deuda ya registrado, tiene tres posibilidades:

1-Por el número del Certificado de Deuda.

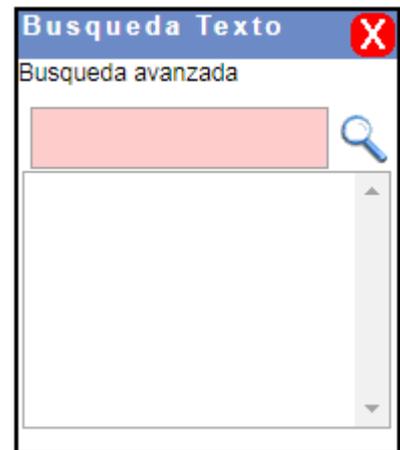
2-Por el número del volante de pago (formulario).

3-Por los autos.



Para la opción 1 y 2 solo ingrese el número deseado y luego presione la tecla ENTER.

Para la opción 3 (búsqueda de texto), luego de hacer un click sobre la lupa aparecerá una pequeña ventana en el extremo derecho, ingrese parte significativa (que individualice) del texto de los autos hasta un total de seis palabras, luego haga un click sobre la lupa de esa ventana o recuadro. Si el sistema encuentra coincidencias mostrará los resultados en la lista que se encuentra por debajo, seleccione el ítem deseado.



Para imprimir solo debe hacer un click sobre la imagen de la impresora.

Para modificar, modifique los datos deseados, y luego haga un click sobre la imagen 

Para anular el Certificado de Deuda **de manera definitiva** haga un click con el mouse sobre 

¿Cómo registro el envío del Certificado a Contaduría General?

Acceda al sistema de Tasa Judicial Ley N°10.056, en el menú de opciones superior encontrará una opción con la denominación "Certificados"

Posicione el mouse sobre esa opción y se desplegarán el resto de las opciones, y haga un Click sobre la opción 3-Envíos Contaduría.

PODER JUDICIAL DE ENTRE RIOS
Tasa Justicia - Ley 10.056 - VALORES DECRETO N°4650-2018 - V.002
Usuario ARCULIS ALBERTO JDO. CIVIL, COMERCIAL Y DEL TRABAJO VILLA PARANACITO

F11 Pantalla
PC-RESPALDO
Cerrar Sesión

Inicio Juzgados Certificados Usuarios

Registrar Certificados de Deuda Como Enviados a Contaduría

?

Certificado N°
 Puede utilizar un lector de código de barras (||||) para agilizar el trabajo.

Organismo Emisor Fecha Inicio Expte N° Letra Año

Autos
Ingrese los autos, campo obligatorio

Como habrá notado el Certificado de Deuda tiene en la parte superior un código de barras y debajo de ese código una numeración.

Para registrar el certificado como enviado a Contaduría General debe ingresar el número del Certificado de Deuda manualmente y luego presionar la tecla ENTER o TAB, o ingresar el dato con un lector de códigos de barras.

Si el Certificado de Deuda pertenece a su organismo y aún no fue remitido, se registrará correctamente.

¿Cómo anulo el envío del Certificado a Contaduría General?

Acceda al sistema de Tasa Judicial Ley N°10.056, en el menú de opciones superior encontrará una opción con la denominación "Certificados"

Posicione el mouse sobre esa opción y se desplegarán el resto de las opciones, y haga un Click sobre la opción 4-Dejar sin efecto envío.



PODER JUDICIAL DE ENTRE RIOS
Tasa Justicia - Ley 10.056 - VALORES DECRETO N°4650-2018 - V.002
Usuario ARCOLIS ALBERTO JDO. CIVIL, COMERCIAL Y DEL TRABAJO VILLA PARANACITO

F11 Pantalla
PC-RESPALDO
Cerrar Sesión

Inicio Juzgados Certificados Usuarios

Revertir/Anular Envío a Contaduría Gral.

?

Certificado N°
 Puede utilizar un lector de código de barras (||||) para agilizar el trabajo.

Organismo Emisor Fecha Inicio Expte N° Letra Año

Autos
Ingrese los autos, campo obligatorio

Como habrá notado el Certificado de Deuda tiene en la parte superior un código de barras y debajo de ese código una numeración.

Para anular el envío a Contaduría General debe ingresar el número del Certificado de Deuda manualmente y luego presionar la tecla ENTER o TAB, o ingresar el dato con un lector de códigos de barras.

Si el Certificado de Deuda pertenece a su organismo y aún no fue recibido en el destino, se registrará correctamente la anulación.

¿Cómo registro la devolución del Certificado desde Contaduría General?

Acceda al sistema de Tasa Judicial Ley N°10.056, en el menú de opciones superior encontrará una opción con la denominación "Certificados"

Posicione el mouse sobre esa opción y se desplegarán el resto de las opciones, y haga un Click sobre la opción 5-Recibir/Ingresar.

PODER JUDICIAL DE ENTRE RIOS

Tasa Justicia - Ley 10.056 - VALORES DECRETO N°4650-2018 - V.002

Usuario ARCULIS ALBERTO JDO. CIVIL, COMERCIAL Y DEL TRABAJO VILLA PARANACITO

F11 Pantalla
PC-RESBALDO
Cerrar Sesión

Inicio Juzgados Certificados Usuarios

Recibir/Ingresar Certificado de Deuda

?

Certificado N°

Puede utilizar un lector de código de barras (||||) para agilizar el trabajo.

Organismo Emisor Fecha Inicio Expte N° Letra Año

Autos

Ingrese los autos, campo obligatorio

Como habrá notado el Certificado de Deuda tiene en la parte superior un código de barras y debajo de ese código una numeración.

Para registrar el certificado devuelto debe ingresar el número del Certificado de Deuda manualmente y luego presionar la tecla ENTER o TAB, o ingresar el dato con un lector de códigos de barras.

Si el Certificado de Deuda fue devuelto a su organismo, se registrará correctamente la anulación.

¿Cómo consulto los estados en los que se encuentran los Certificados de Deuda?

Acceda al sistema de Tasa Judicial Ley N°10.056, en el menú de opciones superior encontrará una opción con la denominación “Certificados”

Posicione el mouse sobre esa opción y se desplegarán el resto de las opciones, y haga un Click sobre la opción 6-Listar x Estado.

PODER JUDICIAL DE ENTRE RÍOS
Tasa Justicia - Ley 10.056 - VALORES DECRETO N°4650-2018 - V.002
Usuario ARCULIS ALBERTO JDO. CIVIL, COMERCIAL Y DEL TRABAJO VILLA PARANACITO

F11 Pantalla
PC-RESPALDO
Cerrar Sesión

Inicio Juzgados Certificados Usuarios

Certificados de deuda según su estado

Ingrese el rango de fechas y presione sobre la lupa

Estado de Ejecución Ver en Pantalla o Planilla

Creación certificado
Creación certificado
Impreso
Anulación envío
Enviado a Contaduría
Recibido/Ingresado

Pantalla

Esta opción del sistema le permitirá consultar que Certificados de Deuda de los que registro, aún quedan pendientes de proceso en los diferentes estados.

Si desea saber que Certificado generó y aún no fue impreso, seleccione la opción Creación Certificado.

Si desea saber que Certificado imprimió y aún no remitió, seleccione la opción Impreso.

Si desea saber que Certificado fue enviado a Contaduría y en ese destino aún no le dieron entrada, seleccione la opción Enviado a Contaduría.

Si desea saber a que Certificado se le anulo el envío a Contaduría y sigue sin ser tratado, seleccione la opción Anulación Envío.

Si desea saber que Certificado se recibió por una devolución y aún no se resolvió el paso a otro estado, seleccione la opción Recibido/Ingresado.

Luego de seleccionar la opción deseada haga un click sobre la lupa.