

Instructivo de utilización de archivos de Planes de facilidades

RENATRE

Versión 2.0
Mayo 2022

Contenido

Consideraciones generales.....	2
Datos de la publicación.....	2
➤ Ubicación.....	2
➤ Nombre del archivo.....	2
➤ Frecuencia de publicación.....	3
Composición del archivo.....	3
➤ Header o cabecera.....	3
➤ Detalle del archivo.....	3
➤ Trailer o fin del archivo.....	3

Consideraciones generales

Este archivo contiene los datos de las novedades relacionadas con Planes de Facilidades de Pagos (PFP) presentados por contribuyentes mediante el servicio "Mis Facilidades".

Estos datos permitirán obtener los montos incluidos en planes y el estado de los mismos, a efectos de que el organismo pueda cumplimentar con las tareas de fiscalización y control a su cargo.

De las novedades que se producen para un PLAN, se informan los siguientes estados: VIGENTE, RECHAZADO, ANULADO, CADUCO, CANCELADO, EXCLUIDO, PRECADUCO, REHABILITA.

De estos estados deberá considerar que la deuda se reactiva (renace la deuda incluida) para los siguientes: RECHAZADO, ANULADO y CADUCO.

En tanto que el estado PRECADUCO está relacionado con la inminente caducidad del plan, el que puede ser REHABILITADO hasta 30 días después de la mencionada precaducidad, en cuyo caso la deuda se considera cumplida hasta su cancelación o "resurge" ante las otras novedades de incumplimiento de pago del plan.

Datos de la publicación

➤ Ubicación

Se podrá acceder a la información publicada a través de los servicios "**e-Ventanilla Organismos**" y "**Domicilio fiscal electrónico**", a los que se accede con clave fiscal.

La carpeta (ID de Sistema) en la que se localiza el mismo dentro del servicio se denomina "**Procesos de liquidaciones especiales**".

➤ Nombre del archivo

El archivo se publica con el nombre "**Oblig. Mis Facilidades.txt**".

➤ **Frecuencia de publicación**

Este archivo SOLO se publicará de haberse producido para ese determinado día novedades en algún plan de facilidades de pago, relacionado con obligaciones que administra el organismo.

Composición del archivo

➤ **Header o cabecera**

Se utiliza para poder identificar el archivo y contiene básicamente información para poder conocer el origen de la información remitida: día, mes y año de proceso, código del archivo.

➤ **Detalle del archivo**

En este tipo de registro se remite la CUIT y toda la información asociada al plan de pagos: número, importe, periodo, estado, impuesto y título.

➤ **Trailer o fin del archivo**

Este tipo de registro permite corroborar la integridad de la información de detalle recibida, informándose la sumatoria de montos y la cantidad de registros de detalle que contiene el archivo.
