

CRIM 360

Guía de usuario portal externo
Propiedad mueble -Contribuyentes



CRIM CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

Agenda

Acceso al Portal Mueble

Cuentas contributivas

Planillas

Estimadas

Transferencia bancaria

Hojas de servicio

Certificaciones



The image shows the exterior of a modern building with large glass windows and orange-brown accents. Three flagpoles with flags are in front of the building. A sign on the right side of the building reads "CRIM CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES".

CRIM
CENTRO DE RECAUDACIÓN
DE INGRESOS MUNICIPALES

Acceso al Portal Mueble

Portal externo CRIM 360

Acceso al Portal CRIM 360

Si usted es un usuario que desea radicar su planilla mueble como Individuo, puede entrar mediante **Portal Mueble**. Si usted es un usuario con propiedades mueble e inmueble, también puede realizar sus transacciones de propiedad mueble, entrando al **Portal Inmueble**.



The image shows a screenshot of the CRIM 360 portal website. The browser address bar displays <https://portal.crim360.com/crimpr/index.htm>. The navigation menu includes: CitasCrim, PORTAL INMUEBLE, PORTAL MUEBLE, SERVICIOS CORPORATIVOS Y BANCA, PORTAL MUNICIPAL, FINANZAS MUNICIPALES, CATASTRO DIGITAL, and CONECTATE AQUÍ. Below the navigation menu, the logo for CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES (CRIM) is visible, along with links for Sobre Nosotros, Servicios, Documentos, Preguntas Frecuentes, Noticias y Eventos, and Oficinas. The main banner features a hand using a computer mouse and the text: "El portal CRIM MUEBLE Desde el viernes 15 de abril de 2022, el portal estará disponible para la radicación de la planilla mueble." The CRIM logo and the slogan "Trabaja para ti" are also present in the banner area.

Acceso al Portal CRIM 360

Esta pantalla permite al usuario autenticarse al sistema. Si usted tiene una cuenta registrada en el portal deberá **iniciar sesión**, ingresado su **nombre de usuario** y **contraseña**. Si no tiene una cuenta en el portal CRIM60 deberá presionar **Regístrate** para crear su cuenta.

Iniciar sesión

Nombre de usuario*

Contraseña*

Verificación

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad · Términos

[Recuperar contraseña](#)

Acceso al Portal CRIM 360

Registro

El registro comienza ingresando el **número de seguro social, tipo de contribuyente y primer apellido o nombre de la institución.** El sistema validará si tiene cuentas contributivas o es un contribuyente nuevo.

Regístrate

Tipo de contribuyente*

Individuo

Entidad

Preparador de planilla o gerente de preparadores de planilla

Número de seguro social

Número de seguro social es un campo requerido.

Confirmar número de seguro social

Primer apellido

Primer apellido es un campo requerido.

Verificación

No soy un robot

 reCAPTCHA
Privacidad · Términos

Regístrate

Tipo de contribuyente*

Individuo

Entidad

Preparador de planilla o gerente de preparadores de planilla

Número de seguro social

Número de seguro social es un campo requerido.

Confirmar número de seguro social

Nombre

Nombre es un campo requerido.

Verificación

No soy un robot

 reCAPTCHA
Privacidad · Términos

Nota aclaratoria: Si usted es un preparador de planilla, Gerente de Preparadores de planilla o es una persona que posee un negocio por cuenta propia que maneja varios contribuyentes y radica planilla para estos contribuyentes debe seleccionar la opción de **“Preparador de planilla o gerente de preparadores de planilla”**

Acceso al Portal CRIM 360

Registro

Como **Individuo o Entidad** debe ingresar toda la información requerida o aquella que falte por registrar. Registre su contraseña y luego presione **Crear cuenta**.

Por favor verifique los datos a continuación y actualice los mismos de ser necesario. Además, debe proveer su información de seguridad para crear la cuenta de acceso en el sistema. De usted entender que la información presentada a continuación no le corresponde, presione [aquí](#) para volver a ingresar sus datos.

Información general

Nombre* 2A CONSTRUCTION INC. Segundo nombre Primer apellido Segundo apellido
Correo electrónico* construction@2aconstruction.com Ocupación Teléfono* (787) 361-6367 Teléfono opcional (787) 361-6367
Fecha de nacimiento Número de seguro social* 660-93-1163

Dirección postal personal

Línea 1* PO BOX 767 Línea 2
Ciudad* NARANJITO Estado* PR País* Estados Unidos
Código postal* 00719 -
[Verificar dirección](#)

Dirección postal de propiedad inmueble Copiar dirección

Línea 1* PO BOX 767 Línea 2
Ciudad* NARANJITO Estado* PR País* Estados Unidos
Código postal* 00719 -
[Verificar dirección](#)

Seguridad

Nombre de usuario* construction@2aconstruction.com Contraseña* Confirma contraseña*
Pregunta de seguridad* Respuesta*

No soy un robot

[¿Tiene una cuenta? Iniciar sesión](#)

[Crear cuenta](#)

Dirección postal personal

Línea 1* PO BOX 767 Línea 2
Ciudad* NARANJITO Estado* PR País* Estados Unidos
Código postal* 00719 -
[Verificar dirección](#)

Dirección postal de propiedad inmueble

[Copiar dirección](#)

Línea 1* PO BOX 767 Línea 2
Ciudad* NARANJITO Estado* PR País* Estados Unidos
Código postal* 00719 -
[Verificar dirección](#)

Nota: De acuerdo a la selección se mostrará campos adicionales para que registre la información solicitada.

Pantalla de inicio

Una vez el usuario esté autenticado, se presenta por defecto la lista de **Cuentas contributivas** y **Cuentas relacionadas**. También se presenta, el menú de navegación y el enlace para editar datos del usuario.

Menú de navegación

Usuario

CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

Cuentas contributivas Hojas de servicio Solicitudes de certificación Propiedad mueble

English construction2a@yahoo.com

Cuentas contributivas 1

Número de cuenta	Tipo	Localización	Balance	Estatus	Acciones
	Mueble		\$0.00	Activa	

Cuentas relacionadas 0 Agregar cuenta +

Número de cuenta	Tipo	Localización	Balance	Estatus	Acciones
! No hay resultados					

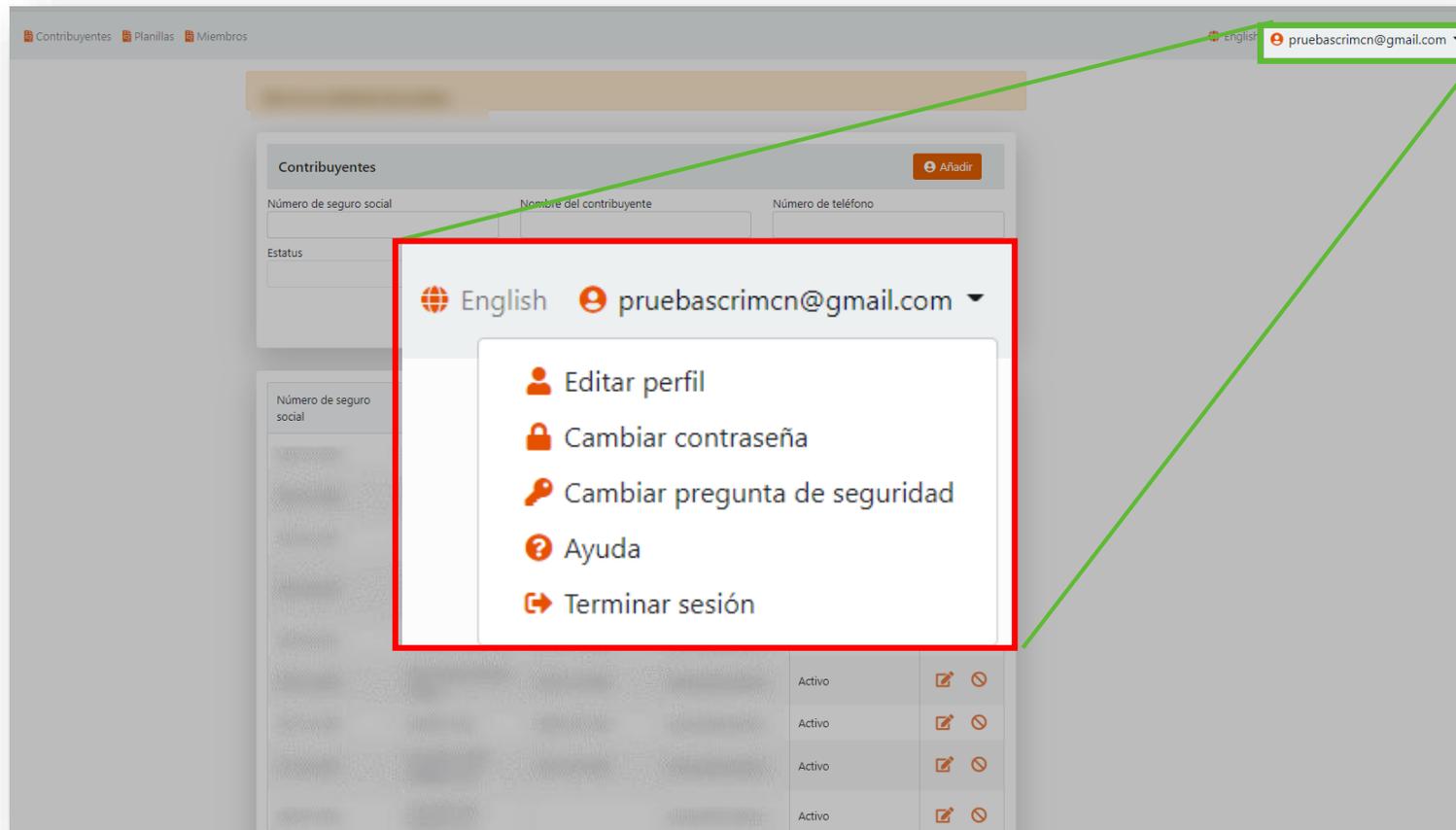
Área de trabajo

Invierte en ti

CRIM
CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

Pantalla de inicio

Al presionar el usuario, se presenta las diferentes opciones que tiene el usuario, como; **Editar perfil**, **Cambiar contraseña**, **Cambiar pregunta de seguridad**, **Ayuda** y **Terminar sesión**.



Pantalla de inicio

Podrá crear **Hojas de servicio y Certificaciones** para la cuenta o cuentas que tenga en su lista de trabajo con los distintos parámetros aplicables. También, podrá agregar cuentas relacionadas, presionando el botón **Agregar cuenta**.

 Hojas de servicio  Solicitudes de certificación  Propiedad mueble ▾

Cuentas relacionadas 0

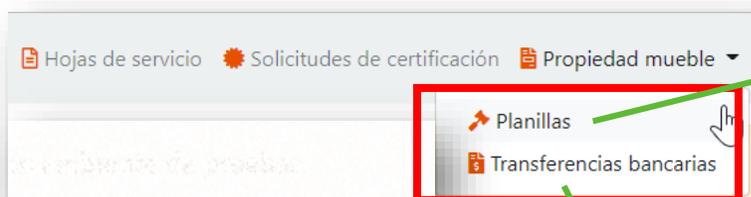
[Agregar cuenta +](#)

Número de cuenta	Tipo	Localización	Balance	Estatus	Acciones
------------------	------	--------------	---------	---------	----------


No hay resultados

Pantalla de inicio

Mediante el enlace **Propiedad mueble**, tendrá acceso al historial de **Planillas** e historial de **Transferencias bancarias**. También, podrá crear planillas en la acción **Crear planillas** y prórrogas en la acción **Crear Prórroga**. Si desea crear una transferencia bancaria sólo presiones el botón **Crear transferencia bancaria**.



A screenshot of the 'Planillas' data table. The table has columns for 'Año contributivo', 'Tipo', and 'Etapa'. The table is empty, displaying a 'No hay resultados' message with a warning icon. At the top right, there are two buttons: 'Crear planilla' and 'Crear Prórroga'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Página 0 de 0' and 'Elementos por página 10'.

Año contributivo	Tipo	Etapa
No hay resultados		

A screenshot of the 'Transferencias bancarias' data table. The table has columns for 'Fecha de pago', 'Etapa', 'Cantidad de pago', 'Método de pago', 'Tipo de pago', and 'Número de referencia'. The table is empty, displaying a 'No hay resultados' message with a warning icon. At the top right, there is a button: 'Crear transferencia bancaria'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Página 0 de 0' and 'Elementos por página 10'.

Fecha de pago	Etapa	Cantidad de pago	Método de pago	Tipo de pago	Número de referencia
No hay resultados					

The image shows the exterior of a modern building with large glass windows and a sign that reads "CRIM CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES". Three flags are flying on tall poles in front of the building. The scene is brightly lit, suggesting a sunny day.

CRIM
CENTRO DE RECAUDACIÓN
DE INGRESOS MUNICIPALES

Cuentas contributivas

Portal externo CRIM 360

Cuentas contributivas

Para acceder al detalle de un contribuyente, se selecciona la opción de **Contribuyentes**. En esta opción se presentará la lista de contribuyentes asociados a su usuario y la búsqueda para facilitar la búsqueda de un contribuyente. Para dirigirse al detalle del contribuyente deberá presionar **“Ver detalle”** en las acciones.

Cuentas contributivas 1					
Número de cuenta	Tipo	Localización	Balance	Estatus	Acciones
660-93-1163	Mueble		\$0.00	Activa	

Cuenta Contributiva

660-92-3384 Estatus : Activa

Información general Facturas Historial de pagos Historial de certificaciones Historial de hojas de servicio
Historial de planes de pago Transferencias bancarias

Información general

Número de cuenta	Tipo	Contribuyente	Fecha de creación
[Redacted]	Mueble	[Redacted]	08/13/2019
Fecha de estatus	Balance	Pagos en exceso	Balance de pagos de estimadas
[Redacted]	\$13.74	\$0.00	\$0.00
Fecha de inicio de operaciones	Código NAICS		
09/19/2019	621610		

Cuentas contributivas

Cuenta Contributiva

Estatus : Activa

Información general Facturas Historial de pagos Historial de certificaciones Historial de hojas de servicio
Historial de planes de pago Transferencias bancarias

Información general

Número de cuenta	Tipo	Contribuyente	Fecha de creación
	Mueble		08/13/2019
Fecha de estatus	Balance	Pagos en exceso	Balance de pagos de estimadas
06/17/2021	\$13.74	\$0.00	\$0.00
Fecha de inicio de operaciones	Código NAICS		
09/19/2019	621610		

Se presentan los historiales para que pueda visualizar historial de facturas, pagos, certificaciones, hojas de servicio, planes de pago y transferencias bancarias. Adicional de poder realizar acciones adicionales, como pagar facturas, generar certificaciones y hojas de servicio

Se presenta información general de la cuenta contributiva.

The image shows the exterior of a modern, multi-story building with a light-colored facade and large glass windows. Three flagpoles with flags are positioned in front of the building. A large sign on the upper right side of the building reads "CRIM CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES". The scene is brightly lit, suggesting a sunny day.

CRIM
CENTRO DE RECAUDACIÓN
DE INGRESOS MUNICIPALES

Proceso de Radicación de Planillas

Portal externo CRIM 360

Planillas

Para comenzar a realizar una planilla debe de dirigirse a **Planillas**. Se presenta el área de trabajo en donde incluye la lista de planillas o prórrogas en proceso, radicadas o canceladas, la búsqueda rápida y las acciones de **Crear planilla** y **Crear prórroga**.

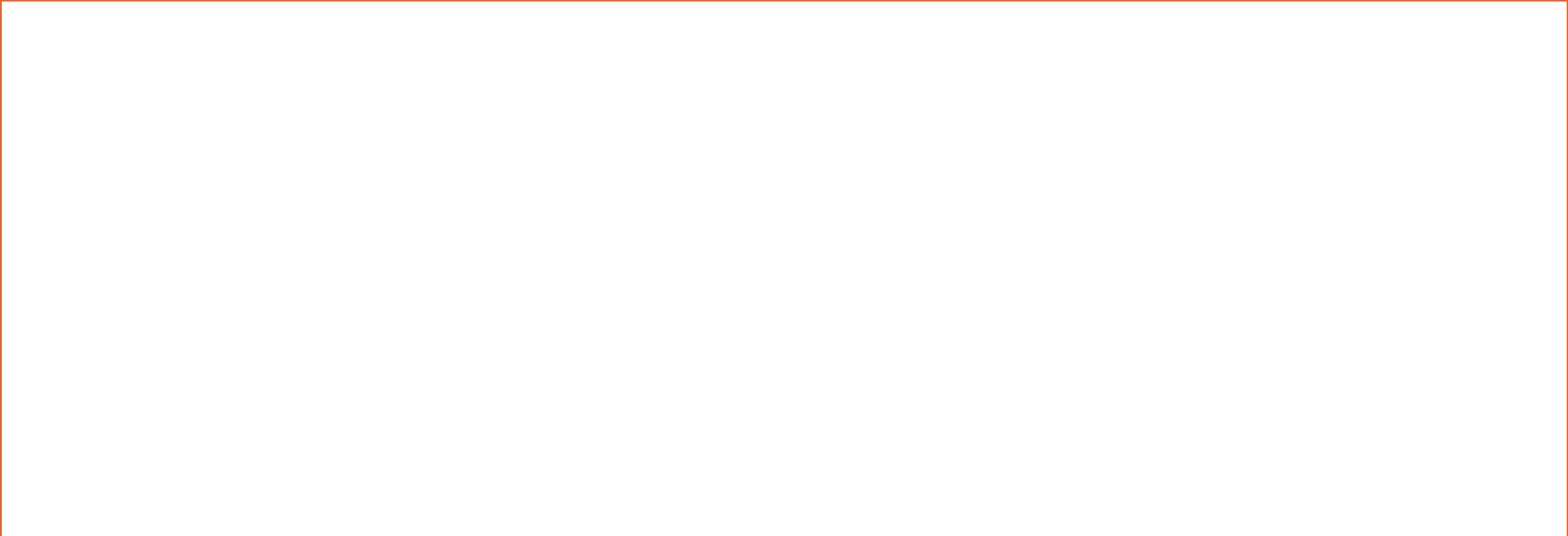
The screenshot shows the 'Planillas' interface. On the left, a navigation menu highlights 'Planillas' with a red box and a hand cursor. The main area features a search form with fields for 'Número de seguro social', 'Nombre del contribuyente', and 'Año contributivo', along with 'Estatus' and 'Tipo' dropdowns. Buttons for 'Limpiar campos' and 'Filtrar' are present. Below the search form is a table with the following columns: 'Número de seguro social', 'Nombre completo', 'Tipo', 'Año contributivo', 'Etapa', and 'Acciones'. The table contains seven rows of data. At the bottom, there is a pagination control showing 'Página 1 de 1' and 'Elementos por página 10', and a status 'Elementos mostrados 1 - 7 de 7'.

Número de seguro social	Nombre completo	Tipo	Año contributivo	Etapa	Acciones
		Planilla	2019	Radicada	 
		Planilla	2020	Radicada	 
		Planilla	2019	En proceso	  
		Planilla	2019	En proceso	  
		Planilla	2021	Radicada	 
		Planilla	2021	En proceso	  
		Planilla	2021	En proceso	  

Planillas

Luego de presionar **Crear planilla** se mostrará la pantalla para seleccionar el año contributivo el cual estará radicando la planilla. Presionar **Confirmar** para comenzar con el registro de la planilla.

The image displays a screenshot of a web application interface for managing 'Planillas' (Forms). The main interface is titled 'Planillas' and features a table with columns for 'Año contributivo', 'Tipo', and 'Etapa'. Two buttons are visible at the top right: 'Crear planilla' (highlighted with a green box) and 'Crear Prórroga'. Below the table, there is a pagination control showing 'Página 0 de 0' and 'Elementos por página 10'. A modal dialog titled 'Planilla' is open, showing a dropdown menu for 'Año contributivo*' with the value '2021' selected. The modal has 'Cerrar' and 'Confirmar' buttons at the bottom. The background interface is dimmed, and a red box highlights the modal and the 'Crear planilla' button in the background.



Invierte en ti



CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

Planillas: Datos demográficos

Información general

Nombre del contribuyente* Número de seguro social*

Nombre del Cónyugue Número de Seguro Social del Cónyugue

Dirección postal

Línea 1 Línea 2

Municipio Estado País

Código postal -

Dirección física

Línea 1 Línea 2

Municipio Estado País

Código postal -

El sistema presenta la información del contribuyente. Si la planilla es radicada en conjunto con su cónyugue deberá registrar la información del cónyugue.

El sistema presenta los campos para registrar y/o modificar la dirección postal del contribuyente.

El sistema presenta los campos para registrar y/o modificar la dirección física del contribuyente.

Planillas: Datos demográficos

Información del negocio

Nombre del negocio* ABC Accounting Clase de contribuyente* Corporación Fecha cierre de contable* 12/dic/2021

Teléfono* (787) 900-0000 Correo electrónico* rserrano@rocksolid.com Fecha de inicio de operaciones* 1/ene/2021

Código NAICS* 541219 - Otros servicios de contabilidad

Contribución determinada año anterior* \$0.00 Ventas brutas o ingresos por servicios* \$35,000.00 Solicitar Exoneración

Descripción de la naturaleza del negocio* Servicios de contabilidad.

Municipios propiedad mueble + Añadir todos - Quitar todos

Seleccione los municipio(s) donde existe propiedad mueble

San Juan

Añadir director Añadir director

Nombre del director	Correo electrónico	Teléfono	Acciones
Juan Del Pueblo	crimpruebas@crim360.com	7879000000	 

Página 1 de 1 Elementos por página 10 Elementos mostrados 1 - 1 de 1

Propiedad adicional Propiedad adicional

Nombre completo	Dirección completa	Acciones
No hay resultados		

Página 0 de 0 Elementos por página 10 No hay registros.

Anterior Guardar Guardar y siguiente

El sistema presenta los campos para registrar la **Información del negocio**. Debe registrar toda la información requerida.

Si radicó una planilla el año anterior la **Contribución determinada del año anterior** el sistema la registrará automáticamente.

Presionando el botón de **Añadir director** usted podrá registrar los directores de su compañía. En la sección de **Acciones** usted podrá modificar la información presionando el lápiz  o eliminar presionando el botón de zafacón .

Al presionar el botón de **Propiedad adicional** podrá registrar alguna propiedad y/o activo adicional que se encuentre en el poder de otro.

Planillas: Datos demográficos

Una vez presione **Añadir director** se mostrará la pantalla para que registre la información requerida de los directores de la compañía.

Añadir director				Añadir director
Nombre del director	Correo electrónico	Teléfono	Acciones	
Juan Del Pueblo	crimpruebas@crim360.com	7879000000	 	

« ‹ Página 1 de 1 › » 10 Elementos por página Elementos mostrados 1 - 1 de 1

Añadir director

Copiar información del Contribuyente

Nombre del director*

Ocupación*

Teléfono*

Correo electrónico*

Fecha de término

Dirección postal

Línea 1 Línea 2

Municipio Estado País

Código postal

 -

✓ Verificar dirección

Nota: Si es individuo esta sección no es requerida. Si es corporación, u otra entidad jurídica se requerirá el registro de los directores.

Planillas: Datos demográficos

El Cómputo de ganancia bruta se inicia presionando el botón de ver detalle  en la sección de Ventas brutas o ingresos por servicios. Se registrará toda la información requerida y que aplique según su entidad.

Contribución determinada año anterior*
\$0.00

Ventas brutas o ingresos por servicios* Solicitar Exoneración
 \$35,000.00

Descripción de la naturaleza del negocio*
Servicios de contabilidad.

Cómputo Ganancia Bruta

Ventas Brutas o Ingresos por Servicios

Ventas brutas o ingresos por servicios*
\$35,000.00

[a] Descuentos*
\$0.00

[b] Devoluciones*
\$0.00

[c] Otros*
\$0.00

Ventas netas*
\$35,000.00

Costos de Venta

[a] Inventario Inicial*
\$0.00

[b] Compras netas*
\$0.00

[c] Jomales Directos*
\$0.00

[d] Otros Costos Directos*
\$0.00

[e] Inventario Final*
\$0.00

Total costo de ventas*
\$0.00

Ingresos Brutos y Costo de Venta

Ingresos brutos*
\$35,000.00

Porcentaje del costo de ventas*
0.00 %

Planillas: Estado de situación

Una vez presione **Guardar y siguiente** el sistema mostrará la siguiente pantalla donde se presentará el Estado de situación. En esta sección podrá registrar todas las partidas correspondientes al Estado de situación como; **Activos** [Corrientes y Fijos], **Pasivos** y **Capital**.

Datos demográficos Estado de situación Resumen Total a pagar Documentos Juramentación

Planilla : Estado de situación Año contributivo : 2021 Estatus : En proceso [Generar planilla](#)

ACTIVOS PASIVOS CAPITAL

ACTIVOS CORRIENTES

EFFECTIVO

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[1] Efectivo en caja	\$15,000.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00
[2] Efectivo en banco	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[3] Notas y Cuentas por Cobrar	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

INVENTARIOS DE MANUFACTURA

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[5] Materia Prima	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[6] Artículos en proceso incluyendo gastos directos e indirectos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[7] Productos terminados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[8] Materiales y efectos usados en la manufactura	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

INVENTARIOS DE MERCADERÍA Y OTROS

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[10] Mercadería para la venta	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[11] Mercadería consignada a otros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[12] Vehículos de motor nuevos para la venta	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[13] Materiales y efectos no usados en la manufactura	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[14] Otros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

INVERSIONES

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[16] Acciones y bonos en compañías foráneas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[17] Bonos de gobiernos extranjeros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[18] Acciones en compañías domésticas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[19] Bonos del Gob. y Corp. Púb. de PR y del Gob. E.U.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

CARGOS DIFERIDOS

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[21] Seguros pagados por adelantado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[22] Contribuciones pagadas por adelantado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[23] Intereses pagados por adelantado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[24] Otros gastos prepagados y diferidos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[25] Impresos de oficina y anuncios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[26] Marcas de fábricas, franquicias, etc.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[27] Plusvalía	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[28] Valor redimible de pólizas de seguros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[29] Otros activos misceláneos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Planillas: Estado de situación

Una vez presione **Guardar y siguiente** el sistema mostrará la siguiente pantalla donde se presentará el Estado de situación. En esta sección podrá registrar todas las partidas correspondientes al Estado de situación como; **Activos** [Corrientes y Fijos], **Pasivos** y **Capital**.

ACTIVOS FIJOS				
ACTIVOS FIJOS				
Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[31] Terrenos	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[32] Edificaciones	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[34] Construcciones Inmuebles en proceso	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[35] 6 Construcciones muebles en proceso	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[36] 7 Muebles y enseres	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[38] Maquinaria y Equipo propiedad inmueble	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[40] 5 Maquinaria y equipo mueble	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[42] 5 Maquinaria y equipo arrendado	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[44] Vehículos de motor con licencia	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[46] 5 Vehículos de motor sin licencia	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[48] 7 Embarcaciones	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[50] Ganado caballar	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[51] 4 Envases	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[52] 4 Cajas de madera o metal	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[53] 4 Implementos y herramientas - Neto	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[54] Ganado Vacuno	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>

Planillas: Estado de situación

Una vez presione **Guardar y siguiente** el sistema mostrará la siguiente pantalla donde se presentará el Estado de situación. En esta sección podrá registrar todas las partidas correspondientes al Estado de situación como; **Activos** [Corrientes y Fijos], **Pasivos** y **Capital**.

ACTIVOS PASIVOS CAPITAL

NOTAS, BONOS Y OTRAS OBLIGACIONES

NOTAS, BONOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[58] Notas y Cuentas a pagar	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[59] Bonos e hipotecas a pagar	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[60] Otras obligaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

GASTOS ACUMULADOS

GASTO ACUMULADO

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[62] A - Contribuciones - propiedad e ingresos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[63] B - Contribución sobre nóminas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[64] C - Intereses	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[65] D - Otros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

OTROS CRÉDITOS

OTROS CRÉDITOS

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[66] Concesiones y otros créditos diferidos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

ACTIVOS PASIVOS CAPITAL

PATRIMONIO DE DUEÑOS Y/O ACCIONISTAS

PATRIMONIO DE DUEÑOS Y/O ACCIONISTAS

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[68] A - Capital de sociedades e individuos	\$15,000.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00
[69] B - Capital por acciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[70] C - Capital adicional pagado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[71] D - Ganancias retenidas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[72] Diferencia entre ingresos y gastos del año natural	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Anterior

Guardar Guardar y siguiente

Planillas: Estado de situación

En la sección de activos corrientes podrá añadir la información por municipio presionando el botón de ver detalle  para cada una de las partidas correspondientes.

[1] 1 Efectivo en caja		\$15,000.00
[16] 2 Acciones y bonos en compañías foráneas		\$0.00
[17] 2 Bonos de gobiernos extranjeros		\$0.00
[25] 4 Impresos de oficina y anuncios		\$0.00

Efectivo en caja

Municipio	Cantidad
San Juan	\$15,000.00
Caguas	\$1,000.00
Total	\$16,000.00

Planillas: Estado de situación

Para registrar el detalle de las partidas de **Inventario** deberá presionar el botón de ver detalle  para comenzar con el registro.

[7] 3 Productos terminados		\$0.00
[8] 4 Materiales y efectos usados en la manufactura		\$0.00
[10] 3 Mercadería para la venta		\$0.00
[11] 3 Mercadería consignada a otros		\$0.00
[12] 3 Vehículos de motor nuevos para la venta		\$0.00
[13] 4 Materiales y efectos no usados en la manufactura		\$0.00

Productos terminados

Municipio	Inventario a diciembre	Inventario promedio
San Juan	 \$0.00	 \$0.00
Caguas	 \$0.00	 \$0.00
Total	\$0.00	\$0.00

Regresar

 Guardar y Regresar

Planillas: Estado de situación

Para registrar el **Inventario promedio** deberá presionar Ver detalle  para acceder a la pantalla del detalle de Inventario. En la pantalla de **Datos básicos** podrá registrar si el inventario es **Físico**, **Ingreso bruto** o **Perpetuo**. Así también cómo registrar las **Fechas del inventario físico** y registrar la cantidad del **Método de inventario** correspondiente.

Productos terminados		
Municipio	Inventario a diciembre	Inventario promedio
San Juan	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00
Caguas	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00
Total	\$0.00	\$0.00

[Regresar](#) [Guardar y Regresar](#)

Resumen Inventario / Mercadería para la venta

San Juan

[Datos básicos](#) [Detalle Inventario](#)

Método de inventario*

Físico Ingreso bruto Perpetuo

Fechas inventarios físicos

Fecha de efectividad

 No hay resultados

« ‹ Página 0 de 0 › » 10 Elementos por página No hay registros.

de inventario

LIFO	<input type="text" value="\$0.00"/>
Costo	<input type="text" value="\$0.00"/>
FIFO	<input type="text" value="\$0.00"/>
Costo o mercado, el más bajo	<input type="text" value="\$0.00"/>

[Cerrar](#) [Guardar](#)

Planillas: Estado de situación

Para registrar el **Inventario promedio** deberá presionar Ver detalle  para acceder a la pantalla del detalle de Inventario. En la pantalla de **Datos básicos** podrá registrar si el inventario es **Físico**, **Ingreso bruto** o **Perpetuo**. Así también cómo registrar las **Fechas del inventario físico** y registrar la cantidad del **Método de inventario** correspondiente. Presionando el botón de **Añadir** podrá registrar las fechas del inventario físico.

Municipio	Inventario a diciembre	Inventario promedio
San Juan	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00
Caguas	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00
Total	\$0.00	\$0.00

[Regresar](#) [Guardar y Regresar](#)

Gurabo

[Datos básicos](#) [Detalle Inventario](#)

Método de inventario*

Físico Ingreso bruto Perpetuo

Fechas inventarios físicos [Añadir](#)

Fecha de efectividad

 No hay resultados

« ‹ Página 0 de 0 › » 10 Elementos por página No hay registros.

[Cerrar](#) [Guardar](#)

de inventario	
LIFO	\$2,500.00
Costo	\$1,500.00
FIFO	\$1,000.00
Costo o mercado, el más bajo	\$0.00

Planillas: Estado de situación

Para registrar información adicional del inventario deberá presionar la pestaña de **Detalle de inventario**. Se presentará la pantalla del detalle en donde deberá ingresar el **Inventario inicial** y seleccionar si desea que el sistema calcule **automáticamente el inventario mensual** o desea realizarlo manualmente. Una vez registradas todas las partidas correspondientes presione **Guardar** para que se registre la información.

Resumen Inventario / Mercadería para la venta
San Juan

Datos básicos **Detalle Inventario**

Inventario inicial \$0.00

Ingresar automáticamente inventario mensual

Resumen Inventario / Mercadería para la venta
San Juan

Datos básicos **Detalle Inventario**

Inventario inicial \$5,000.00

Ingresar automáticamente inventario mensual

Mes	[b] Compras netas	Ventas netas	Ventas al costo	Inventario mensual
Enero	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$5,285.80
Febrero	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$5,571.60
Marzo	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$5,857.40
Abril	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$6,143.20
Mayo	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$6,429.00
Junio	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$6,714.80
Julio	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$7,000.60
Agosto	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$7,286.40
Septiembre	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$7,572.20
Octubre	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$7,858.00
Noviembre	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$8,143.80
Diciembre	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$8,429.60
Total	\$12,000.00	\$24,000.00	\$8,570.40	\$82,292.40

Inventario promedio \$6,857.70

Cerrar **Guardar**

Notas adicionales: Al seleccionar calcular automáticamente, el sistema realizará el computo de inventario mensual tomando en consideración las compras netas, y ventas al costo. Las ventas al costo se tomará como base del porcentaje que se encuentra en el cómputo de ganancia bruta, por lo cual deberá completar primero la sección anterior para registrar la sección de inventario. De ser un negocio nuevo, el sistema permitirá registrar datos desde el mes en el cual comenzó su negocio. Por ejemplo si comenzó en marzo del 2021 y la planilla que radica es la del 2021, los campos que tendrá habilitado serán a partir de marzo del 2021.

Planillas: Estado de situación

Para eliminar el detalle del inventario debe presionar el botón de **Eliminar**  que se encuentra posterior al campo de Inventario promedio. Una vez culmine de registrar toda la información correspondiente debe presionar **Guardar y Regresar**.

Municipio	Inventario a diciembre	Inventario promedio	
San Juan	<input type="text" value="\$8,429.60"/>	<input type="text" value="\$6,857.70"/>	
Caguas	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	
Total	<input type="text" value="\$8,429.60"/>	<input type="text" value="\$6,857.70"/>	

Planillas: Estado de situación

Para registrar la **Depreciación** de los activos fijos deberá presionar el Ver detalle  para registrar el **Análisis de partidas**. En la pestaña de **Tributables por municipio** si es múltiples municipios deberá ingresar las cantidades entre los municipios según corresponda. Una vez registre toda la información deberá presionar **Guardar y Regresar**.

[35] 6 Construcciones muebles en proceso		\$0.00
[36] 7 Muebles y enseres		\$0.00
[40] 5 Maquinaria y equipo mueble		\$0.00
[42] 5 Maquinaria y equipo arrendado		\$0.00
[46] 5 Vehículos de motor sin licencia		\$0.00
[48] 7 Embarcaciones		\$0.00

Construcciones muebles en proceso

Análisis de partidas | **Tributables por municipio**

	Cantidad
[1] Costo original al 31 - diciembre	\$50.000.00
[2] Costos de adición	\$1.000.00
[3] Costo de retiro	\$2.000.00
[4] Ajuste depreciación	\$0.00
[5] Depreciación por el periodo	\$0.00
[6] Porciento	0.00
[7] Depreciación acumulada último cierre	\$0.00
[8] Depreciación acumulada al 31 - diciembre	\$5.000.00
[9] Valor neto de libros	\$44.000.00
[10] Total valor tributable	\$44.000.00

Incluye cualquier valor neto en los libros

Construcciones muebles en proceso

Análisis de partidas | **Tributables por municipio**

Municipio	Cantidad
San Juan	\$22.000.00
Caguas	\$22.000.00
Total tributables por municipio	\$44.000.00

Planillas: Estado de situación

Para registrar la **Depreciación** de los activos fijos deberá presionar el Ver detalle  para registrar el Análisis de partidas. Una vez registre la información deberá presionar **Guardar y Regresar** para que se registre la información.

[32] Edificaciones		\$0.00
[38] Maquinaria y Equipo propiedad inmueble		\$0.00
[44] Vehículos de motor con licencia		\$0.00

Edificaciones

Análisis de partidas

	Cantidad
[1] Costo original al 31 - diciembre	\$0.00
[2] Costos de adición	\$0.00
[3] Costo de retiro	\$0.00
[4] Ajuste depreciación	\$0.00
[5] Depreciación por el periodo	\$0.00
[6] Por ciento	0.00
[7] Depreciación acumulada último cierre	\$0.00
[8] Depreciación acumulada al 31 - diciembre	\$0.00
[9] Valor neto de libros	\$0.00

Planillas: Estado de situación

Para registrar la **Valoración** de los activos fijos deberá presionar el Ver detalle . Una vez registre la información deberá presionar **Guardar y Regresar**.

[51] 4 Envases		\$0.00
[52] 4 Cajas de madera o metal		\$0.00
[53] 4 Implementos y herramientas - Neto		\$0.00

Envases

Municipio	Cantidad
San Juan	\$0.00
Caguas	\$0.00
Total	\$0.00

Planillas: Resumen

En la sección del **Resumen** el sistema presentará la sección de **Sumatoria** en donde podrá visualizar todas las partidas tributables que usted registro en el estado de situación. Para ver más detalles debe presionar sobre el recuadro gris de cada partida. Si desea ver el **Detalle por Municipio** deberá presionar sobre las cantidades.

Planilla : Resumen Estatus : En proceso

Año contributivo : 2021 [Generar planilla](#)

Sumatoria Total

[1] Efectivo en caja	\$15,000.00
[2] Inversiones	\$0.00
[3] Inventarios	\$6,857.70
[4] Materiales y efectos	\$0.00
[5] Maquinaria y equipo	\$0.00
[6] Mejoras	\$44,000.00
[7] Otra propiedad mueble	\$0.00
Total	\$65,857.70

[Anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y siguiente](#)

[1] Efectivo en caja \$15,000.00

ACTIVOS CORRIENTES
EFECTIVO

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Tributable	Importe Inicio del Año en PR
[1] Efectivo en caja	\$15,000.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00

Efectivo en caja

Municipio	Importe PR	Importe Tributable
San Juan	\$15,000.00	\$15,000.00
Caguas	\$5,000.00	\$5,000.00
Total	\$20,000.00	\$20,000.00

Planillas: Resumen

En la sección del **Resumen** el sistema presentará la sección de **Total** en donde podrá ver las **Ventas Brutas/Netas o Ingresos por Servicios** ingresados en la sección demográfica, el **Total de la valorización**. Adicional podrá **Añadir decretos** y registrar la **Exoneración** si cualifica para el mismo. Adicional se presenta la cantidad **Sujeta a contribución** y la **Contribución determinada**.

Planilla : Resumen Estatus : En proces
Año contributivo : 2021 [Generar planilla](#)

Sumatoria **Total**

Ventas brutas o ingresos por servicios \$35,000.00

Ventas netas \$35,000.00

[A] Total \$11,857.70

[B] Total exención \$0.00

Decretos [Añadir decretos](#)

Nota: A tener varios municipios para un solo decreto, debe agregar el mismo decreto para cada municipio.

Ley/Ordenanza	Municipio	Fecha de efectividad	Fecha de expiración	Porcentaje
No hay resultados				

[C] Total exoneración \$0.00

Resumen - Valoraciones por municipio

Municipio	Total	Exenta	Exoneración	Sujeta a contribución	Tasa contributiva	Contribución determinada
San Juan	\$9,858.00	\$0.00	\$0.00	\$9,858.00	8.330%	\$821.15
Caguas	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	7.830%	\$156.60
Total	\$11,858.00	\$0.00	\$0.00	\$11,858.00		\$977.75
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)		

[D] Sujeta a contribución \$11,857.70

[E] Contribución determinada \$977.75

[Anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y siguiente](#)

Añadir decretos

Ley/Ordenanza*
Artículo 7.092 (L) de la Ley Núm. 107-2020 / Artículo 7.092 (L) Act. No. 107-2020 (Libros de Enseñanza, Bibliotecas / Learning books, libraries)

Municipio*
San Juan

Número de decreto*
12345

Fecha de efectividad*
1/ene/2021

Fecha de expiración*
31/dic/2025

Total para el municipio*
9,858.00

Total cubierta por la exención*
9,858.00

Porcentaje de exención otorgado por el Estado*
90.00

Total de exención contributiva*
8,872.20

Seleccione... Completado

[Ver](#) Decreto Municipal otorgado.pdf

This field is required. Seleccione el archivo (pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, txt, gif, bmp, dib, dwg, dxf, aux, xml), tiff, tiff, tthx, ovr, rrd, pjpg, wld, jgwx)

[Cerrar](#) [Guardar](#)

Nota: Debe de presionar guardar y luego cerrar la pantalla del decreto.

Planillas: Resumen

En la sección del **Total a pagar** podrá visualizar los montos que les corresponde pagar. Si radicó la planilla a tiempo, se visualizará el descuento. Si radicó tarde se visualizará todos los cargos correspondientes. Adicional el sistema mostrará de manera automática todos los pagos que ha realizado, refiérase a estimadas, créditos de años anteriores y pagos con prórroga.

Datos demográficos Estado de situación Resumen **Total a pagar** Documentos Juramentación

Planilla : Total a pagar Estatus : En proceso
Año contributivo : 2021 [Generar planilla](#)

Total a pagar		
[1] Contribución determinada:		\$902.78
[2] 5% Descuentos		\$45.14
[3] Interés: \$0.00 Recargos: \$0.00 Penalidad: \$0.00		\$0.00
[4] Responsabilidad contributiva:		\$857.64
[5] Pagos contribución estimada:		\$0.00
[6] Pagos con prórroga automática:		\$0.00
[7] Crédito pagos en exceso años anteriores:		\$0.00
[8] Total pagado:		\$0.00
[9] Adición por falta de la contribución estimada:		\$0.00
[10] Total pagado en exceso:		\$0.00
[11] Balance a pagar:		\$857.64
[12] Otros cargos:		\$0.00
[13] TOTAL A PAGAR:		\$857.64

[Anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y siguiente](#)

Planillas: Resumen

En la sección de **Documentos** podrá adjuntar todos los documentos requeridos, según el caso. Adicional tendrá la funcionalidad de añadir otros documentos que entienda correspondiente.

Datos demográficos Estado de situación Resumen Total a pagar Documentos Juramentación

Planilla : Documentos Estatus : En proceso
Año contributivo : 2021 [Generar planilla](#)

Requerimientos	Etapa	¿Es requerido?	Acciones
Certificado del IRS	No Sometido	Opcional	
Estados Financieros Auditados por un CPA	No Sometido	Opcional	
Registro de comerciante	No Sometido	Requerido	
Registro Departamento de Estado de Puerto Rico	No Sometido	Opcional	

Otros documentos [Añadir documento](#)

Nombre del archivo	Fecha	Acciones
No hay resultados		

[Anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y siguiente](#)

Planillas: Resumen

En la sección de **Juramentación** deberá presionar el encasillado para finalmente declarar que la información está correcta y verídica. Podrá **Radicar la planilla sin pago** o **Radicar con pago**.

The screenshot shows a web interface for the 'Juramentación' step. At the top, a progress bar indicates the status of various steps: 'Datos demográficos', 'Estado de situación', 'Resumen', 'Total a pagar', 'Documentos', and 'Juramentación'. The 'Juramentación' step is currently active. Below the progress bar, the form displays 'Planilla : Juramentación' and 'Estatus : En proceso'. The 'Año contributivo : 2021' is shown, along with a 'Generar planilla' button. The main section is titled 'Juramentación' and contains a text box with a declaration: 'Yo, el suscriptor (Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Tesorero Auxiliar, Socio, Gestor, u oficial principal de la entidad a nombre de la cual se hace esta Planilla de Contribución sobre Propiedad Mueble), bajo el mas solemne juramento y sin pena de perjurio, declaro que he examinado la misma incluyendo anejos y estados que la acompañan, y que según mi mejor conocimiento y creencia es una planilla correcta y completa, hecha de buena fe, de acuerdo con el Código Municipal de Puerto Rico de 2020, según enmendado, y sus reglamentos.' Below this, there are fields for 'Nombre del CPA o Preparador de Planillas: ACCOUNTING ABC' and 'Número de seguro social: 000-00-0039'. There are also input fields for 'Nombre de la persona*' (containing 'Contable') and 'Número de licencia CPA' (containing '1234'). At the bottom, there is a checked checkbox for the declaration and three buttons: 'Anterior', 'Radicar sin pago', and 'Radicar con pago'.

Planillas: Resumen

En la pantalla de **Total a pagar**, usted podrá visualizar todos los cargos correspondientes al pago. Adicional podrá modificar la cantidad a pagar y podrá **Referir el pago** a través de correo electrónico. Al presionar **Pagar** se abrirá la pantalla de pago en donde podrá ingresar toda la información de su institución bancaria para completar el pago. Si presiono **Referir pago** se mostrará la pantalla en donde ingresará el correo electrónico a quien desea referir el pago.

Planilla	Estatus : Radicada
Total a pagar	
[1] Contribución determinada:	\$49,632.64
[2] 5% Descuentos	\$0.00
[3] Interés: \$2,542.34 Recargos: \$7,444.90 Penalidad: \$7,656.40	\$17,643.64
[8] Total Pagado:	\$0.00
[9] Adición por falta de la contribución estimada:	\$0.00
[11] Balance a pagar:	\$48,269.23
[12] Otros cargos:	\$0.00
[13] Cantidad a pagar total:	\$48,269.23
[14] Cantidad a pagar:	\$48,269.23
Regresar	Pagar Referir pago

Referir pago

Correo electrónico*

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

The image shows the exterior of a modern building with large glass windows and orange-brown accents. Three flagpoles with flags are in front of the building. A sign on the right side of the building reads 'CRIM CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES'. The text 'Transferencias bancarias' is overlaid in large black font.

Transferencias bancarias

Portal externo CRIM 360

Transferencias bancarias

Para registrar una transferencia bancaria, debe dirigirse a la sección de **Transferencias bancarias**. Se presentará un área de trabajo, donde podrá registrar la información de la transferencia. Para incluir evidencia, el **anejos**, presione **Añadir documento** y **Guardar**. Finalmente, presione **Guardar y Siguiente** para completar el registro.

The image shows a web application interface for recording bank transfers. It is divided into three main sections:

- Section 1:** A top navigation bar with menu items: 'Hojas de servicio', 'Solicitudes de certificación', and 'Propiedad mueble'. Below it, a sidebar contains 'Planillas' and 'Transferencias bancarias', with the latter highlighted by a red box and a circled '1'.
- Section 2:** The main form titled 'Transferencia bancaria' with a status of 'Borrador'. It contains several input fields: 'Seguro social del contribuyente', 'Nombre del contribuyente', 'Tipo de pago', 'Método de pago', 'Año contributivo', 'Cantidad de pago', 'Fecha de pago', 'Número de referencia', and 'Comentarios'. At the bottom right of this form is a red button labeled 'Añadir documento', with a circled '2' next to it.
- Section 3:** A modal window titled 'Anejo' (Attachment) is open, showing a file selection interface. It lists supported file types (pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, txt, gif, bmp, dib, dwg, dxf, aux, xml, tif, tiff, tfwx, ovr, rrd, pjpg, wld, jgwx) and a maximum size of 47.7 MB. It has 'Cerrar' and 'Guardar' buttons. A circled '3' is placed near the bottom right of the main form area.

Arrows indicate the flow: from the 'Transferencias bancarias' menu item to the main form, and from the 'Añadir documento' button to the attachment modal.

Transferencias bancarias

Luego de presionar **Guardar y Siguiente**, el sistema enviará notificación al sistema interno del CRIM sobre la transferencia, para que confirmen y apliquen el pago en su cuenta.

Transferencia bancaria Estatus : Borrador

Seguro social del contribuyente Nombre del contribuyente

Tipo de pago Método de pago Año contributivo

Cantidad de pago Fecha de pago

Número de referencia

Comentarios

Anejos + Añadir documento

Nombre del archivo	Fecha	Acciones
No hay resultados		

Anterior Guardar Guardar y Siguiente

Transferencias bancarias + Crear transferencia bancaria

Fecha de pago	Etapas	Cantidad de pago	Método de pago	Tipo de pago	Número de referencia	
14/abr/2022	Sometida	\$200.00	Wire Transfer	Estimada	123456	 

« ‹ Página 1 de 1 › » 10 Elementos por página Elementos mostrados 1 - 1 de 1

The image shows the exterior of a modern building with large glass windows and orange-brown accents. Three flagpoles with flags are in front of the building. On the right side of the building, there is a sign that reads "CRIM" in large letters and "CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES" below it. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing text.

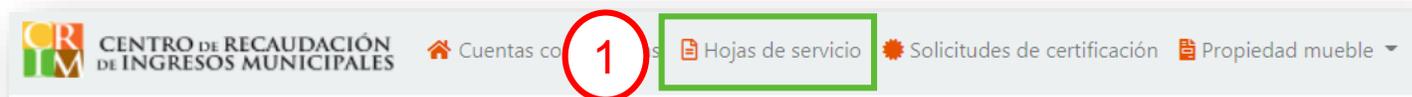
CRIM
CENTRO DE RECAUDACIÓN
DE INGRESOS MUNICIPALES

Hojas de servicio

Portal externo CRIM 360

Hojas de servicio

Para realizar una solicitud de servicio, presione **Hojas de servicio** y se mostrará el historial de hoja de servicio, así como una acción que permite crear una nueva solicitud **Nuevo** . Una vez presiones el botón **Nuevo**, podrás seleccionar la solicitud que necesites trabajar para tu cuenta.



Hojas de servicio 0						
Número de solicitud	Tipo de servicio	Número de cuenta	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Estatus	Acciones
! No hay resultados						

2

Nuevo ▾

- Aplicación de pagos en evidencia o transferencia
- Plan de pagos
- Reintegro

3

The image shows the exterior of a modern building with a large glass facade and orange-brown accents. Three flagpoles with flags are positioned in front of the building. On the right side of the building, there is a large sign that reads "CRIM" in stylized letters and "CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES" below it. The scene is brightly lit, suggesting a sunny day.

CRIM
CENTRO DE RECAUDACIÓN
DE INGRESOS MUNICIPALES

Certificaciones

Portal externo CRIM 360

Hojas de servicio

Para solicitar una certificación, presione **Solicitud de certificación**. Se presentará una pantalla que mostrará el historial de certificaciones solicitadas. Para generar una nueva solicitud, presione el botón **Nuevo**. Selecciona el **Tipo de certificación**, seleccione la cantidad de requerida y presiona **Pagar**.

The screenshot shows the 'Solicitudes de certificación' page. At the top, the navigation bar includes the logo of the 'CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES' and menu items: 'Cuentas contributivas', 'Hojas de servicio', 'Solicitudes de certificación' (highlighted with a green box and circled '1'), and 'Propiedad mueble'. Below the navigation bar, a red box highlights the main content area (circled '2'), which contains a table with columns: 'Tipo de certificación', 'Método de pago', 'Número de cuenta', 'Fecha desde', 'Fecha hasta', 'Fecha de solicitud', 'Estatus', and 'Acciones'. The table is currently empty, displaying 'No hay resultados'. To the right, a 'Certificación' modal is open, showing a message: 'Una vez realizado el pago deberá cerrar la pantalla de Evertec para que se complete el pago.' Below this, the 'Información general' section (circled '3') features a dropdown menu for 'Tipo de certificación*'. The 'Información de certificación' section contains input fields for 'Costo por certificación*', 'Cantidad de certificaciones*' (set to 1), 'Cantidad a pagar*', 'Fecha desde*' (14/abr/2022), 'Fecha hasta*' (14/jul/2022), and 'Fecha de solicitud*' (14/abr/2022). A red box highlights the 'Pagar' button (circled '4') at the bottom right of the modal.

Tipo de certificación	Método de pago	Número de cuenta	Fecha desde	Fecha hasta	Fecha de solicitud	Estatus	Acciones
No hay resultados							

Nota aclaratoria: Tan pronto presione el botón Pagar, el sistema presentará la pantalla de aplicación de pago para completar el proceso. Deberá presionar Regresar o cerrar la pantalla de pago para que se aplique el pago y se genere la certificación.