República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Circular

Número: IF-2017-14006165-APN-DFCG#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 11 de Julio de 2017

Referencia: CIRCULAR DR NRO 32

CIRCULAR D.R. N° 32

SRES. ENCARGADOS DE LOS

REGISTROS SECCIONALES AUTOMOTOR

Y CON COMPETENCIA EXCLUSIVA

EN MOTOVEHICULOS

Me dirijo a Ud. en el marco del Convenio de Complementación de Servicios suscripto entre esta DIRECCIÓN NACIONAL y el GOBIERNO MUNICIPAL de ARRECIFES y la Disposición DI-2017-274-APN-DNRNPACP#MJ, por medio de la cual se pone en vigencia el Sistema Unificado de Cálculo, Emisión y Recaudación de Patentes, a partir del 17 de julio del 2017, en los Registros Seccionales con jurisdicción en la mencionada Municipalidad.

En tal sentido y atento a las facultades conferidas por la mencionada Disposición, se adjunta formando parte de la presente como Anexo I, el Instructivo General de Procedimientos, al cual deberán ajustarse los Sres. Encargados de los Registros Seccionales, en su calidad de Agentes de Percepción de la Municipalidad de ARRECIFES (Prov. De Buenos Aires).

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564
Date: 2017.07.11 09:57:45 -03'00'

Ricardo Jorge Berger
Auditor
Dirección de Fiscalización y Control de Gestión Dnrpa
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564
Date: 2017.07.11 09:57:45 -03'00'

sistema unificado de gestión de infracciones de tránsito

[sucerp]

Instructivo General de procedimiento
del impuesto a la radicación de automotores
Patentes

INDICE

Indice 1

Objetivos 2

Utilización de [SUCERP..... 3

Logueo 4

Primer Ingreso 5

Menú de Navegación..... 6

Consultas..... 7
Registros Seccionales 8
Patenes..... 9
Altas 10
Bajas 16
Transferencias..... 23
Jurisdicciones..... 27

Gestión de Registros 28
Operadores 29
Sesiones..... 29
Resumen de Cuenta..... 30
Depositos..... 31

Mensajería 32

Búsqueda de Trámites 33

Cerrar Sesión 34

Anexo 1 35

El sistema relaciona la base de datos del Impuesto a la Radiación de Automotores (Patentes), como así también la actualización permanente de los datos de los contribuyentes de todos los municipios incorporados. Es una aplicación que reside sobre un sitio de Internet.

Sucerp cuenta con un grupo de personas altamente capacitadas con el fin de brindarle la ayuda necesaria para poder solucionar sus inquietudes y/o problemas en forma rápida y efectiva.

Consultas técnicas relacionadas a la operatoria del sistema con los Administradores del Sistema de Lunes a Viernes de 8 a 17 hs.

DNRPA

Dirección Nacional de la Propiedad del Automotor

Consultas relacionadas a la operatoria registral impositiva (Departamento Tributos y Rentas) de Lunes a Viernes de 8.30 a 17 hs.

Ricardo Berger
lrberger@dnrpa.gov.ar.
Tel.: (011) 4011-7492/7342

Leonardo Mancuso
lmancuso@dnrpa.gov.ar.
Tel.: (011) 4011-7230/7608

Victoria Seara
vseara@dnrpa.gov.ar.
Tel.: (011) 5300-4000 Int.77494

Utilización de [SUCERP]

Por razones de seguridad y control, cada una de las operaciones realizadas en [sucerp] quedarán registrada en el sistema con fecha, hora y operador.
Para poder utilizar [sucerp] usted deberá tener en cuenta algunas consideraciones que se detallan a continuación:

Estar habilitado por la DNRPA para utilizar el sistema mediante la Disposición de puesta en vigencia.

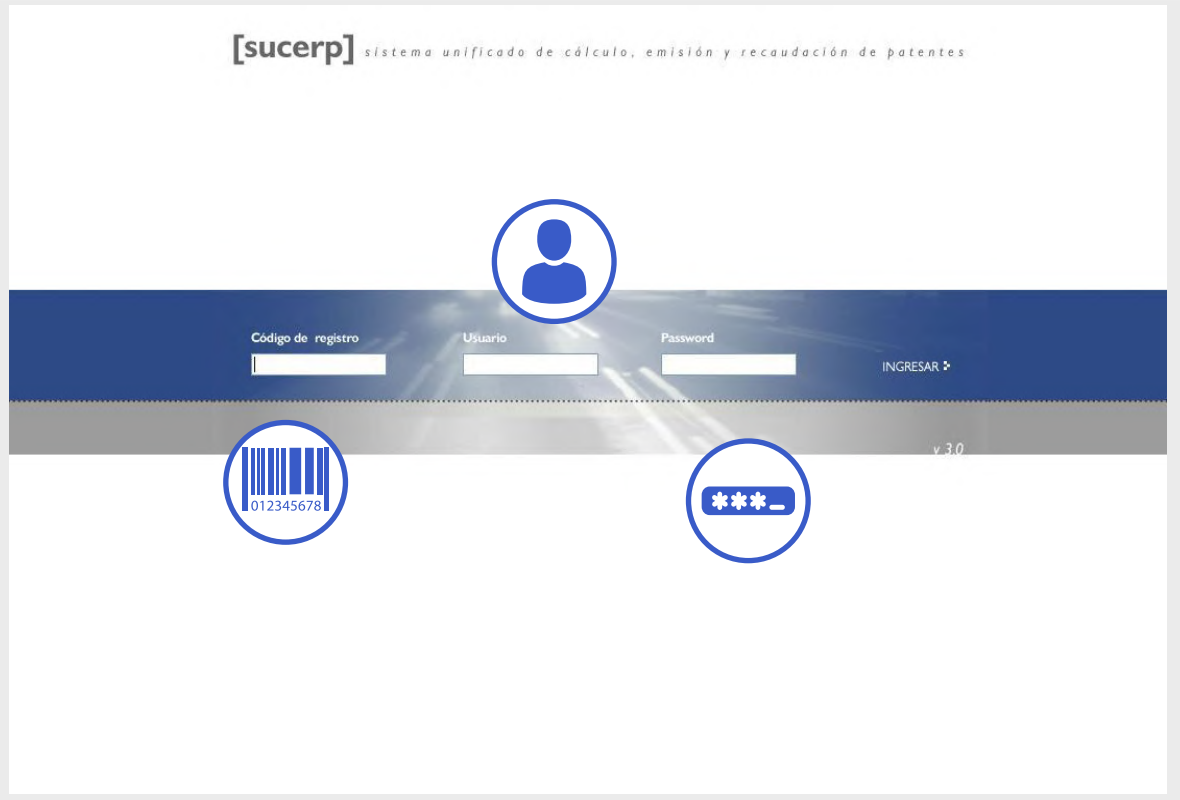
Poseer conexión a Internet.
Disponer de un equipo (PC o compatible) con las siguientes características

De poseer más de una máquina puede instalar un proxy gratuitamente para poder operar en cada una de ellas. El espacio mínimo en disco es el que exige el Sistema Operativo para el tratamiento de la memoria virtual (>120 MB)

Conectarse a Internet mediante su proveedor (en caso de ocurrir algún eventual inconveniente con su cuenta, debe comunicarse con el administrador quien le proveerá de la ayuda necesaria para subsanar su problema).
• Una vez conectado a Internet debe ingresar a https://www.sucerp.com.ar.

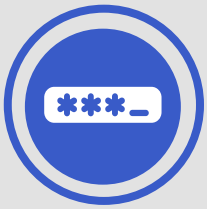
Logueo:
El sistema le solicitará una serie de datos para su ingreso:
*** Código de registro (Otorgado por la DNRPA, como por ej. 02051)**
*** Usuario (DNI del operador del Registro Seccional)**
*** Contraseña**

Logueo



Código de registro:
Otorgado por la DNRPA, como por ej. 02051)

Usuario:
DNI del operador del Registro Seccional

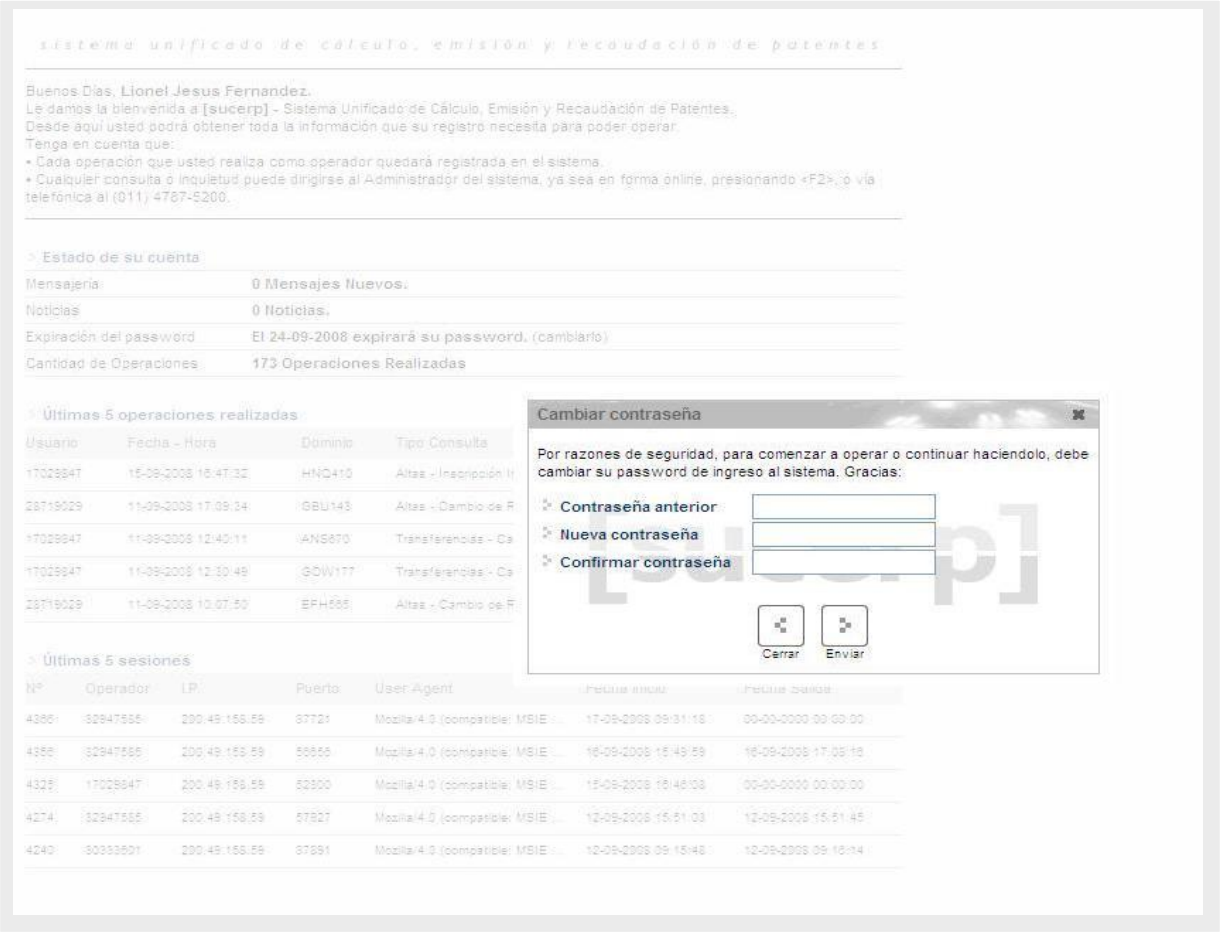


Password:

[sucerp] verificará los datos ingresados según las políticas de seguridad del sistema descriptas en párrafos posteriores.

PRIMER INGRESO

- Si es la primera vez que ingresa al sistema, el único usuario que admitirá [sucerp] será el Encargado Titular del Registro Seccional.
- Una vez que el titular realice el ingreso, el sistema le solicitará el cambio de su password (restricto por la política de seguridad del sistema). Lo mismo hará con cada uno de los operadores que se autentifiquen por primera vez.
- Realizado el cambio de password, el titular de Registro Seccional está en posibilidades de dar de alta a sus operadores para que operen el sistema.
- Requisito de las contraseñas (8 dígitos alfanuméricos)



MENÚ DE NAVEGACIÓN

- Consultas: Sobre Regitros Seccionales, Patentes, Sellos y Jurisdicciones.
- Gestión de Registros: Se podrá administrar los datos de su Registro y parametrizar el funcionamiento dentro de [sucerp].
- Mensajería: Bandeja de entrada, redactar, noticias , circulares y soporte online
- Búsqueda de Trámites: Desde este módulo, se podrán gestionar los trámites realizados.
- Cerrar sesión: Para cerrar el sistema y finalizar la sesión

CONSULTAS

Dentro de este grupo usted podrá encontrar todo lo referido a los trámites dentro del registro seccional así como toda la información que refiere a los mismos.

REGISTROS SECCIONALES

Desde este módulo usted podrá acceder a la consulta de datos de todos los Registros Seccionales del País tales como su dirección, teléfono, código postal, titular, etcsegún los privilegios con que cuente como operador de [sucerp].

PATENTES

Diferente tipo de trámites a realizar: Altas, Bajas y Transferencias.
Según la opción elegida, el "Tipo de trámite" podrá ser: Cambio de radicación, Inscripción inicial, Robo/Hurto entre otras.

SELLOS

El impuesto de Sellos graba los impuestos de los Títulos oneroso.por su caracter instrumental, objetivo e instantáneo, procede por el hecho de instrumentación del negocio o acto oneroso con abstracción de su validez, eficacia jurídica o verificación de sus efectos

JURISDICCIONES

Desde este módulo el Registro Seccional podrá realizar la impresión de las Jurisdicciones a las que posee permiso de consulta.

CONSULTAS - Registros Seccionales

Desde este módulo usted podrá acceder a la consulta de datos de todos los Registros Seccionales del País tales como su dirección, teléfono, código postal, titular, etc., según los privilegios con que cuente como operador de [sucerp]. Los privilegios que se disponen en este módulo son:

[sucerp] - Búsqueda de Registros Seccionales

Ingrese los datos del registro que desea consultar, la búsqueda filtrará todos los datos introducidos y realizará la búsqueda.
Si usted no posee los permisos suficientes como operador, el sistema le mostrará solamente los datos de libre acceso.

Código de Registro	
Nombre de Registro	
Provincia	Provincia
Ciudad	

- Sin permisos para realizar consultas.
- Consulta del registro seccional propio.
- Consulta del registro seccional de la misma provincia
- Consulta del registro seccional de todo el país.

[sucerp] - Búsqueda de Registros Seccionales

Para visualizar los datos completos de un Registro Seccional, haga click en el nombre del Registro.
Cualquier consulta o inquietud no dude en comunicarse al (011) 4787-5200.

0 - 10 de 504 R.R.S.S.

Nº	Registro Seccional	Domicilio	C.P	Teléfono	Provincia
01001	ADROGUE 1	Spiro 1018	1846	4214-2325	Buenos Aires
01002	AMERICA 1-"A"	Rivadavia 445	6237	0 (2337) 45-3447	Buenos Aires
01003	ARRECIFES 1-"A"	Av. Lavalle 104	2740	0 (2478) 45-2287	Buenos Aires
01004	AVELLANEDA 1	Montes De Oca 70	1870	4201-9817	Buenos Aires
01005	AVELLANEDA 2	Av. Mitre 351 2º	1870	4201-2454	Buenos Aires
01006	AYACUCHO 1-"A"	9 De Julio 935	7150	0 (2296) 45-2338	Buenos Aires
01007	AZUL 1-"A"	Bolivar 536	7300	0 (2281) 42-7992	Buenos Aires
01008	BAHIA BLANCA 1	Zapiola 21	8000	(0291) 452-1773	Buenos Aires
01009	BAHIA BLANCA 2	Alsina 111 2º	8000	(0291) 456-4430	Buenos Aires
01010	BALCARCE 1-"A"	Calle 21 Nro 758	7620	0 (2266) 42-3540	Buenos Aires

Haciendo click en el botón "Registros Seccionales" accederá a una pantalla donde deberá completar uno o varios criterios de búsqueda para que el sistema realice lo propio con los registros seccionales listados.

Según los permisos que posea el operador el sistema restringirá la búsqueda.

Una vez realizada la búsqueda el operador accederá a una pantalla donde se visualizarán los resultados encontrados y los datos más relevantes de cada uno de los registros seccionales mostrando sólo los primeros diez. Para acceder a los siguientes resultados encontrados debe hacer click en el botón "adelante".

En la parte superior del listado el sistema mostrará la cantidad de resultados encontrados y cuáles son los visualizados actualmente

Para acceder a datos más específicos de determinado registro el operador debe hacer click sobre el "nombre" del registro a visualizar.

[sucerp] - Búsqueda de Registros Seccionales

A continuación se detallan los datos del Registro Seccional seleccionado.

Código de Registro	01002
Nombre de registro	AMERICA 1-"A"
Domicilio	Rivadavia 445
Ciudad	America
Provincia	Buenos Aires
Código Postal	6237
Teléfono	0 (2337) 45-3447
Fax	0 (2337) 45-3810
E-Mail	01002@sugit.com.ar
C.U.I.T.	27046244813
Fecha de Alta	23-07-2002
Fecha de Modificación	01-03-2006

Salir Imprimir

CONSULTA -PATENTES -Grupos de Trámites

ALTAS	BAJAS	TRANSFERENCIAS	GENERALES
Cambio de Radicación (c/baja)	Cambio de Radicacción c/pedido	Cambio de Titularidad	Cambio de Denominación Social
Cambio de Radicación (s/baja)	Cambio de Radicacción s/pedido		
Inscripción Inicial	Destrucción/ Desarme		
Recupero	Exportación Definitiva		
	Robo/Hurto		
	Denuncia		

Los siguientes módulos solo solicitan datos del trámite como:

- Dominio
- N° de formulario
- Nombre y apellido (del presentante del trámite)
- Teléfono (del presentante del trámite)

(*) Los datos corresponde a la **persona física** o **persona jurídica** presentante del trámite.

Grupo de Trámite	[Seleccione]
Tipo de Trámite	[Seleccione primero el Grupo de trámite]
Dominio	
N° de Formulario	
Nombre y Apellido (*)	
Teléfono (*)	

Continuar

PATENTES - Grupo de Trámites

ALTAS Cambio de Radicación (c/baja)

Liquidación del Impuesto

I Imprimir Informe

F Formulario de Pago

E Exhibición de comprobantes

N Negativa de Pago

R Remisión de Legajo

ELD Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

R1 Recepción de Legajo

Ver Anexo I - Pág.35-39

- Cuando el usuario solicite la radicación de un automotor en una nueva jurisdicción impositiva, significando esto desde lo registral un cambio de radicación o un cambio de domicilio, el Registro Seccional procederá de la siguiente forma:
  • Solicitará al contribuyente el formulario 13 Único y la baja de la jurisdicción anterior.
  • A los efectos de completar los datos en SUCERP, se deberá tener presente que la fecha de vigencia es la fecha correspondiente a la inscripción del trámite de cambio de radicación o de la transferencia cuando esta sea simultánea.
- Cargar en [sucerp] los datos requeridos a los efectos de registrar el alta por Radicación en la nueva jurisdicción impositiva.
- En el supuesto que usted estuviera realizando el alta en razón de la recepción de un legajo en el cual no obrará la documentación registral, deberá seleccionar el checkbox correspondiente a "Recepción sin documentación".
- En el sistema se visualizarán los datos correspondientes a los titulares registrales del dominio, para continuar con el trámite haga click en "Continuar".
- Se deberá tener presente las consideraciones específicas citadas en inscripciones iniciales referidas a Modelo – Marca, Modelo – Año y Código MTM/FMM.
- En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia.
  A continuación deberá seleccionar la cantidad de titulares registrales, el sistema le solicitará por cada uno de los titulares que ingrese, los siguientes campos:
  • Tipo de Documento
  • Número de Documento
  • Porcentaje de Titularidad
  • Selección del titular principal (es el primer titular ingresado en la solicitud tipo 08).
- En el supuesto que el número de documento ingresado estuviera registrado en la base de datos de titulares registrales, el sistema mostrará en pantalla los datos registrados, usted de requerirlo podrá modificar los mismos.
- Caso contrario, deberá ingresar todos los datos solicitados por el sistema.
  En la siguiente pantalla el sistema solicitará que se ingresen los datos del domicilio postal (donde el titular registral desea que le llegue el impuesto), este puede ser el domicilio de cualquiera de los titulares ingresados u otro, siempre y cuando estuviere dentro del ejido de radicación. Una vez completo los datos haga click en continuar.

PATENTES - Grupo de Trámites

ALTAS Cambio de Radicación (s/baja)

Liquidación del Impuesto

I Imprimir Informe

F Formulario de Pago

E Exhibición de comprobantes

N Negativa de Pago

R Remisión de Legajo

ELD Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

R1 Recepción de Legajo

Ver Anexo 1- Pág.35-39

- Cuando el usuario solicite la radicación de un automotor en una nueva jurisdicción impositiva, significando esto desde lo registral un cambio de radicación o un cambio de domicilio, el Registro Seccional procederá de la siguiente forma:
  - Solicitará al contribuyente el formulario 13 Único.
  - A los efectos de completar los datos en el Sistema SUCERP, se deberá tener presente que la fecha de vigencia es la fecha correspondiente a la inscripción del trámite de cambio de radicación o de la transferencia cuando esta sea simultánea.
- Cargar en [sucerp] los datos requeridos a los efectos de registrar el alta por Radicación en la nueva jurisdicción impositiva.
  En el supuesto que usted estuviera realizando el alta en razón de la recepción de un legajo en el cual no obrara la documentación registral, deberá seleccionar el checkbox correspondiente a "Recepción sin documentación".
- En el sistema se visualizarán los datos correspondientes a los titulares registrales del dominio, para continuar con el trámite haga click en "Continuar". Se deberá tener presente las consideraciones específicas citadas en inscripciones iniciales referidas a Modelo – Marca, Modelo – Año y Código MTM/FMM.
- En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia. A continuación deberá seleccionar la cantidad de titulares registrales, el sistema le solicitará por cada uno de los titulares que ingrese, los siguientes campos:
  - Tipo de Documento
  - Número de Documento
  - Porcentaje de Titularidad
  - Selección del titular principal (es el primer titular ingresado en la solicitud tipo 08).
- En el supuesto que el número de documento ingresado estuviera registrado en la base de datos de titulares registrales, el sistema mostrara en pantalla los datos registrados, usted de requerirlo podrá modificar los mismos.
- Caso contrario, deberá ingresar todos los datos solicitados por el sistema.
  En la siguiente pantalla el sistema solicitará que se ingresen los datos del domicilio postal (donde el titular registral desea que le llegue el impuesto), este puede ser el domicilio de cualquiera de los titulares ingresados u otro, siempre y cuando estuviere dentro del ejido de radicación. Una vez completo los datos haga click en continuar.

PATENTES - Grupo de Trámites

ALTAS
Inscripción Inicial

Cuando el usuario solicite la inscripción inicial de un automotor o motovehículo, el Registro Seccional procederá de la siguiente forma:
• Solicitará al contribuyente el formulario 13 Único, el cual será suscripto por el presentante.
A los efectos de la liquidación del Impuesto por medio de [sucerp], se deberá tener presente las siguientes consideraciones:

Nacionales o Importados adquiridos en una Concesionaria de este País	• Fecha de Vigencia: es la que surge de la factura de compra o de la Inscrio. inicial, de acuerdo a la jurisdicción que se trate (nacimiento de la obligación fiscal). • Modelo - Marca: es el que surge del Certificado de Fábrica o Aduana. • Modelo - Año: es el que surge del Certificado de Fábrica o Aduana, o el que se determine a la Fecha de Inscrip. del Autom. ante el Registro Seccional.
Importados (usados o nuevos) en forma directa o a través de un tercero por su Titular	• Fecha de Vigencia: es la Fecha de Habilitación que surge del Certificado de Aduana (nacimiento de la obligación fiscal). • Modelo - Marca: es el que surge del Certificado de Aduana. • Modelo - Año: es el que surge del Certificado de Aduana, o el que se determine a la Fecha de Inscripción del Automotor ante el Registro Seccional.
Automotores que pertenecieron a Embajadas o Miembros de Cuerpos Diplomáticos Extranjeros acreditados.	• Fecha de Vigencia: Para vehículos Importados: es la que surge de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la devolución de Chapas diplomáticas o la Fecha de Habilitación que surge del Certificado de Aduana (nacimiento de la obligación fiscal). Para vehículos Nacionales: es la que surge de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la devolución de Chapas Diplomáticas. • Modelo - Marca: es el que surge del Certificado de Fábrica o Aduana. • Modelo - Año: es el que surge del Certificado de Fábrica o Aduana, o el que se determine a la Fecha de Inscripción del Automotor ante el Registro Seccional.
Autos Clásicos	• Fecha de Vigencia: es la que surge de la Inscripción ante el Registro Seccional. • Modelo - Marca: es el que surge de la "Constancia de Origen y Titularidad" expedida por la Asociación Civil "Club de Automóviles Clásicos". • Modelo - Año: es el que surge de la "Constancia de Origen y Titularidad" expedida por la Asociación Civil "Club de Automóviles Clásicos".
Automotores adquirido a través de Concursos, Lotería, Casinos, Sorteos o Rifas:	• Fecha de Vigencia: es la que surge del acto administrativo escriturario que individualiza al adjudicatario beneficiado (nacimiento de la obligación fiscal). • Modelo - Marca: es el que surge del Certificado de Fábrica o Aduana. • Modelo - Año: es el que surge del Certificado de Fábrica o Aduana, o la Fecha de Inscripción del Automotor ante el Registro Seccional
En los Automotores adquiridos en Subastas Públicas	• Fecha de Vigencia: es la que surge del Certificado de Subasta donde conste la fecha de efectivización de la misma. • Modelo - Marca: es el que surge del Certificado de Subasta. • Modelo - Año: es el que surge del Certificado de Subasta como modelo - año o modelo - año aproximado, en caso de no poseer estedato, surge de la Fecha de Inscripción del Automotor ante el Registro Seccional.

Liquidación del Impuesto

I — Imprimir Informe

F — Formulario de Pago

E — Exhibición de comprobantes

N — Negativa de Pago

R — Remisión de Legajo

EF — Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

R1 — Recepción de Legajo

Ver Anexo 1- Pág.35-39

PATENTES - Grupo de Trámites

ALTAS
Inscripción Inicial

Automotores Armados Fuera de Fábrica	• Fecha de Vigencia: es la que surge de la Inscripción ante el Registro Seccional. • Modelo - Marca: AFF • Modelo - Año: es el que surge de la Inscripción ante el Registro Seccional.
Código MTM / FMM	Este es el código del vehículo que surge del Certificado de Fábrica (en este caso se utilizarán solamente los 7 primeros dígitos) o en los certificados de Aduana (se utilizarán solamente los 8 primeros dígitos). En caso de no disponer de dicho código el mismo podrá ser obtenido desde SUCERP por la opción (Buscar código MTM / FMM - Lupa en el margen derecho del sistema).
Datos del Titular y Condominos	El sistema le solicitará el tipo y número de documento del o los titulares del vehículo, de encontrar la información de dichas personas en la base de datos, usted deberá verificarlo. De manera contraria si el sistema no encuentra datos para el tipo y número de documento ingresado deberá ingresar el resto de los datos conforme a la solicitud tipo de inscripción. Una vez corroborado cada uno de los datos ingresados, deberá presionar en continuar para proceder a la liquidación del impuesto.

Liquidación del Impuesto

- I — Imprimir Informe
- F — Formulario de Pago
- E — Exhibición de comprobantes
- N — Negativa de Pago
- R — Remisión de Legajo
- EF — Emitir Form. (exento- Libre Deuda)
- R1 — Recepción de Legajo

Ver Anexo I - Pág.35-39

PATENTES - Grupo de Trámites

ALTAS Recupero

Cuando el usuario solicite el alta por recupero de robo o hurto, el Registro Seccional procederá de la siguiente forma:
• Solicitará al usuario la presentación del formulario 13 Único, suscripto por el presentante.
• A los efectos de completar los datos en SUCERP, se deberá tener presente que la fecha de vigencia es la fecha correspondiente a la entrega definitiva del bien.

Cargar en [sucerp] los datos requeridos a los efectos de registrar el alta por Radicación en la nueva jurisdicción impositiva.

En el sistema se visualizarán los datos correspondientes a los titulares registrales del dominio, para continuar con el trámite haga click en "Continuar".

Se deberá tener presente las consideraciones específicas citadas en inscripciones iniciales referidas a Modelo – Marca, Modelo – Año y Código MTM/FMM.

En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia. A continuación deberá seleccionar la cantidad de titulares registrales, el sistema le solicitará por cada uno de los titulares que ingrese, los siguientes campos:
• Tipo de Documento
• Número de Documento
• Porcentaje de Titularidad
• Selección del titular principal (es el primer titular ingresado en la solicitud tipo 08).

En el supuesto que el número de documento ingresado estuviera registrado en la base de datos de titulares registrales, el sistema mostrara en pantalla los datos registrados, usted de requerirlo podrá modificar los mismos.

Caso contrario, deberá ingresar todos los datos solicitados por el sistema.
En la siguiente pantalla el sistema solicitará que se ingresen los datos del domicilio postal (donde el titular registral desea que le llegue el impuesto), este puede ser el domicilio de cualquiera de los titulares ingresados u otro, siempre y cuando estuviere dentro del ejido de radicación. Una vez completo los datos haga click en continuar.

Liquidación del Impuesto

I Imprimir Informe

F Formulario de Pago

N Negativa de Pago

R Remisión de Legajo

EF Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

Ver Anexo 1- Pág.35-39

PATENTES - Grupo de Trámites

ALTAS

CONSIDERACIONES

Una vez impreso el formulario 13 Único, deberá ser intervenido por parte del Encargado de Registro en su calidad de Agente de Percepción mediante sello de seguridad, firma y sello, haciendo entrega de la totalidad de la documentación registral pertinente.

El sistema, validará al momento de realizar cualquier tipo de trámite de alta, que el dominio no se encuentre radicado en ninguna jurisdicción activa en el mismo. Ante la eventual existencia de radicación, el sistema arrojará una pantalla con la información de dicha o dichas radicaciones, debiendo usted solicitar al usuario la exhibición de las constancias que acrediten los respectivos cambios.

De manera alternativa si el usuario no contara con la mencionada documentación, deberá usted proceder a las pertinentes actualizaciones por medio del sistema debiendo el usuario presentar las Solicitudes Tipo 13 Único de forma.

En el caso de que el dominio no contara con el alta en dicha jurisdicción, se la podrá generar en el trámite que se esta realizando en dicho momento.

PATENTES - Grupo de Trámites

BAJAS Cambio de Radicación (c/pedido)

Liquidación del Impuesto

Imprimir Informe

Remisión de Legajo

Ver Anexo 1- Pág.35-39

Cuando el usuario solicite una transferencia con cambio de radicación (pedido de legajo) o un cambio de radicación de un automotor radicado en extraña jurisdicción impositiva, adherida al [sucerp], el Registro Seccional solicitará al usuario la resentación de la solicitud Tipo 13 Único, suscripto por el presentante.

A continuación deberá ingresar los datos solicitados por el sistema. Para proseguir con el trámite haga click en Continuar.

En el sistema se visualizarán los datos correspondientes a los titulares registrales del dominio, para continuar con el trámite haga click en "Continuar".

Se deberá tener presente las consideraciones específicas citadas en inscripciones iniciales referidas a Modelo – Marca, Modelo – Año y Código MTM/FMM.

En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera el cambio de radicación). A continuación deberá seleccionar la cantidad de titulares registrales, el sistema le solicitará por cada uno de los titulares que ingrese, los siguientes campos:

- Tipo de Documento
- Número de Documento
- Porcentaje de Titularidad
- Selección del titular principal (es el primer titular ingresado en la solicitud tipo 08).

En el supuesto que el número de documento ingresado estuviera registrado en la base de datos de titulares registrales, el sistema mostrara en pantalla los datos registrados, usted de requerirlo podrá modificar los mismos.
Caso contrario, deberá ingresar todos los datos solicitados por el sistema.

PARA PERFECCIONAR LA BAJA, EL AGENTE DE PERCEPCIÓN DEBE VERIFICAR LA INEXISTENCIA DE DEUDA.

En caso que la jurisdicción de destino también estuviera adherida a [sucerp] usted procederá a su vez, de acuerdo al punto de Altas por Cambio de Radicación.
Así mismo deberá tenerse en cuenta que ante el supuesto de un trámite de transferencia con cambio de radicación y denuncia de robo, la baja impositiva deberá ser expedida por la opción denuncia de robo, registrada en la jurisdicción impositiva de origen.

PATENTES - Grupo de Trámites

BAJAS Cambio de Radicación (s/pedido)

Liquidación del Impuesto

I Imprimir Informe

F Formulario de Pago

E Exhibición de comprobantes

N Negativa de Pago

R Remisión de Legajo

ELD Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

Ver Anexo I- Pág.35-39

- Cuando el usuario solicite una transferencia con cambio de radicación (envío de legajo) o un cambio de radicación que implicara cambio de jurisdicción impositiva, el Registro Seccional solicitará al usuario la presentación de la solicitud Tipo 13 Único, suscripto por el presentante.
- Grabar en [sucerp] los datos requeridos a los efectos de registrar la baja por cambio de radicación.
- En el sistema se visualizarán los datos correspondientes a los titulares registrales del dominio, para continuar con el trámite haga click en "Continuar".

  Se deberá tener presente las consideraciones específicas citadas en inscripciones iniciales referidas a Modelo – Marca, Modelo – Año y Código MTM/FMM.
- En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera el cambio de radicación). A continuación deberá seleccionar la cantidad de titulares registrales, el sistema le solicitará por cada uno de los titulares que ingrese, los siguientes campos:
  - Tipo de Documento
  - Número de Documento
  - Porcentaje de Titularidad
  - Selección del titular principal (es el primer titular ingresado en la solicitud tipo 08).
- En el supuesto que el número de documento ingresado estuviera registrado en la base de datos de titulares registrales, el sistema mostrara en pantalla los datos registrados, usted de requerirlo podrá modificar los mismos.
  Caso contrario, deberá ingresar todos los datos solicitados por el sistema.

PARA PERFECCIONAR LA BAJA, EL AGENTE DE PERCEPCIÓN DEBE VERIFICAR LA INEXISTENCIA DE DEUDA.

- En caso que la jurisdicción de destino también estuviera adherida a [sucerp] usted procederá a su vez, de acuerdo al punto de Altas por Cambio de Radicación.
  Así mismo deberá tenerse en cuenta que ante el supuesto de un trámite de transferencia con cambio de radicación y denuncia de robo, la baja impositiva deberá ser expedida por la opción denuncia de robo, registrada en la jurisdicción impositiva de origen.

PATENTES - Grupo de Trámites

BAJAS Destrucción/ Desarme

Liquidación del Impuesto

I Imprimir Informe

F Formulario de Pago

E Exhibición de comprobantes

N Negativa de Pago

EF Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

Ver Anexo 1- Pág.35-39

- Cuando el usuario solicite la baja por destrucción o desarme, el Registro Seccional procederá de la siguiente forma:
  • Solicitará al contribuyente el formulario 13 Único, suscripto por el presentante.
- Grabar en [sucerp] los datos requeridos a los efectos de registrar la baja por destrucción o desarme.
- En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera la baja), una vez completados los datos haga click en Continuar.

  En el sistema se visualizarán los datos correspondientes a los titulares registrales del dominio, para continuar con el trámite haga click en "Continuar".
- Se deberá tener presente las consideraciones específicas citadas en inscripciones iniciales referidas a Modelo – Marca, Modelo – Año y Código MTM/FMM.
- En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera el cambio de radicación). A continuación deberá seleccionar la cantidad de titulares registrales, el sistema le solicitará por cada uno de los titulares que ingrese, los siguientes campos:
  • Tipo de Documento
  • Número de Documento
  • Porcentaje de Titularidad
  • Selección del titular principal (es el primer titular ingresado en la solicitud tipo 08).
- En el supuesto que el número de documento ingresado estuviera registrado en la base de datos de titulares registrales, el sistema mostrara en pantalla los datos registrados, usted de requerirlo podrá modificar los mismos.
- Caso contrario, deberá ingresar todos los datos solicitados por el sistema.

PARA PERFECCIONAR LA BAJA, EL AGENTE DE PERCEPCIÓN DEBE VERIFICAR LA INEXISTENCIA DE DEUDA.

PATENTES - Grupo de Trámites

BAJAS Exportación definitiva

Liquidación del Impuesto

I Imprimir Informe

F Formulario de Pago

E Exhibición de comprobantes

N Negativa de Pago

EF Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

Ver Anexo 1- Pág.35-39

Cuando el usuario solicite la baja por exportación definitiva, el Registro Seccional procederá de la siguiente forma:
• Solicitará al contribuyente el formulario 13 Único, suscripto por el presentante.

Grabar en el [sucerp] los datos requeridos a los efectos de registrar la baja por exportación definitiva.

En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera la baja), una vez completados los datos haga click en Continuar.

En el sistema se visualizarán los datos correspondientes a los titulares registrales del dominio, para continuar con el trámite haga click en "Continuar".

Se deberá tener presente las consideraciones específicas citadas en inscripciones iniciales referidas a Modelo – Marca, Modelo – Año y Código MTM/FMM.

En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera el cambio de radicación). A continuación deberá seleccionar la cantidad de titulares registrales, el sistema le solicitará por cada uno de los titulares que ingrese, los siguientes campos:
• Tipo de Documento
• Número de Documento
• Porcentaje de Titularidad
• Selección del titular principal (es el primer titular ingresado en la solicitud tipo 08).

En el supuesto que el número de documento ingresado estuviera registrado en la base de datos de titulares registrales, el sistema mostrara en pantalla los datos registrados, usted de requerirlo podrá modificar los mismos.

Caso contrario, deberá ingresar todos los datos solicitados por el sistema.

PARA PERFECCIONAR LA BAJA, EL AGENTE DE PERCEPCIÓN DEBE VERIFICAR LA INEXISTENCIA DE DEUDA.

PATENTES - Grupo de Trámites

BAJAS Robo/Hurto

Cuando el usuario solicite la baja por robo / hurto, el Registro Seccional procederá de la siguiente forma:
• Solicitará al contribuyente el formulario 13 Único, suscripto por el presentante.

Grabar en el [sucerp] los datos requeridos a los efectos de registrar la baja por robo / hurto.

En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera la baja), una vez completados los datos haga click en Continuar.

En el sistema se visualizarán los datos correspondientes a los titulares registrales del dominio, para continuar con el trámite haga click en "Continuar".

Se deberá tener presente las consideraciones específicas citadas en inscripciones iniciales referidas a Modelo – Marca, Modelo – Año y Código MTM/FMM.

En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera el cambio de radicación). A continuación deberá seleccionar la cantidad de titulares registrales, el sistema le solicitará por cada uno de los titulares que ingrese, los siguientes campos:
• Tipo de Documento
• Número de Documento
• Porcentaje de Titularidad
• Selección del titular principal (es el primer titular ingresado en la solicitud tipo 08).

En el supuesto que el número de documento ingresado estuviera registrado en la base de datos de titulares registrales, el sistema mostrara en pantalla los datos registrados, usted de requerirlo podrá modificar los mismos.

Caso contrario, deberá ingresar todos los datos solicitados por el sistema.

PARA PERFECCIONAR LA BAJA, EL AGENTE DE PERCEPCIÓN DEBE VERIFICAR LA INEXISTENCIA DE DEUDA.

Liquidación del Impuesto

I — Imprimir Informe

F — Formulario de Pago

E — Exhibición de comprobantes

N — Negativa de Pago

R — Remisión de Legajo

EF — Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

Ver Anexo 1- Pág.35-39

PATENTES - Grupo de Trámites

BAJAS Denuncia de Venta

Liquidación del Impuesto

I Imprimir Informe

F Formulario de Pago

E Exhibición de comprobantes

N Negativa de Pago

EF Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

Ver Anexo 1- Pág.35-39

- Cuando el usuario solicite la denuncia de venta, el Registro Seccional procederá de la siguiente forma:
  • Solicitará al contribuyente el formulario 13 Único, suscripto por el presentante.
- Grabar en el [sucerp] los datos requeridos a los efectos de registrar la denuncia de venta.
- En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera la baja), una vez completados los datos haga click en Continuar.
- En el sistema se visualizarán los datos correspondientes a los titulares registrales del dominio, para continuar con el trámite haga click en "Continuar".
- Se deberá tener presente las consideraciones específicas citadas en inscripciones iniciales referidas a Modelo – Marca, Modelo – Año y Código MTM/FMM.
- En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera el cambio de radicación). A continuación deberá seleccionar la cantidad de titulares registrales, el sistema le solicitará por cada uno de los titulares que ingrese, los siguientes campos:
  • Tipo de Documento
  • Número de Documento
  • Porcentaje de Titularidad
  • Selección del titular principal (es el primer titular ingresado en la solicitud tipo 08).
- En el supuesto que el número de documento ingresado estuviera registrado en la base de datos de titulares registrales, el sistema mostrara en pantalla los datos registrados, usted de requerirlo podrá modificar los mismos.
- Caso contrario, deberá ingresar todos los datos solicitados por el sistema.

LA DENUNCIA DE VENTA SOLO TENDRÁ EFECTOS IMPOSITIVOS ANTE LA INEXISTENCIA O CANCELACIÓN TOTAL DE DEUDA

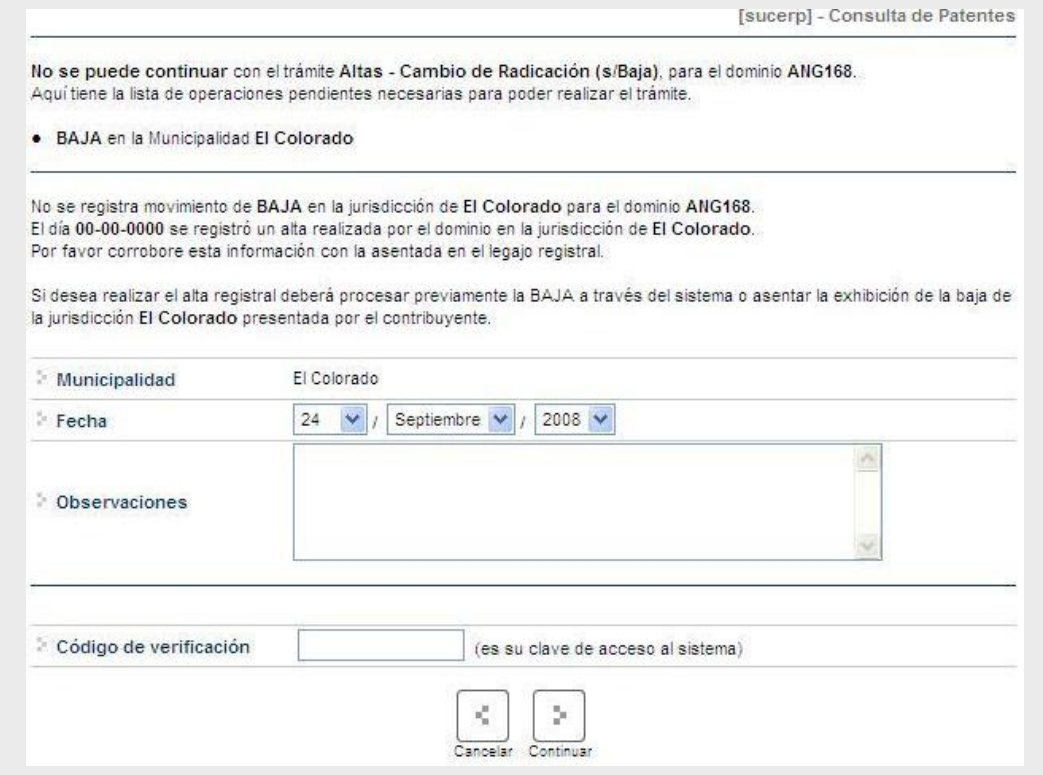
PATENTES - Grupo de Trámites

BAJAS

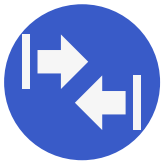
CONSIDERACIONES

Una vez impreso el formulario 13 Único, deberá ser intervenido por parte del Encargado de Registro en su calidad de Agente de Percepción mediante sello de seguridad, firma y sello, haciendo entrega de la totalidad de la documentación registral pertinente.

El sistema, validará al momento de realizar cualquier tipo de trámite de baja, que el dominio se encuentre radicado en la jurisdicción. Ante la eventual inexistencia de radicación, el sistema arrojará una pantalla con la información de dicha o dichas omisiones, debiendo usted solicitar al usuario la exhibición de las constancias que acrediten los respectivos cambios. De manera alternativa si el usuario no contará con la mencionada documentación, deberá usted proceder a las pertinentes actualizaciones por medio del sistema debiendo el usuario presentar las Solicitudes



PATENTES - Grupo de Trámites



TRANSFERENCIAS Cambio de Titularidad

Liquidación del Impuesto

Imprimir Informe

Formulario de Pago

Exhibición de comprobantes

Negativa de Pago

Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

Ver Anexo 1- Pág.35-39

- Cuando el usuario solicite la transferencia de un automotor cuya radicación impositiva final sea la misma que la de origen (Por Ejemplo: Ciudad de Salta -> Ciudad de Salta, Capital Federal -> Capital Federal, etc.), el Registro Seccional de la Propiedad del Automotor procederá de la siguiente forma:

  • Solicitará al contribuyente el formulario 13 Único, suscripto por el presentante.

- Grabar en el [sucerp] los datos requeridos a los efectos de registrar la transferencia por cambio de titularidad.

- En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera la baja), una vez completados los datos haga click en Continuar.

- En el sistema se visualizarán los datos correspondientes a los titulares registrales del dominio, para continuar con el trámite haga click en "Continuar".

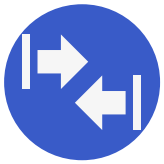
- Se deberá tener presente las consideraciones específicas citadas en inscripciones iniciales referidas a Modelo – Marca, Modelo – Año y Código MTM/FMM.

- En la siguiente pantalla se visualizarán los datos correspondientes al vehículo, usted deberá ingresar la fecha de vigencia (fecha del trámite registral que genera el cambio de radicación). A continuación deberá seleccionar la cantidad de titulares registrales, el sistema le solicitará por cada uno de los titulares que ingrese, los siguientes campos:
  • Tipo de Documento
  • Número de Documento
  • Porcentaje de Titularidad
  • Selección del titular principal (es el primer titular ingresado en la solicitud tipo 08).

- En el supuesto que el número de documento ingresado estuviera registrado en la base de datos de titulares registrales, el sistema mostrara en pantalla los datos registrados, usted de requerirlo podrá modificar los mismos.

- Caso contrario, deberá ingresar todos los datos solicitados por el sistema.

PATENTES - Grupo de Trámites



TRANSFERENCIAS

CONSIDERACIONES

Una vez impreso el formulario 13 Único, deberá ser intervenido por parte del Encargado de Registro en su calidad de Agente de Percepción mediante sello de seguridad, firma y sello, haciendo entrega de la totalidad de la documentación registral pertinente.

El sistema ,validará al momento de realizar cualquier tipo de trámite de transferencias, que el dominio se encuentre radicado en la jurisdicción. Ante la eventual inexistencia de radicación, el sistema arrojará una pantalla con la información de dicha o dichas omisiones, debiendo usted solicitar al usuario la exhibición de las constancias que acrediten los respectivos cambios. De manera alternativa si el usuario no contara con la mencionada documentación, deberá usted proceder a las pertinentes actualizaciones por medio del sistema debiendo el usuario presentar las Solicitudes Tipo 13 Único de forma.

PATENTES - Grupo de Trámites

COMPROBANTES DE LA OPERACION

En todos los casos una vez finalizada la operación el sistema mostrará en pantalla el formulario a emitir.
En él podrá encontrar toda la información referida al trámite que el operador está procesando. Los datos que se pueden visualizar son:

- Trámite realizado
- Datos del vehículo
- Identificación del contribuyente
- Total a percibir

Configuración de la Impresión
Ingresando en Archivo>Configurar página el operador deberá configurar la misma de la siguiente forma:

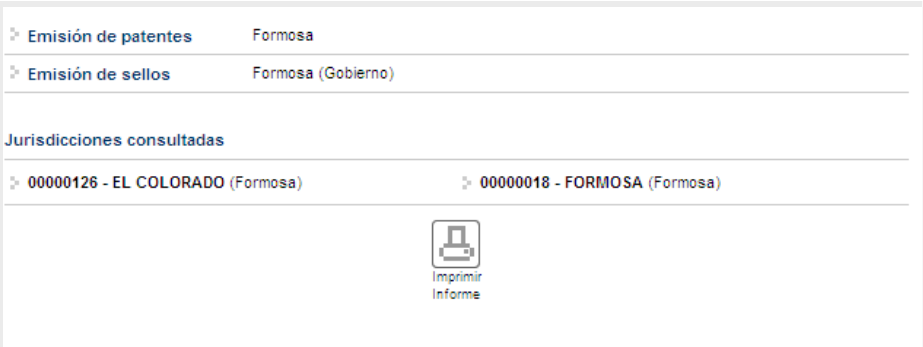
- Todos los márgenes tienen que tener 10 mm, excepto el superior, que lleva 8 mm.
- Tamaño de Papel Legal u oficio
- 0 en Encabezado y en Pie de Pagina

PATENTES

Trasnferencias	Bajas						Altas				
Cambio de titularidad	Denuncia de venta	Robo/ Hurto	Exportación definitiva	Destrucción/ Desarme	Cambio de radic. s/pedido	Cambio de radic. c/pedido	Recupero	Inscripción Inicial	Cambio de radicación s/baja	Cambio de radicación c/baja	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Imprimir Informe
✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	Formulario de Pago
✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	Exhibición de comprobantes
✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	Negativa de Pago
		✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	Remisión de Legajo
✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	Emitir formulario (Exento- Libre Deuda)
								✓			Emitir formulario
								✓	✓	✓	Recepción de Legajo

CONSULTAS - Jurisdicciones

Para ingresar el operador debe hacer click en "jurisdicciones" dentro del grupo Consultas.
Desde este módulo el Registro Seccional podrá realizar la impresión de las Jurisdicciones a los que posee permiso de consulta.
Los datos visualizados serán para el Registro Seccional que se encuentra operando el sistema, cada una de las Municipalidades a las que tiene permisos para consultar, así como también la fecha de alta y baja de la Municipalidad



GESTIÓN DE REGISTROS

Mediante este módulo el encargado de registro encontrará todo lo relacionado con el mantenimiento y administración de su registro seccional. Esto le permitirá llevar un control sobre las operaciones que se realicen en el sistema así como la administración de cuentas de operadores del registro seccional.
Dentro de este módulo podemos encontrar los siguientes ítems:

GESTIÓN DE REGISTROS

OPERADORES

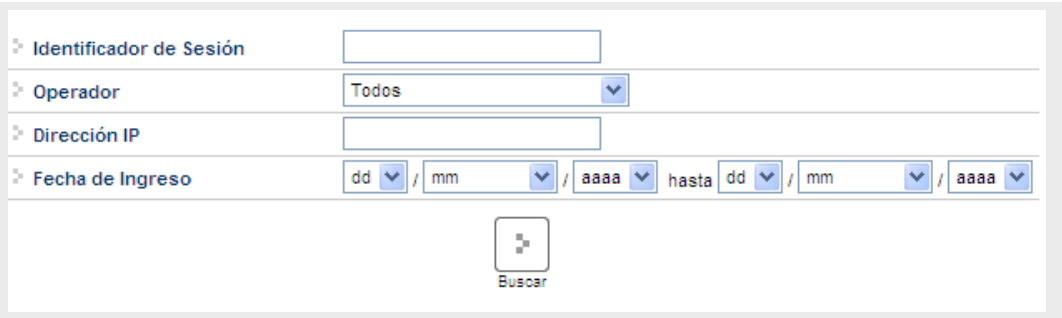
El titular del Registro Seccional, tiene la capacidad de:

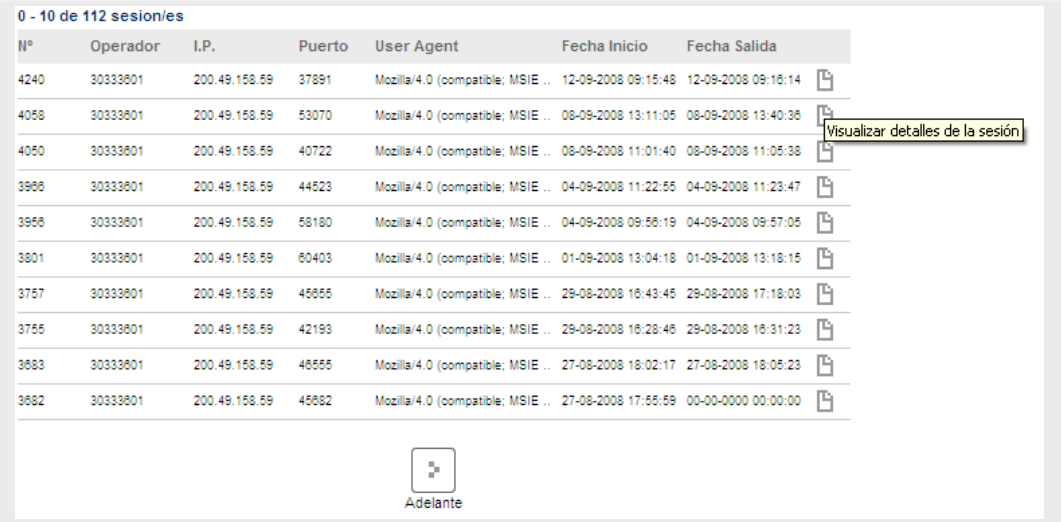
- Dar de Alta a Operadores de Sistemas.
- Modificar los operadores existentes.
- Dar de Baja – Inhabilitar – Suspender a los operadores existentes.
- Modificar los permisos de accesos a los distintos módulos por operador.

SESIONES

En este módulo el operador de registro podrá visualizar el detalle de todas las sesiones iniciadas por los distintos operadores de registro. Existen varios criterios de búsqueda, los que el operador debe completar y luego hacer click en "Buscar".

A continuación se podrá ver el listado de la información solicitada por el operador así como también el mismo podrá ingresar en el detalle de alguna de ellas haciendo click en el ícono que se encuentra a la derecha de cada renglón de la consulta





N°	Operador	I.P.	Puerto	User Agent	Fecha Inicio	Fecha Salida
4240	30333601	200.49.158.59	37891	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE ..	12-09-2008 09:15:48	12-09-2008 09:16:14
4058	30333601	200.49.158.59	53070	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE ..	08-09-2008 13:11:05	08-09-2008 13:40:36
4050	30333601	200.49.158.59	40722	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE ..	08-09-2008 11:01:40	08-09-2008 11:05:38
3966	30333601	200.49.158.59	44523	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE ..	04-09-2008 11:22:55	04-09-2008 11:23:47
3956	30333601	200.49.158.59	58180	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE ..	04-09-2008 09:56:19	04-09-2008 09:57:05
3801	30333601	200.49.158.59	60403	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE ..	01-09-2008 13:04:18	01-09-2008 13:18:15
3757	30333601	200.49.158.59	45655	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE ..	29-08-2008 16:43:45	29-08-2008 17:18:03
3755	30333601	200.49.158.59	42193	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE ..	29-08-2008 16:28:46	29-08-2008 16:31:23
3683	30333601	200.49.158.59	46555	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE ..	27-08-2008 18:02:17	27-08-2008 18:05:23
3682	30333601	200.49.158.59	45682	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE ..	27-08-2008 17:55:59	00-00-0000 00:00:00

GESTIÓN DE REGISTROS

RESUMEN DE CUENTA

- Para acceder a este módulo el operador deberá ingresar en la opción "Resumen de Cuenta" dentro del grupo "Gestión de Registro".
  Este módulo le permitirá al operador realizar las consultas de los trámites realizados dentro de su registro seccional. El sistema dará diferentes opciones para el formato de salida de las consultas realizadas, las cuales son:

  Visualización en pantalla | Impresora | E-mail | Archivo de Excel

- En la opción "Tipo de Informe" el operador deberá seleccionar el tipo de consulta que desea realizar mediante una lista desplegable de trámites posibles.

- Una vez seleccionada la opción deseada se deberá completar alguno de los criterios de búsqueda para realizar la consulta. Una vez ingresados los datos requeridos y elegido el formato de salida de las consultas el operador deberá hacer click en "buscar" para pasar a la siguiente pantalla donde figurará la información solicitada.

Datos de la operación

Nº operación	4264
Estado de operación	Alta
Registro seccional	Administrador de Sistemas
Operador del sistema	Edgardo Gomez - (16939029)
Dominio consultado	DBG449
Tipo de Formulario	Formulario 31
Nº Formulario	00000918
Cantidad de Patentes	(No disponible)
Monto de Patentes ($)	(No disponible)
Fecha / Hora	28-08-2008 10:22:12

Datos de la sesión de la consulta

Nº sesión	5b5d612ea4a6e836889e9cd8ad2e4f98
Fecha ingreso	2008-08-28 10:00:34
Fecha salida	2008-08-28 10:41:08
Operador del sistema	16939029
IP de acceso	200.81.36.81
Sistema operativo	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 7.0; Windows NT 5.1; .NET CLR 1.1.4322; .NET CLR 2.0.50727; .NET CLR 3.0.04506.30; .NET CLR 3.0.04506.648; InfoPath.1)
Puerto cliente	1466

volver | Imprimir

El sistema listará los datos más relevantes de la consulta. Para obtener más información el operador deberá hacer click sobre el icono "+"; la pantalla siguiente contendrá los datos completos de la operación solicitada por el usuario de [sucerp].
En la parte inferior de la pantalla el operador cuenta con la opción de imprimir la pantalla actual visualizada como también de volver a la pantalla anterior.

El Encargado podrá desde el sistema realizar los respectivos arqueos diarios, a efectos de un control personal.

GESTIÓN DE REGISTROS

DEPOSITOS

El primer día hábil de la semana inmediata siguiente a la de la percepción de las liquidaciones emitidas por el sistema los Encargados de los Registros Seccionales deberán realizar el depósito correspondiente según lo indicado en la boleta que a tal fin deberá emitir por el sistema.

Para acceder a este módulo el operador deberá hacer click em "Gestión de Registros/ Depósitos.
Mediante este ítem el operador podrá imprimir la boleta de depósito de la semana a partir de los días viernes desde las 17.30 hs. aproximadamente. En ella figurará la suma de todas las percepciones realizadas por el Registro Seccional en la semana. Con esta boleta el operador deberá dirigirse al banco que hubiere seleccionado y depositar dicha suma.

Archivos
Los señores Encargados de los registros Seccionales, en su calidad de agentes de percepción, deberán archivar de forma definitiva en los Registros Seccionales por orden cronológico en un bibliorato habilitado a tal fin, las boletas de depósito correspondiente a las percepciones en los conceptos de impuestos y tasas.

MENSAJERÍA

Dentro de este módulo el operador podrá acceder a la información actualizada sobre la operatoria registral así como a los mensajes recibidos en su registro seccional tanto de los demás registros como del administrador de [sucerp]. Dentro de este módulo el operador cuenta con varios ítems como ser:

BANDEJA DE ENTRADA

Accediendo mediante el botón de "Bandeja de entrada" dentro del grupo "Mensajería" el operador podrá visualizar y administrar los mensajes recibidos dentro de su registro seccional.

REDACTAR

Dentro de este módulo el operador podrá enviar mensajes tanto a los registros seccionales que se encuentren en [sucerp] como así también al administrador de sistemas.

NOTICIAS

El operador podrá tanto visualizar como imprimir las últimas novedades en cuanto a las implementaciones/modificaciones del sistema.

SOPORTE ON LINE

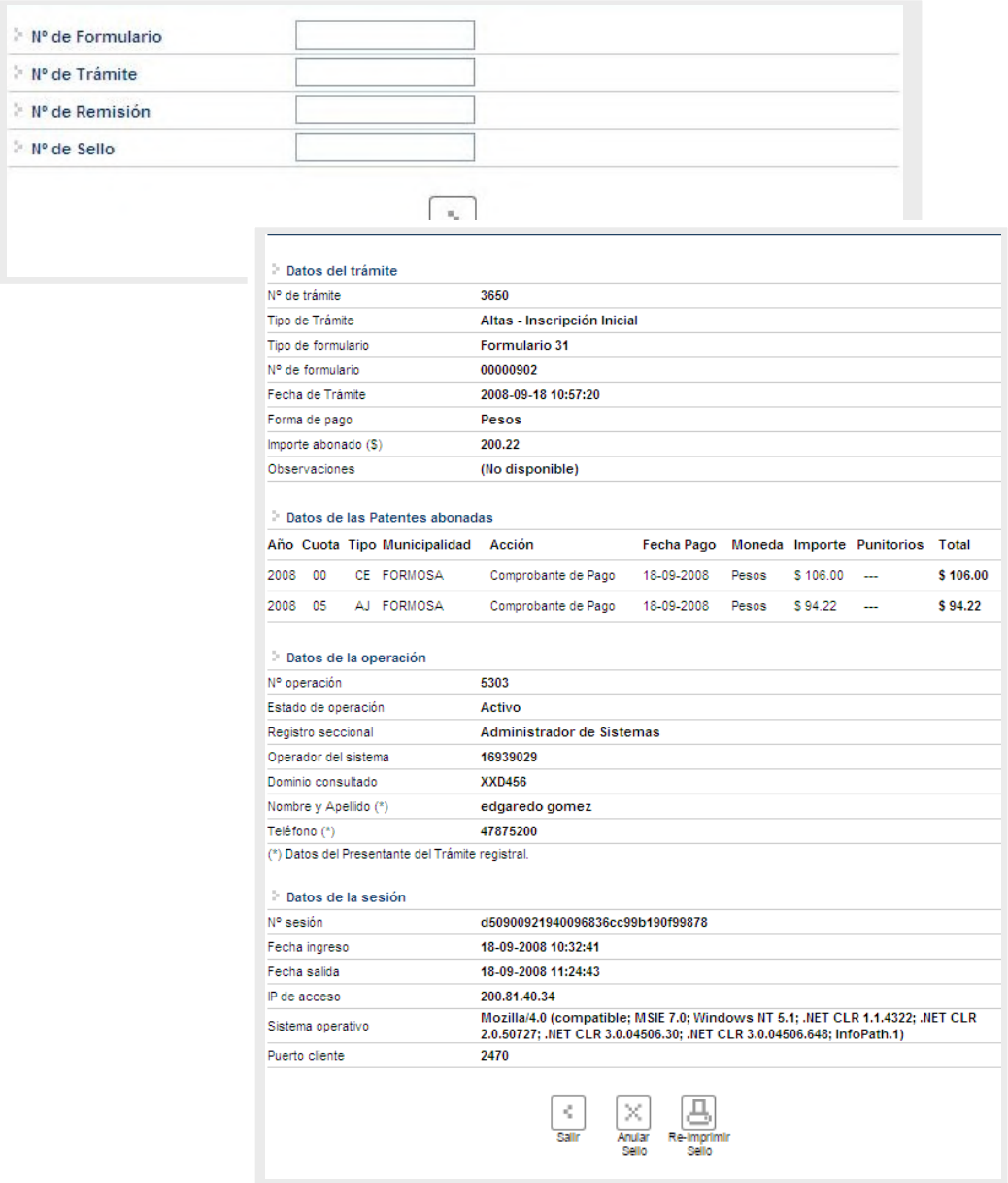
Accediendo a esta opción mediante el botón "Soporte on line" o presionando F2 el operador podrá ingresar al Chat de [sucerp] que cuenta con operadores altamente capacitados para resolver los problemas en forma rápida y efectiva.

CIRCULARES/DISPOSICIONES

El operador podrá consultar la información referida a las circulares relacionadas con [sucerp].
También contará con la opción de imprimir las mismas en caso que así lo quisiera.

BÚSQUEDA DE TRÁMITES

- En este módulo el operador podrá consultar o reimprimir, según el caso, los trámites realizados por su registro seccional. Completando alguno de los criterios de búsqueda y haciendo click en "buscar" se accederá a la siguiente pantalla donde se visualizará el detalle de la información solicitada.
- Una vez ingresados los criterios de búsqueda y habiendo hecho click en el botón de "buscar" el sistema mostrará los detalles del trámite solicitado como así también la opción de re-imprimir el formulario en caso de que por algún motivo no se haya hecho con anterioridad.
- Anulacion de Trámites



CERRAR SESIÓN

- Al hacer click en este botón aparecerá una ventana donde se le preguntará al operador si confirma el cierre de la sesión de [sucerp]. Si la opción elegida fuese “sí”, el sistema lo llevará a la pantalla inicial del [sucerp] donde un nuevo operador podrá ingresar con sus datos.

ANEXO 1 -LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO

Imprimir Informe

Esta acción no implica pago, deberá ser seleccionada en el supuesto de que el usuario solicite una copia para su análisis.

Formulario de Pago

Formulario de Pago. En caso y solo en el momento que el usuario se avenga al pago de la liquidación, usted deberá seleccionar la totalidad de las cuotas adeudadas y hacer click en la opción "Formulario de Pago". Luego el sistema le solicitará que ingrese la forma de pago, el sistema admite según la jurisdicción pago en efectivo o cheques. En caso de ingresar algún tipo de cheque, se le solicitarán la entidad bancaria y el número del mismo. A continuación podrá ingresar cualquier tipo de observación que usted considere pertinente.

Para terminar la operación y emitir el formulario 13 Único deberá ingresar el código de verificación, que corresponde a su clave de acceso al sistema. Una vez ingresados los datos haga click en Continuar y luego visualizará el 13 Único con la siguiente leyenda:
"El agente de percepción Nº XXXXX C.U.I.T XX-XXXXXXXX-X, actúa conforme al Convenio de Complementación de Servicios y la normativa que al respecto se dictara. En el día de la fecha se percibe $XXX,XX en concepto de impuesto a los automotores (patentes) conforme a las bases de datos de las jurisdicciones consultadas."

Para realizar la impresión deberá hacer click en la opción Imprimir. Una vez impreso el formulario 13 Único, deberá ser intervenido por parte del Encargado de Registro en su calidad de Agente de Percepción mediante sello de seguridad, firma y sello.

ANEXO 1 -LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO

Exhibición de comprobantes

En caso que el usuario cuente con comprobantes de pago, moratorias sin cancelar (con pago al día y suscriptas por el titular adquirente), usted deberá seleccionar la o las cuotas de las cuales se presentan los referidos comprobantes (todas aquellas que no sean seleccionadas, el sistema las tomará para el pago) y hacer click en la opción "Grabar Justificación".

A continuación el sistema le solicitará que ingrese los datos de la justificación y la forma de pago en caso de ser una solución mixta.

El sistema admite según la jurisdicción efectivo o cheques. En caso de ingresar algún tipo de cheque, se le solicitarán la entidad bancaria y el número del mismo. A continuación podrá ingresar cualquier tipo de observación que usted considere pertinente.

Para terminar la operación y emitir el formulario 13 Único deberá ingresar el código de verificación, que corresponde a su clave de acceso al sistema. Una vez ingresados los datos haga click en Continuar.

En la siguiente pantalla usted visualizará el 13 Único con la siguiente leyenda: “El agente de percepción Nº XXXXX C.U.I.T XX-XXXXXXXX-X, actúa conforme al Convenio de Complementación de Servicios y la normativa que al respecto se dictara. Registra deuda en concepto de impuesto a los automotores (patentes) en las jurisdicciones consultadas.Exhibió comprobantes de acreditación. La presentación de los comprobantes de pago y/o acreditación, no significa reconocimiento de cancelación de deuda. La imputación queda sujeta hasta su registración en el concepto cancelado por parte del Organismo de aplicación competente.”

Si la opción seleccionada fuese mixta, el sistema incluirá a su vez la siguiente:
“En el día de la fecha se percibe $ XXX,XX en concepto de impuesto a los automotores (patentes) conforme a las bases de datos de las jurisdicciones consultadas.”
Para realizar la impresión del mismo deberá hacer click en la opción Imprimir. Una vez impreso el formulario 13 Único, deberá ser intervenido por parte del Encargado de Registro en su calidad de Agente de Percepción mediante sello de seguridad, firma y sello.

ANEXO 1 -LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO

Negativa de Pago

En caso que el titular registral (único facultado) se negare al pago, deberá instrumentar tal negativa de conformidad a lo dispuesto en el DNTR Titulo II, Capitulo II, Sección 1ra, Artículo 26 (solicitud Tipo 02 con firma certificada). La negativa de pago comprenderá la totalidad de la deuda, el sistema no admitirá negativas de pago parciales.

A tal efecto deberá seleccionar todas las cuotas pendientes y hacer click en la opción "Negativa de Pago". A continuación podrá ingresar cualquier tipo de observación que usted considere pertinente.

Para terminar la operación y emitir el formulario 13 Único deberá ingresar el código de verificación, que corresponde a su clave de acceso al sistema. Una vez ingresados los datos haga click en Continuar.

En la siguiente pantalla usted visualizará el 13 Único con la siguiente leyenda:
"El agente de percepción Nº XXXXX C.U.I.T XX-XXXXXXXX-X, actúa conforme al Convenio de Complementación de Servicios y la normativa que al respecto se dictara. Registra deuda en concepto de impuesto a los automotores (patentes) en las jurisdicciones consultadas. El titular registral toma conocimiento de dicha deuda y se niega al pago de las mismas."

En el caso de presentarse una solución mixta (Negativa de Pago /Exhibición de Comprobantes) a la leyenda indicada precedentemente se incluirá la siguiente:
"Exhibió comprobantes de acreditación. La presentación de los comprobantes de pago y/o acreditación, no significa reconocimiento de cancelación de deuda. La imputación queda sujeta hasta su registración en el concepto cancelado por parte del Organismo de aplicación competente."
Para realizar la impresión del mismo deberá hacer click en la opción Imprimir. Una vez impreso el formulario 13 Único, deberá ser intervenido por parte del Encargado de Registro en su calidad de Agente de Percepción mediante sello de seguridad, firma y sello.
Asentará en el Título de Propiedad del Automotor la siguiente leyenda:
"Deberá regularizar situación Fiscal en la Municipalidad de ……".
Haciendo entrega de la documentación registral pertinente (Título y Cédula, etc).-

ANEXO 1 -LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO

Remisión de Legajo

En caso que vencido el plazo registral para la remisión del legajo a la jurisdicción de la nueva radicación y que el usuario no se haya presentado a efectivizar la cancelación de las deudas existentes, el operador deberá seleccionar la totalidad de las deudas y hacer click en la opción "Remisión de Legajo".

El sistema le solicitará que ingrese el Registro Seccional de destino. A continuación podrá ingresar cualquier tipo de observación que usted considere pertinente.

Según el Registro Seccional seleccionado el sistema verificará si dispone de acceso al sistema [sucerp]. En tal caso el sistema habilitará al Registro Seccional de destino para continuar con la operación, esto generará un número de remisión el cual usted podrá utilizar, para modificar o cancelar la remisión realizada.

Caso contrario emitirá el formulario 13 Único con la siguiente leyenda:
“El agente de percepción N° XXXXX C.U.I.T XX-XXXXXXXX-X, actúa conforme al Convenio de Complementación de Servicios y la normativa que al respecto se dictara. Registra deuda en concepto de impuesto a los automotores (patentes) en las jurisdicciones consultadas, las cuales se encuentran pendientes de cancelación hasta la presentación del usuario.”
Para realizar la impresión del mismo deberá hacer click en la opción Imprimir.
Una vez impreso el formulario 13 Único, deberá ser intervenido por parte del Encargado de Registro en su calidad de Agente de Percepción mediante sello de seguridad, firma y sello.

Emitir Form. (exento- Libre Deuda)

En caso de presentarse el supuesto de alguna exención, esto redundará en una inexistencia de deuda por impuesto a los automotores (patentes), por tanto usted deberá hacer click en la opción "Emitir Formulario". Luego el sistema le solicitará que ingrese cualquier tipo de observación que usted considere pertinente.

Para terminar la operación y emitir el formulario 13 Único deberá ingresar el código de verificación, que corresponde a su clave de acceso al sistema. Una vez ingresados los datos haga click en Continuar.
En la siguiente pantalla usted visualizará el 13 Único con la siguiente leyenda:
“Al día de la fecha se constato la inexistencia de deuda en concepto de impuesto a los automotores (patentes) en las jurisdicciones consultadas. El agente de percepción N° XXXXX C.U.I.T XX-XXXXXXXX-X, actúa conforme al Convenio de Complementación de Servicios y la normativa que al respecto se dictara.”
Para realizar la impresión del mismo deberá hacer click en la opción Imprimir.
Una vez impreso el formulario 13 Único, deberá ser intervenido por parte del Encargado de Registro en su calidad de Agente de Percepción mediante sello de seguridad, firma y sello.

ANEXO 1 -LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO

Recepción de Legajo

En caso de recibir un legajo con la documentación registral (título y cedula) que posea un formulario 13 Único en blanco, éste estará habilitado para su utilización, usted deberá ingresar al sistema y realizar la operatoria indicada en los puntos precedentes.
Caso contrario si usted recepciona un legajo sin documentación registral, seleccionará la opción "Recepción sin documentación", hará click en la opción de "Recepción de Legajo", A continuación podrá ingresar cualquier tipo de observación que usted considere pertinente.
Para terminar la operación y emitir el formulario 13 Único deberá ingresar el código de verificación, que corresponde a su clave de acceso al sistema. Una vez ingresados los datos haga click en Continuar.
En la siguiente pantalla usted visualizará el 13 Único, para realizar la impresión del mismo deberá hacer click en la opción Imprimir.