



## INSTRUCTIVO PORTAL AUTOGESTIÓN

Registro en el sistema .....	2
Primer Ingreso .....	4
Imprimir deuda y boletas vigentes .....	5
Cómo pagar.....	6
Cementerio .....	9
Marcas y Señales .....	12
Tasa Unificada de Actividades Económicas.....	14
¿Quiénes están obligados a abonarla? .....	14
¿Desde cuándo debo comenzar a pagar? ¿Cuando vence? .....	14
¿Cómo hago la presentación? .....	14
Solicitud de Planes de Pago .....	22
Solicitud de Oficio Escribanos .....	23
Agregar Inmueble para Oficio .....	23



Desde la Municipalidad de Tres Arroyos se pone en conocimiento a todos los contribuyentes el portal de Autogestión que tiene como objetivo facilitar a toda la comunidad la liquidación de las Tasas desde la comodidad de su hogar.

Para esto deberá ingresar al sitio web:

<https://autogestion.tresarroyos.gov.ar/>

Una vez ingresado podrá visualizar la siguiente pantalla:

Portal Autogestión

Queremos simplificar la forma de bajar sus facturas través de la Web.

Si es la primera vez que ingresa deberá registrarse para obtener la clave. Solo le llevará unos minutos.

REGISTRARME

Ingreso con Clave

CUIT/CUIL

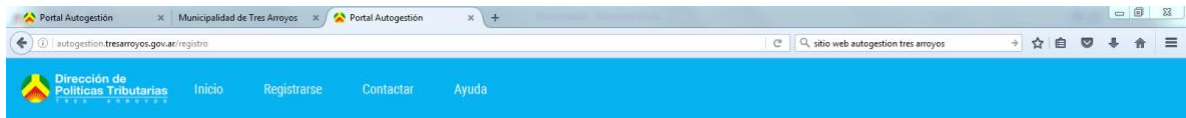
Clave

ENTRAR

[Olvidé mi clave](#)

## Registro en el sistema

Si es la primera vez que ingresa al sistema deberá oprimir el botón “REGISTRARME” y completar la siguiente pantalla con sus datos:



**Registro**  
Por favor complete la información que le solicitamos.  
Al presionar el botón de registro le enviaremos un email para que verifique su casilla antes de acceder al portal.

CUIT/CUIL

Nombre Completo

Email

Repetí tu Email

Telefono

Clave

Repetí tu clave

**REGISTRARME**

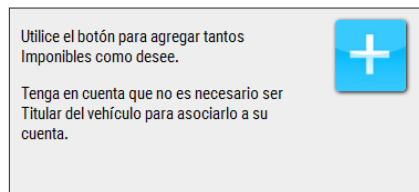
Una vez que se completan los datos, el sistema le enviará a la casilla de correo que ingresó un mail de confirmación con un enlace.

Una vez efectuada la confirmación (debe hacer clic en el enlace que le fue enviado por mail), podrá ingresar al sistema con los datos registrados.



## Primer Ingreso

Una vez dentro del sistema, con el siguiente botón podrá agregar los distintos imponibles que posea para liquidar las Tasas Municipales. El sistema brinda la opción de agregar Inmuebles, Rodados, Comercios, Contribuyentes y cuentas de Cementerio



Presionando en el boton (+) podrá proceder a agregar el imponible para lo cual deberá detallar la patente si es un rodado, el CUIT si es un comercio, el CUIM si es un contribuyente y el numero para los inmuebles (es similar a la partida provincial pero agregando un doble cero al final y sin el código de localidad).

Esta información esta impresa en cualquier factura que haya recibido del Municipio sobre la parte superior derecha.

Quiero agregar un **Inmueble**

Nro Inmueble:

Referencia: *Duna Rojo*

Agregar Cancelar

Quiero agregar un Comercio

CUIT de Comercio: 27-36772010-2

Referencia: Titular

Agregar Cancelar



## Imprimir deuda y boletas vigentes

Una vez agregado el imponible, se puede ver el estado de la deuda en la pantalla inicial, de manera similar a esta imagen:

The screenshot shows a navigation menu at the top with options: Inicio, Consultar, Tramites, Mi cuenta, Ayuda, and Salir. Below the menu are four panels, each with a search box and a close button (X):

- Rodado:** Automotor, \$ 1052,01
- Rodado:** Automotor, \$ 1189,50
- Comercio:**
  - Habilit.: Al día
  - Seg.Hig.: \$ 160,00
- Inmueble:**
  - Urbanos: \$ 10437,98
  - Der.Cons.: Al día
  - Sanitarios: \$ 8567,39

Al hacer click sobre cualquiera de las tasas asociadas a los bienes, se pasa a la pantalla de cuenta corriente:

The screenshot shows the 'Cuenta Corriente' screen for 'Comercio'. It includes a navigation menu, a search box, and a table of payments. A green message box states 'No posee planes de pago en esta tasa'.

Cuenta Corriente						
Año	Cuota	Monto	Interes	Multa	Subtotal	
2015	4	226,00	36,16	0,00	262,16	
2015	5	226,00	25,31	0,00	251,31	
2015	6	226,00	14,10	0,00	240,10	
<input checked="" type="checkbox"/> 2016	1	554,78	8,43	0,00	563,21	
Total:		1.232,78	84,01	0,00	1.316,79	

Buttons: IMPRIMIR, SOLICITAR PLAN DE PAGO

En la cual se visualiza la deuda y se pueden imprimir boletas con los intereses actualizados para pagar en los medios habilitados.



## Cómo pagar

En la vista de la cuenta corriente, tildar toda la deuda existente o la que se quiere regularizar, y se puede abonar en forma on-line haciendo click en el botón “PAGAR” (también tiene la opción “IMPRIMIR” para descargar la boleta y realizar el pago en cualquier medio de pago autorizado).

Cuenta Corriente						
<input type="checkbox"/>	Año	Cuota	Monto	Interes	Multa	Subtotal
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	8	1,00	0,00	0,00	1,00
<input type="checkbox"/>	2019	9	672,00	3,89	0,00	675,89
Total:			673,00	3,89	0,00	676,89

IMPRIMIR   **PAGAR**   SOLICITAR PLAN DE PAGO

No posee planes de pago en esta tasa

Saldrá una pantalla como la siguiente:

**Pago ONLINE con TodoPago**

Usted esta comenzando una operación de pago electrónico a través de TodoPago, el medio de pago y los detalles del mismo se ingresan en la proxima pantalla.

A pagar (seleccionado): **\$1**

**PAGAR**

**CANCELAR**

\* Se aplican descuentos vigentes del portal de Autogestión.



Debe verificar que coincida el importe con lo que desea abonar. Una vez hecho esto, hacer click en el botón “PAGAR”. Automáticamente se deriva a la página de “TODO PAGO”:

Logo: **TODOPAGO**      Políticas Tributarias  
T R E S   A R R O Y O S

Total a pagar \$1.00  
Elegí tu forma de pago

Pagá con tu Billetera Virtual Todo Pago  
y evitá cargar los datos de tu tarjeta      **Iniciar Sesión**

Con tu tarjeta de crédito o débito

NÚMERO DE TARJETA      BANCO  
VENIMENTO      CÓDIGO DE SEGURIDAD      TIPO      NÚMERO  
NOMBRE Y APELLIDO      DNI      EMAIL

**1 Cuota de \$ 1.00 - (\$1.00)**      CFT: 0.00%

PROVINCIA  
BUENOS AIRES

**Pagar**

Si está registrado en la página, hacer click en “Iniciar Sesión”. Caso contrario, debe ingresar los datos solicitados (controlar que sean todos correctos) y a continuación clicar el botón de “Pagar”. ***Es importante destacar que el municipio no obtendrá la información del medio de pago, sino que usted proporciona dicha información al portal TODOPAGO de la red BANELCO.***

Nota: si la tarjeta a utilizar es de crédito, el sistema le permite elegir el pago hasta en 3 cuotas sin interés.

Al finalizar la operación, se redirecciona nuevamente a la página del Portal Autogestión, detallando lo abonado. Tenga en cuenta que los pagos realizados pueden demorar hasta 72 horas en verse reflejados en la totalidad de los sistemas municipales.



Consulta de Pagos

Pagos Realizados:

Este es el listado de sus pagos realizados:

Nro. Transaccion	Fecha	Resultado	Tarjeta	Comprobante	Monto
8300094188707	08/10/2019 09:26:21	APROBADA	VISA DEBITO	<a href="#">7/83000941887</a>	1.00

Tenga en cuenta que los pagos realizados en el portal de autogestión son inmediatos, pero pueden demorar hasta 72 horas para acreditarse en todos los sistemas de atención presencial del Municipio. Si usted necesita realizar alguna consulta, puede enviarnos un email a [reclamos@tresarroyos.gov.ar](mailto:reclamos@tresarroyos.gov.ar)

También la llega un mail detallando el pago:

Realizaste un pago

**TP TODO PAGO**

Mensajes y avisos

Hola

Se acreditó tu pago por:

- Monto: 1,00
- Medio de Pago: VISA DEBITO
- Cuotas: 1
- Vendedor: Municipalidad de Tres Arroyos
- Mail Vendedor: [sanchez.ariel@tresarroyos.gov.ar](mailto:sanchez.ariel@tresarroyos.gov.ar)
- Concepto: 8300094188707

En el resumen de tu tarjeta verás el cargo como [www.todopago.com.ar](http://www.todopago.com.ar)

Gracias,  
Equipo de Todo Pago.

Nota: si en algún momento quiere volver a ver los pagos abonados, debe ingresar a: **“Consultar”** → **“Pagos realizados”**





**Consulta de Pagos**

**Pagos Realizados:**

Este es el listado de sus pagos realizados:

Nro. Transaccion	Fecha	Resultado	Tarjeta	Comprobante	Monto
8300094188707	08/10/2019 09:26:21	APROBADA	VISA DEBITO	7/83000941887	1.00

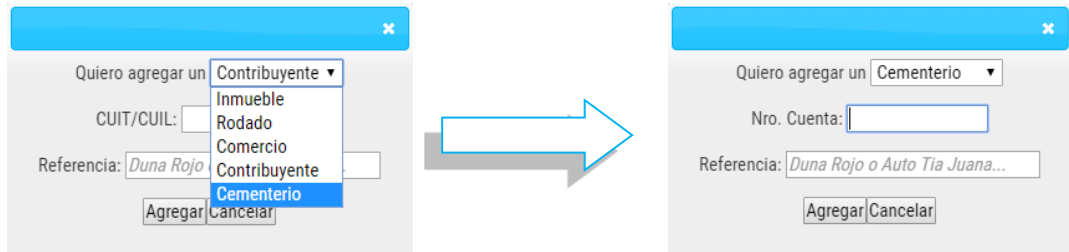
Tenga en cuenta que los pagos realizados en el portal de autogestión son inmediatos, pero pueden demorar hasta 72 horas para acreditarse en todos los sistemas de atención presencial del Municipio. Si usted necesita realizar alguna consulta, puede enviarnos un email a [reclamos@tresarroyos.gov.ar](mailto:reclamos@tresarroyos.gov.ar)

## Cementerio

Utilice el botón para agregar tantos Imponibles como desee.

Tenga en cuenta que no es necesario ser Titular del vehículo para asociarlo a su cuenta.

Presionando en el boton (+) podrá proceder a agregar el imponible, le saldrá una pantalla como la siguiente:



Se le solicita un Nro. De Cuenta, el cual puede encontrar en una boleta anterior (parte superior derecha, tal como muestra la siguiente imagen):

Impresión: 17/10/2019 11:48:35

Año	Periodos	Monto origen	Interes	Subtotal
2019	10	300,00	2,64	302,64
<b>A pagar 1er. Vto.(28/10/2019)</b>				<b>302,64</b>

Vertical text on the right: DONAR ORGANOS ES DONAR VIDA

En caso de no tener una anterior, puede solicitarlo llamando a lo siguientes teléfonos:

- 439301
- 439302
- 439303
- 439304

Recuerde tener los datos del fallecido a mano (Apellido y Nombre completo o ubicación de la sepultura).

Luego de ingresar el número de cuenta, hacer clic en “Agregar”

Una vez agregado el imponible, se puede ver el estado de la deuda en la pantalla inicial, de manera similar a esta imagen:



The screenshot shows a grid of tax categories. The 'Cementerio' category is highlighted with a red border. A red arrow points to a 'Rodado' category, indicating a click action.

Al hacer click sobre cualquiera de las tasas asociadas a los bienes, se pasa a la pantalla de cuenta corriente:

The 'Cuenta Corriente' screen displays the following table:

<input type="checkbox"/>	Año	Cuota	Monto	Interes	Multa	Subtotal
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	10	300,00	0,00	0,00	300,00
Total:			300,00	0,00	0,00	300,00

Buttons: IMPRIMIR, PAGAR, SOLICITAR PLAN DE PAGO

Message: No posee planes de pago en esta tasa

En la cual se visualiza la deuda y se pueden imprimir boletas con los intereses actualizados para pagar en los medios habilitados.

Para realizar el pago siga los pasos de la sección ["Cómo pagar"](#).

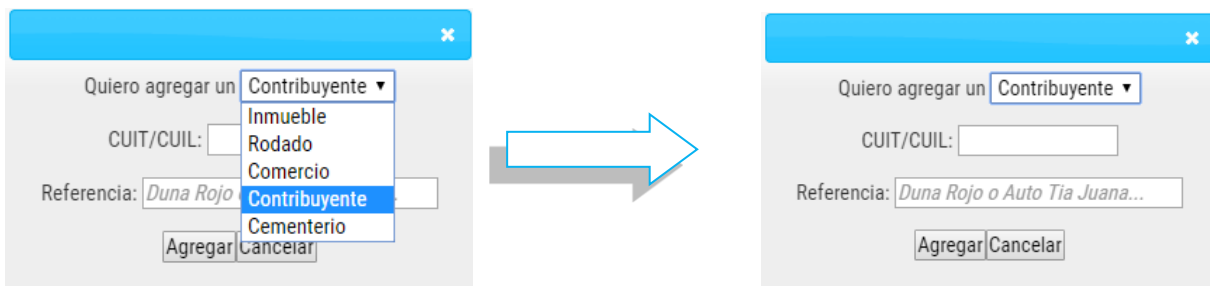


## Marcas y Señales

Utilice el botón para agregar tantos Imponibles como desee.  
Tenga en cuenta que no es necesario ser Titular del vehículo para asociarlo a su cuenta.

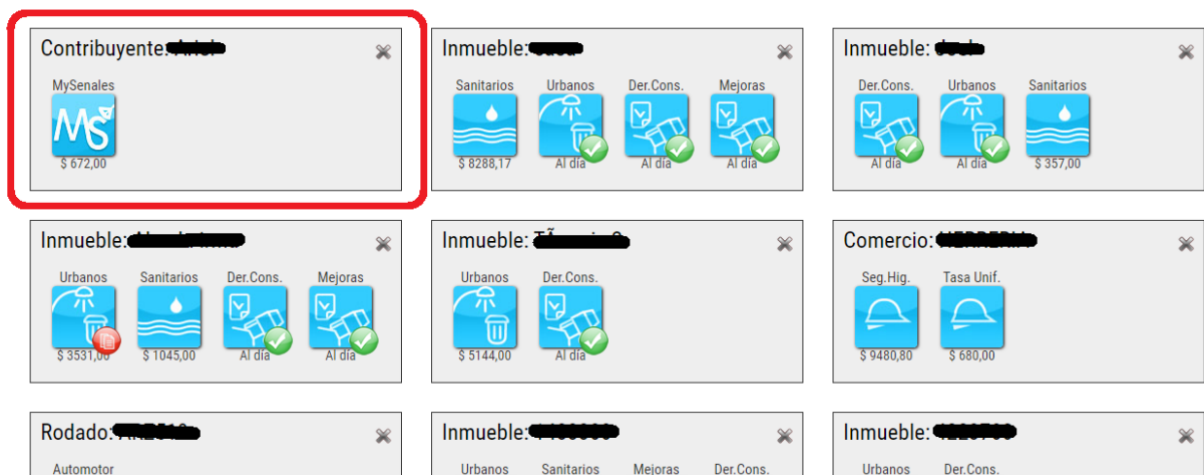


Presionando en el boton (+) podrá proceder a agregar el contribuyente, le saldrá una pantalla como la siguiente:



Debe ingresar el número de CUIL o CUIT del titular y hacer clic en “Agregar”

Una vez agregado el imponible, se puede ver el estado de la deuda en la pantalla inicial, de manera similar a esta imagen:



Al hacer click sobre cualquiera de las tasas asociadas a los bienes, se pasa a la pantalla de cuenta corriente:



Dirección de Políticas Tributarias Inicio Consultar Tramites Mi cuenta Ayuda Salir

Contribuyente: [REDACTED] (CUIM: [REDACTED])

Marcas y Senales

Destinatario: [REDACTED]

Cuenta Corriente						
<input type="checkbox"/>	Año	Cuota	Monto	Interes	Multa	Subtotal
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	9	672,00	7,07	0,00	679,07
Total:			672,00	7,07	0,00	679,07

No posee planes de pago en esta tasa

IMPRIMIR PAGAR SOLICITAR PLAN DE PAGO

En la cual se visualiza la deuda y se pueden imprimir boletas con los intereses actualizados para pagar en los medios habilitados.

Para realizar el pago siga los pasos de la sección ["Cómo pagar"](#).



## Tasa Unificada de Actividades Económicas

Por medio del siguiente instructivo le explicaremos brevemente la nueva **Tasa Unificada de Actividades Económicas**, que reemplaza para el año 2019 a la **Tasa de Seguridad e Higiene** (vigente hasta Diciembre de 2018).

Ante cualquier duda, recomendación o requerimiento de actualización de datos, puede comunicarse con el Área de Fiscalización:

[fiscalización@tresarroyos.gov.ar](mailto:fiscalización@tresarroyos.gov.ar)

TE: 02983-439306 / 02983-439307

### **¿Quiénes están obligados a abonarla?**

Aquellas personas (físicas o jurídicas) que estén realizando o comiencen a realizar una actividad económica, con establecimiento o local comercial.

### **¿Desde cuándo debo comenzar a pagar? ¿Cuándo vence?**

Los nuevos contribuyentes, desde el momento en que comienzan con la actividad. Aquellos que ya están realizando una actividad económica y cuentan con la habilitación correspondiente, comenzarán a tributar desde el primer bimestre del año 2019, reemplazando la declaración que realizaban para **Seguridad e Higiene**.

La liquidación y el pago se realizan de forma bimestral y el vencimiento opera en el mes inmediato siguiente a la finalización del bimestre. Por ejemplo, la cuota 1, correspondiente a los meses enero y febrero 2019, vence en el mes de marzo de 2019.

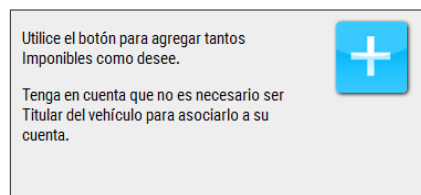
### **¿Cómo hago la presentación?**

La presentación sea realiza igual que para la anterior **Tasa de Seguridad e Higiene**, desde el Portal de Autogestión <https://autogestion.tresarroyos.gov.ar> del municipio.



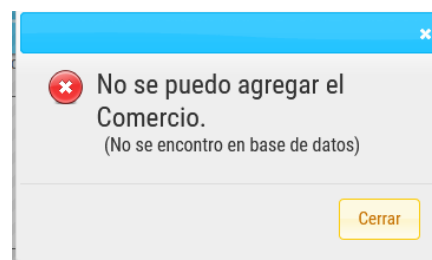
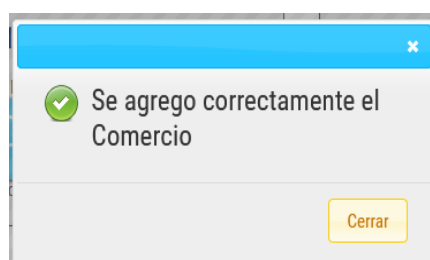
Además en la misma declaración se podrá informar el USO del ESPACIO PUBLICO (toldos, mesas, etc.), y la PUBLICIDAD que realiza, en caso de corresponder.

Una vez que haya ingresado deberá agregar, con el siguiente botón, los distintos imponibles que posea para liquidar las Tasas Municipales. El sistema brinda la opción de agregar Inmuebles, Rodados, Comercios y Contribuyentes.



- 1) Deberá elegirse “Comercio” y agregar el mismo mediante el CUIT del titular. En “referencia” puede agregar el nombre que usted desee para encontrar el elemento con facilidad.

Si la operación se realizó correctamente le aparecerá la pantalla de confirmación y en caso de encontrarse algún error, aparecerá una alerta informando el problema. Si este es el caso, verifique el ingreso correcto del CUIT y/o controle el mismo contra el cartón de su habilitación comercial.





Si aún después de verificar el mismo persiste el error, comuníquese con el Área de Fiscalización que figura al principio de este instructivo.

- 2) Para comenzar con la confección de la declaración jurada, debe ingresar en la solapa “Tramites”, “Comercios”, y “DDJJ Tasa Unificada”.



Al ingresar visualizará una pantalla que tiene los datos del comercio. Por favor corrobore que esta información este correcta.

- 3) Deberá seleccionar el periodo que quiere liquidar. Por defecto el sistema va a traer la última cuota a vencer o vencida y en caso de querer liquidar algún periodo anterior debe seleccionarlo.

Luego se debe cargar el total de Ingresos Brutos del bimestre, por cada código de actividad, en el campo IIBB. El sistema calculará e irá actualizando el total.

Información actual del comercio

Titular: ERROSE  
Nombre de Fantasia: ERROSE  
Cuit: 83-10000000-0

Contacto:  
Legajo: 1  
Domicilio Postal: sin domicilio e/ y

Periodo  
Cuota 1 de 2019

Actividades economicas

Actividad	Alicuota	IIBB	A pagar
475410/19 - Venta al por menor de muebles para el hogar, artículos de mimbre y corcho	0.0035	250000.00	875.00
14420/19 - Cría de ganado ovino realizada en cabañas	0		0.00

Pago Mínimo: 680.00  
Total: 875.00

- 4) Al continuar deslizándose hacia abajo el sistema le permite declarar el USO que está haciendo del ESPACIO PUBLICO para dicho bimestre (si le corresponde).





El sistema cargará lo que, según las inspecciones y controles realizados por este organismo, le corresponde abonar. Usted puede actualizar en el momento alterando el campo cantidad para rectificar cualquier diferencia respecto del uso realizado.

Recuerde que todo cambio realizado está sujeto a verificación por parte de este organismo, y al ajuste en forma retroactiva de la tasa abonada, en caso de detectarse diferencias.

Ocupacion o uso de espacios Públicos			
Concepto	Valor	Cantidad	A pagar
Ocup. Mesa y Sillas	930.00	5	4650.00
Ocup. Mesa y Sillas Marca Tabaco/Alcohol	1400.00	0	0.00
Ocup. Toldo/Estructura SIN USO Comercial	280.00	0	0.00
Ocup. Toldo/Estructura de USO Comercial	930.00	0	0.00
Ocupacion No determinada c/10m2	2270.00	2	4540.00
<b>Total Ocupación</b>			<b>9190.00</b>

Los elementos son:

- **Ocupación Mesas y Sillas:** Debe ingresar la cantidad de mesas y sillas que ocuparon espacio público durante el bimestre seleccionado (se contabiliza cada mesa con hasta 4 sillas como una unidad). Si las mesas y sillas tienen publicidad o mención a **marcas de tabaco o bebidas alcohólicas**, se declara la cantidad en el renglón correspondiente.
- **El toldo y las Estructuras** se dividen entre las que tienen uso comercial y los que no. Aquellos que sean utilizados para exhibir mercaderías, colocación de mesas y/o sillas, se consideran con uso comercial. Aquellos que únicamente están al solo efecto de brindar sombra se consideran sin uso comercial. Esta tasa se abona cada 10 metros lineales de toldo o estructura por lo que un toldo de 8 metros corresponde 1 unidad, un toldo de 16 metros corresponden 2 unidades.
- **Ocupación No Determinada** se utiliza en todos aquellos casos no encuadrados en los puntos anteriores. Corresponde una unidad cada 10



metros cuadrados de ocupación. Ejemplos en los que se aplica: Carros gastronómicos (comidas rápidas, pochoclos, panchos, cubanitos, etc.) ubicados en espacios públicos; autos sobre la vereda; juegos para niños afuera de los locales; etc.

**Ejemplos:**

Un local que saca mesas y sillas durante la temporada, abonara por las mismas durante el/los bimestres correspondientes, poniendo en cero el resto de los bimestres.

Si además se cuenta con una estructura fija, por ejemplo un techo que cubre las mesas, SOLO ABONARA por las mesas mientras estas se encuentren en uso, pero los RESTANTE MESES, abonara por el Toldo/Estructura (cuando no lo haga por las mesas).

Un local que exhiba productos debajo de su toldo, en la vía pública, deberá abonar por el Uso Comercial del mismo, independientemente de la cantidad de productos exhibidos. Si el toldo abarca además propiedad privada y los productos se encuentran por detrás de la línea municipal, el uso será No Comercial.

Heladeras, pizarras y otros elementos publicitarios incluidos en la **Tasa de Publicidad**, no abonaran la ocupación, siempre y cuando se abone la tasa mencionada y mantenga las directivas generales de libre tránsito en las aceras.

No abonarán tasa los ciclistas ni canteros con plantas, pero los mismos deberán cumplimentar las normativas para libre tránsito.

Otros elementos como bancos para sentarse, barandas, juegos y otros, deberán contar con el permiso correspondiente y serán evaluados



informándose en el respectivo expediente si corresponde o no abonar la tasa.

### MUY IMPORTANTE:

La ocupación del espacio público SIEMPRE debe ser solicitada por el contribuyente, quien deberá guardar en su poder copia del acto administrativo autorizante que podrá ser requerido por autoridades municipales. En la solicitud deberá presentar croquis del espacio requerido resguardando el libre paso y demás restricciones sobre todo en aceras y vía pública para permitir el libre tránsito y no entorpecer la pasada de los peatones, incluyendo la posibilidad de paso libre de sillas de ruedas y carros de bebé. También es importante no obstaculizar la apertura de puertas de los vehículos estacionados en la calle, respetando un retiro mínimo desde el cordón cuneta.

- 5) En el último punto podrá declarar la **Publicidad y Propaganda**. Existen tres opciones:

Concepto	Valor	Cantidad	A pagar
Public. R.G. por Metro Cuadrado	140.00	0	0.00
Public. R.G. por Vehículo Ploteado	140.00	0	0.00
Public. R.G. x Pantallas LED x Metro2	710.00	5	3550.00

Pago Mínimo regimen general: 560.00  
Total Publicidad: 3550.00  
Total General: 13615.00

- **Sin Publicidad:** para aquellos comercios que no posean Cartelería, no utilicen afiches ni folletería en vía pública. No abonarán tasa.



- **Régimen simplificado:** para los contribuyentes que realizan publicidad y posean un ingreso bruto anual inferior o igual al establecido por la Categoría “K” del Monotributo. Pagarán un monto fijo bimestral.
- **Régimen General:** para los contribuyentes que superen los ingresos establecidos en el punto anterior, deberán detallar los elementos publicitarios que utilizan.

Al igual que el caso de la ocupación, el sistema mostrará lo que está registrado en nuestras bases de datos y tendrá posibilidad de modificarlo.

Para los contribuyentes incluidos en el **Régimen General**, deben abonar por los conceptos:

- 1. Publicidad R.G. por metro cuadrado:** deberá detallar el total de metros cuadrados de superficie de todos los carteles (simples, luminosos, en ruta, etc.). Además si el cartel tiene doble cara se suman las caras. Ejemplo: Cartel de 10 metros cuadrados, si tiene dos caras, se ingresa un total de 20 metros cuadrados.
  - 2. Publicidad R.G. por Pantallas LED metro cuadrado:** Al igual que en el punto anterior deberá declarar el total de metros cuadrados de pantallas LED visibles desde la vía pública.
  - 3. Publicidad R.G. por vehículo Ploteado:** Deberá declarar la cantidad de vehículos ploteados que utiliza la empresa (se entiende por esto a aquellos que publicitan el nombre de la empresa, utilizando más de 0,50 metros cuadrados por vehículo para la identificación de la empresa y/o marca)
- 6)** Una vez que todos los datos estén cargados, podrá visualizar en el campo **“Total General”** lo que deberá abonar por todos los conceptos que declaró.



Concepto	Valor	Cantidad	A pagar
Public. R.G. por Metro Cuadrado	140.00	0	0.00
Public. R.G. por Vehículo Ploteado	140.00	0	0.00
Public. R.G. x Pantallas LED x Metro2	710.00	5	3550.00

**Pago Mínimo regimen general** 560.00  
**Total Publicidad** 3550.00  
**Total General** 13420.00

Para finalizar con la etapa de la presentación haga clic en el botón **CONFIRMAR**, que se encuentra al final de la pantalla.

- 7) En la siguiente pantalla tendrá la confirmación de que la operación se realizó con éxito, y un número de transacción. Podrá descargar el comprobante de presentación, la boleta para el pago y/o acceder a la cuenta corriente donde figura el detalle la deuda:

DDJJ Tasa Unificada

Su tramite ha sido enviado con el numero: 39412

TRÁMITE ENVIADO

Sr. contribuyente: ha enviado su DDJJ con éxito.

Usted puede imprimir la constancia del envío en el siguiente botón.

IMPRIMIR CONSTANCIA   IR A LA CUENTA CORRIENTE   DESCARGAR BOLETA



## Solicitud de Planes de Pago

En la vista de la cuenta corriente, es necesario tildar toda la deuda existente o la que se quiere regularizar en la opción de plan de pago. Por favor recuerde que se demora hasta 72 horas hábiles en procesar los pagos, con lo cual esté seguro de no incluir períodos que ya ha abonado en medios de pago habilitados.

Inmueble:

Seleccione una propuesta de Plan de pago

Anticipo	Cuota	Interes Financiación	Valor Cuota	Total Financiado
	1	0,00%	\$ 10.506,38	\$ 10.506,38
	2	0,00%	\$ 5.528,57	\$ 11.057,15
	3	0,00%	\$ 3.685,72	\$ 11.057,15
\$ 2.321,58	4	4,00%	\$ 3.188,31	\$ 11.886,50
\$ 2.321,58	5	5,00%	\$ 2.414,45	\$ 11.979,37
\$ 2.321,58	6	6,00%	\$ 1.950,13	\$ 12.072,23
\$ 2.541,89	7	10,50%	\$ 1.847,11	\$ 13.624,53
\$ 2.541,89	8	12,00%	\$ 1.605,02	\$ 13.777,04
\$ 2.541,89	9	13,50%	\$ 1.423,46	\$ 13.929,55
\$ 2.541,89	10	15,00%	\$ 1.282,24	\$ 14.082,07
\$ 2.541,89	11	16,50%	\$ 1.169,27	\$ 14.234,58
\$ 2.541,89	12	18,00%	\$ 1.076,94	\$ 14.387,09

VOLVER      IMPRIMIR PROPUESTA      CONFIRMAR PLAN DE PAGO

Regularizacion Contado - 0,00% de Anticipo - Periodos: 2002/01 a 2015/12 - Total a financiar: \$ 10.506,38  
Regularizacion Hasta 3 Cuotas - 0,00% de Anticipo - Periodos: 2002/01 a 2015/12 - Total a financiar: \$ 11.057,15  
Regularizacion Hasta 6 Cuotas - 20,00% de Anticipo - Periodos: 2002/01 a 2015/12 - Total a financiar: \$ 11.607,91  
Regularizacion Hasta 12 Cuotas - 20,00% de Anticipo - Periodos: 2002/01 a 2015/12 - Total a financiar: \$ 12.709,45

Los siguientes periodos fueron excluidos - 2016/01 - 2016/02 - 2016/03 - 2016/04 - 2016/05

Al presionar el botón “SOLICITAR PLAN DE PAGO” se muestra una pantalla con las diferentes posibilidades, acorde a la deuda seleccionada y los planes vigentes.

La columna anticipo muestra el monto a abonar si corresponde como parte del plan de regularizacion, luego viene la cantidad de cuotas, los intereses de financiación que se abonan y el valor de la cuota que quedaría si se acepta el plan. La ultima columna muestra el monto total a abonar en cada variante.

Desde esta misma pantalla se puede imprimir una propuesta (esta misma información) o “Confirmar” el plan de pagos.



## Solicitud de Oficio Escribanos

### Agregar Inmueble para Oficio

En el presente instructivo mostraremos cómo agregar un inmueble para generar una Solicitud de Oficio.

Por lo tanto, en la opción anterior deberá elegirse **“inmueble”** y agregar el mismo mediante el número del inmueble. En **“referencia”** puede agregar el texto descriptivo que usted desee para encontrar el inmueble con facilidad. Una vez anexo el inmueble a su cuenta ya podrá realizar la **Solicitud de Oficio**.

Quiero agregar un

Nro Inmueble:

Referencia:

Una vez registrado el inmueble deberá ingresar al menú **Tramites -> Tramites Pagos -> Inf. Deuda Escribanos Web**



El sistema le mostrará una lista de los inmuebles previamente (si tiene más de uno), donde deberá seleccionar uno de ellos para realizar la solicitud. El formulario se completará con los datos existentes en nuestra base de datos, en los campos correspondientes a la nomenclatura y titularidad. Restará completar el resto de la información solicitada para completar el trámite.

El formulario validará los campos completos e informará si hace falta algún dato requerido. Al final se puede adjuntar el resumen valuatorio de ARBA, si se



cuenta con ello y cargar cualquier otra información en el campo observaciones. Antes de confirmar, por favor **verifique que los datos presentados sean los adecuados.**

**Inf. Deuda Escribanos (Web)**

Certificación de Deudas de acuerdo a Ley nº 7438 del siguiente Inmueble a los efectos de: Clasificación y Destino del Inmueble:

Compra Baldío

---

**Datos del Inmueble**

Circunscripción	Seccion	Chacra	Quinta	Fraccion	Manzana	Parcela	Subparcela	Zona
17	C				5 B	15		0002

Calle: CALLE 38 Localidad:  Provincia:

Numero de Inmueble: 5274000

---

**Datos Comprador:**

Nombre y Apellido del comprador:  CUIT/CUIL Comprador:

Domicilio Comprador:  Localidad:  Provincia:  Codigo Postal:

Archivos Adjuntos:

Al confirmar la transacción aparecerá en pantalla el número interno de seguimiento del trámite. Se descontará un crédito de su saldo y no hará falta presentarse en nuestras oficinas hasta que le recibir el correo electrónico que le informa la finalización del trámite.

Utilice el botón de **Imprimir Constancia** para obtener las planillas con su número de seguimiento correspondiente.



También puede ver el estado del trámite presionando en el menú superior en la opción de **Tramites -> Tramites Realizados.**





Usted debería recibir un email con la información de la partida en no más de 5 días hábiles, que le informará el número de oficio y que podrá utilizar para retirar del palacio municipal al finalizar el trámite.

**Para realizar la solicitud, previamente deberá realizar la carga de créditos en el mostrador.**