

Manual de Usuario

Registro de Micro y Pequeña Empresas Prestadoras del Servicio de FM en Zonas de Conflicto

Ente Nacional de Comunicaciones

Versión 0.1

1. OBJETIVO	3
2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS	3
3. FUNCIONALIDADES COMUNES	3
ADHESIÓN DEL SERVICIO	3
DELEGACIÓN DEL SERVICIO.....	4
ACCESO CON CLAVE FISCAL	4
MENÚ PRINCIPAL	5
CERRAR SESIÓN	7
4. DECLARACIONES JURADAS	7
DECLARACIONES JURADAS	8
NUEVA DECLARACIÓN JURADA	9
<i>Presentación de Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa</i>	10
EDITAR DECLARACIÓN JURADA.....	32
CONFIRMAR DECLARACIÓN JURADA	33
ELIMINAR DECLARACIÓN JURADA	33
VER DECLARACIÓN JURADA.....	34
RECTIFICAR DECLARACIÓN JURADA.....	34
VER OBSERVACIÓN.....	34
5. CONTACTO	35

1. OBJETIVO

Con el propósito de dar cumplimiento a la Resolución N° 900-AFSCA/15, que reglamenta el artículo 21, inciso b) de la reglamentación de de la [Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual N.º 26.522](#) aprobada por Decreto N° 1225/10, sistematizando la presentación de declaraciones juradas para el **Registro de Micro y Pequeña Empresas Prestadoras del Servicio de FM en Zonas de Conflicto**, se ha desarrollado el Sistema Gestor de Declaraciones Juradas.

La presente guía está diseñada para apoyar a las empresas de servicios de comunicación audiovisual en el uso y manejo del sistema.

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Para operar el sistema, su equipo debe contar al menos con los siguientes requisitos:

Navegador: Chrome, Mozilla, Internet Explorer 9 o superior.

Para el correcto funcionamiento del sistema debe tener habilitado JavaScript en su navegador.

Tenga en cuenta que su configuración de JavaScript se puede ver afectada al actualizar su navegador, al instalar software de seguridad o revisiones de seguridad nuevas. Si experimenta algún problema en el sistema, le recomendamos que compruebe si JavaScript sigue habilitado.

Si tras cerciorarse que JavaScript esté habilitado en su navegador los problemas persisten, compruebe si tiene algún software instalado de cortafuego personal o de seguridad.

Conexión a Internet.

3. FUNCIONALIDADES COMUNES

ADHESIÓN DEL SERVICIO

Para realizar la **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa**, el usuario previamente debe adherir el servicio desde la página Web de AFIP, <https://auth.afip.gov.ar/contribuyente/> ingresando con su Clave Fiscal.

AFIP ADMINISTRACION FEDERAL

JORGE DIS
CUIT 20 8
Clave Fiscal Nivel 3

Ayuda Mostrar detalle servicios Cerrar Sesión

Servicios Administrativos Clave Fiscal

- Aceptación de Datos Biométricos
- Aceptación de Designación
- Administrador de Relaciones de Clave Fiscal
- Domicilio Fiscal Electrónico
- Turnos Web

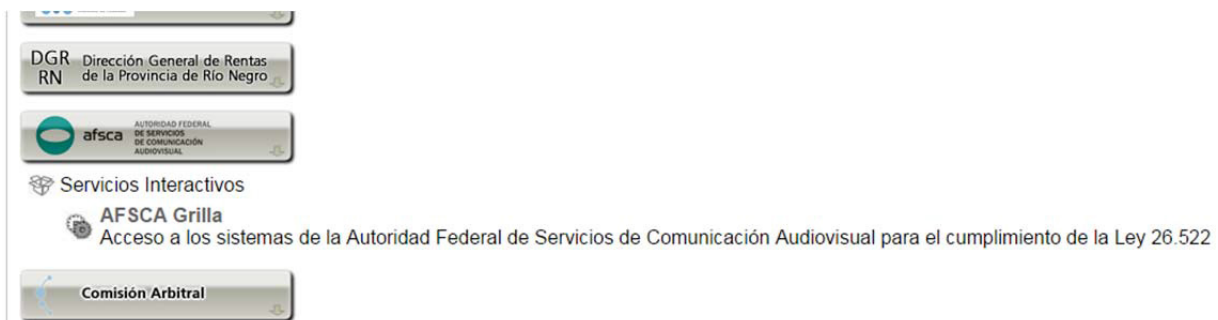
Desde "**Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**" el usuario tiene la posibilidad de adherirse a los Servicios Interactivos para el cumplimiento de la Ley 26.522.

Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

Utilizando el botón "Adherir Servicio" podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.	ADHERIR SERVICIO
Utilizando el botón "Nueva Relación" podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.	Nueva Relación
Utilizando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).	CONSULTAR

Al seleccionar **ADHERIR SERVICIO** se presentará una serie de opciones, permitiendo desplegar la necesaria.



DELEGACIÓN DEL SERVICIO

El representante legal autorizado ante el Organismo para realizar Declaraciones Juradas, puede delegar el acceso a terceros autorizándolos para utilizar e interactuar con el sistema en su nombre. Para esto debe usar la opción denominada "Administrador de Relaciones" para la delegación de Servicios a Terceros, seleccionando los correspondientes a ENACOM/AFSCA a partir del instructivo de AFIP <http://www.afip.gov.ar/genericos/guiaDeTramites/guia/documentos/PasoPasoServiciosdelegacionCF.pdf>.

IMPORTANTE: Los que presenten o deseen presentar **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa** deben acceder con el CUIT y Clave Fiscal de la empresa para hacer la delegación a un tercero, si así lo desean. Este a su vez debe aceptar esa delegación, la cual sólo implica autorizar a realizar las tareas y no así transferir las responsabilidades sobre la Declaración Jurada. La delegación puede hacerse sólo y exclusivamente para cada servicio, o sea, para las Declaraciones Juradas ante el ENACOM.

ACCESO CON CLAVE FISCAL

Una vez adherido al servicio, el usuario puede acceder al sistema desde <https://grilla.afsca.gob.ar>, ingresando posteriormente la Clave Fiscal a través del servicio de autenticación de contribuyentes de AFIP. O desde la página de AFIP, con el enlace que aparece en sus opciones.

AFIP ADMINISTRACION FEDERAL

JORGE DIS
CUIT 20 8
Clave Fiscal Nivel 3

Ayuda | Mostrar detalle servicios | Cerrar Sesión

Servicios Administrativos Clave Fiscal

- Aceptación de Datos Biométricos
- Aceptación de Designación
- Administrador de Relaciones de Clave Fiscal
- Domicilio Fiscal Electrónico
- Turnos Web

Servicios Habilitados

- AFSCA Grilla
- API Sante Fe - VEPAI
- Aportes en línea
- ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP
- Autorización de Impresión de Comprobantes
- CCMA - CUENTA CORRIENTE DE CONTRIBUYENTES MONOTRIBUTISTAS Y AUTONOMOS
- Consulta de Operaciones Cambiarias - Contribuyente
- Fiscalización Electrónica
- Monotributo
- Personal de Casas Particulares
- Presentación de DDJJ y Pagos
- Simplificación Registral - Registros Especiales de Seguridad Social
- Sistema registral
- Trabajo en Blanco

IMPORTANTE: El servicio de autenticación de contribuyentes de AFIP mediante CUIT/CUIL/CDI y Clave Fiscal, es sólo a los efectos de validar su identidad antes de realizar una Declaración Jurada en el Ente Nacional de Comunicaciones. Una vez superada esta validación, el usuario estará accediendo al Sistema Gestor de Declaraciones Juradas en servidores de ENACOM/AFSCA y sólo este organismo accede a los datos declarados.

AFIP ADMINISTRACION FEDERAL

CLAVE FISCAL

Por favor, complete los datos:

1 CUIT / CUIL / CDI

2 CLAVE

¿Desea cambiar su clave?

3 **INGRESAR**


DIALOGO FISCAL

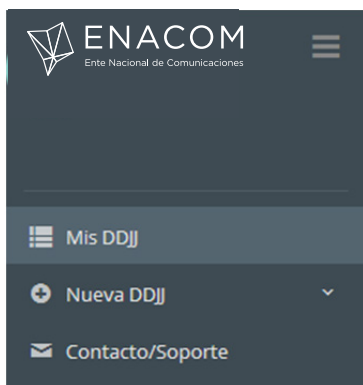
- TECLADO SEGURO
- CONSEJOS DE SEGURIDAD
- AYUDA
- SOLICITE SU CLAVE
- ¿OLVIDÓ SU CLAVE?

MENÚ PRINCIPAL

Una vez que el usuario accede al Sistema Gestor de Declaraciones Juradas, se le presenta una pantalla principal como la que se visualiza a continuación. Exponiendo las declaraciones que haya presentado hasta el momento, si las tuviera.

The screenshot shows the ENACOM web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the ENACOM logo and navigation options: 'Mis DDJJ', 'Nueva DDJJ', and 'Contacto/Soporte'. The main content area has a header with 'Mis DDJJ' and a 'Crear DDJJ' button. Below is a search form with fields for 'Origen' (set to 'Todos'), 'Trámite', 'Código AFSCA', and 'CUIT/CUIL/CDI'. A table below the search form lists various records with columns for 'TRÁMITE', 'CUIT/CUIL/CDI', 'DDJJ', 'Código AFSCA', 'Tipo', 'Estado', 'Creado', and 'Presentado'. The table contains 14 rows of data, including entries for 'Productora/Solicitud de Inscripción', 'Productora/Solicitud de Baja', and 'Empresa de Publicidad/Renovación de Inscripción'.

El menú del sector izquierdo acompaña al usuario durante toda la navegación del sistema. Haciendo clic en el ícono  de la parte superior, se oculta o despliega un menú lateral.



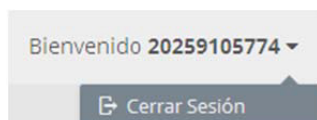
Dando clic en  se despliegan los Registros o Grillas habilitados para crear Declaraciones Juradas. Para la **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa**, se interactúa con el ítem marcado a continuación.



El usuario también puede optar por acceder al listado completo de las Declaraciones Juradas que creó para todos los Registros o Grillas [Mis DDJJ](#), o acceder al formulario de Soporte [Contacto/Soporte](#).

CERRAR SESIÓN

Una vez que el usuario decide salir del Sistema Gestor de Declaraciones Juradas, se recomienda cerrar el mismo desde el enlace correspondiente a tal fin, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación. Donde el número que expone a la derecha de **Bienvenido** es el CUIT/CUIL/CDI que se identificó para acceder al sistema.

Cerrar Sesión

Esta seguro que desea cerrar su sesión?



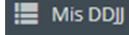
Dando clic en [Si](#) se confirma la acción, saliendo del Sistema Gestor de Declaraciones Juradas. Alternativamente, dando clic en [No](#) se anula la opción, regresando al sistema sin cerrar.

4. DECLARACIONES JURADAS

El Sistema Gestor de Declaraciones Juradas centraliza la administración de todas las presentaciones creadas en él por el usuario, contemplando los Registros Públicos y otras obligaciones que los servicios de comunicación audiovisual deben cumplir ante el ENACOM, como por ejemplo las Grillas de Programación.

El presente Manual hace referencia a las declaraciones relacionadas con los titulares que presentan su **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa**, de acuerdo a la Resolución N° 900-AFSCA/2015.

DECLARACIONES JURADAS

Cuando se ingresa al sistema o dando clic en cualquier momento sobre el ícono  del menú, la pantalla principal presenta una serie de campos para buscar una declaración jurada en particular, permitiendo filtrar por:

Origen: Indica el tipo de Registro o Grilla al que corresponde la declaración jurada.

- Todos: Sin filtro.
- Empresas de Publicidad.
- Productoras de Contenido.
- Señales.
- Grilla de TV.
- Grilla de Radio.
- Cuota de Cine.
- Registro de Publicidades.
- Servicios de Comunicación Audiovisual.
- Registro de PyME.

En particular, si -como es el caso del presente Manual- se requiere visualizar sólo las declaraciones juradas relativas a **Registro de PyME**, se debe seleccionar esa opción en el campo Origen.

Código AFSCA: Código identificador del registro del Servicio de Comunicación Audiovisual en el ENACOM. Permite hacer referencia al Servicio de Comunicación Audiovisual para cualquier tipo de trámite.

Este filtro es útil cuando el usuario es representante legal de más de un titular de registro ante el Organismo.







Trámite: Código identificador del trámite de declaración jurada, con el prefijo que indica su origen.

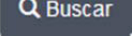
CUIT/CUIL/CDI: CUIT, CUIL o CDI del Titular del Servicio de Comunicación Audiovisual al que corresponde la Declaración Jurada, según corresponda.

Este filtro es útil cuando el usuario es representante legal de más de una empresa ante el Organismo.

Buscar

Origen	<input type="text" value="Servicios de Comunicación Audiovisual"/>	Código AFSCA	<input type="text"/>
Trámite	<input type="text"/>	CUIT/CUIL/CDI	<input type="text"/>

TRÁMITE	CUIT/CUIL/CDI/ITE (1)	DDJJ	Código AFSCA	Tipo	Estado	Creado	Presentado
T1166	27063825501	Título/Presentación 1502/2014	AD3AAA11Z9400	Original Borrador	Pendiente	15/02/23 16:49	  
T1178		Título/Presentación 1502/2014	--	Original Borrador	Pendiente	15/02/25 15:03	  

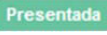

A partir de haber seleccionado los filtros de búsqueda se debe hacer clic sobre el botón  y se muestra el listado de resultado de coincidencias, donde se visualizan las siguientes columnas:


Trámite: Código identificador del trámite de declaración jurada, con el prefijo que indica su origen. Para el caso de Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa, el prefijo será **PY**.

CUIT/CUIL/CDI/ITE: Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), Código Único de Identificación Laboral (CUIL), Clave de Identificación (CDI) o Identificación Tributaria Extranjera (ITE) del Titular del Servicio de Comunicación Audiovisual al que corresponde la declaración jurada.

DDJJ: Indica el tipo de declaración jurada, especificando el **Origen** al que pertenece.

Código AFSCA: Código identificador de la licencia del Servicio de Comunicación Audiovisual en el ENACOM.




Tipo: Indica si se trata de una declaración jurada Original o si se trata de una Rectificativa de una declaración anterior. Además, indica si el usuario la presentó confirmándola ante el ENACOM para su evaluación , o si la guardó en modo borrador esperando una posterior edición .


Estado: Indica el estado del trámite en el ENACOM con respecto a la declaración jurada. El estado presenta además la posibilidad de ver las observaciones realizadas por el ENACOM relativas a la declaración jurada, dando clic en el ícono . Esto permite al usuario tener una devolución del Organismo respecto de aclaraciones o modificaciones necesarias.

Creado: Fecha y hora de creación de la declaración jurada.

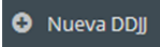
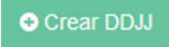
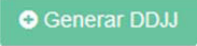
Presentado: Fecha y hora de presentación de declaración jurada como confirmada.

Columnas de Íconos de Interacción: Dependiendo del tipo y estado de la declaración jurada, se presenta una serie de íconos para interactuar con la misma en la última columna, a la derecha del listado. Se pueden ver por ejemplo las siguientes posibilidades.

-  **Editar DDJJ / Confirmar DDJJ / Eliminar DDJJ:** Para declaraciones juradas guardadas como borrador.
-  **Ver DDJJ / Rectificar DDJJ:** Para las declaraciones juradas confirmadas.
-  **Sólo Ver DDJJ:** Para las declaraciones juradas cerradas definitivamente, que ya no serán rectificadas.

Dando clic en el botón , se anularán los filtros aplicados devolviendo la lista completa de declaraciones juradas registradas.

NUEVA DECLARACIÓN JURADA

El usuario puede acceder a la pantalla de creación de una declaración jurada dando clic en el botón  del menú lateral izquierdo, o bien dando clic en  de la esquina superior derecha. Una vez en ella, para iniciar una declaración jurada en el **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa** debe dar clic en  dentro de la caja que lleva ese nombre de Registro.

En la parte superior de la pantalla, se presenta un menú que permite volver en cualquier momento a las pantallas iniciales del sistema:

Mis DDJJ > Nueva DDJJ > Registro de PyME

Presentación de Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa

El sistema presenta una serie de solapas para la carga, indicando la secuencia necesaria para completar la declaración jurada.

1- Inicio

La solapa inicial presenta los datos propios de la declaración y del título de Servicio de Comunicación Audiovisual para el que se está declarando. Se muestran los siguientes campos para la carga de datos iniciales que hacen referencia a la declaración, identificándola y estableciendo datos de contactos:

Trámite: Número de trámite (con prefijo). Cuando se está creando una declaración nueva, no tiene número asignado. Este se genera automáticamente al guardar la declaración y no es editable.

Fecha de creación: Cuando se está creando una declaración nueva, no tiene fecha de creación definida. Esta se genera automáticamente al guardar la declaración y no es editable.

Tipo de declaración: Indica el tipo de trámite que quiere realizarse a partir de la declaración. Por la naturaleza de este trámite, siempre será del tipo "**Solicitud de Inscripción**".

Email de Contacto (*): Casilla de correo electrónico donde recibirá novedades sobre el avance de la presentación.

Teléfono de Contacto (*): Complete el número de área y teléfono para poder contactar al declarante ante cualquier consulta.

A continuación el sistema presenta una solicitud que define el tipo de empresa que se solicita inscribir:

Indique a continuación que tipo de empresa solicita inscribir en el registro de PyME (*): Debe marcar "Pequeña Empresa" o "Micro Empresa", a los efectos de lo dispuesto por el Artículo 1º del Anexo I, de la Resolución N° 900-AFSCA/2015.

(*) Campos requeridos.

Inicio

Trámite: --

Fecha de creación: --

Tipo de declaración:

Email de contacto:

Teléfono de contacto:

Indique a continuación qué tipo de empresa solicita inscribir en el registro de PyME

Pequeña Empresa

Micro Empresa

Ayuda para el declarante

En este formulario puede presentar la Declaración Jurada solicitando la inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresas Prestadoras del Servicio de FM en Zonas de Conflicto, para las empresas sobre las cuales usted es el Titular o Representante Legal. Por favor, complete los datos para iniciar su trámite.

Registro de PYME

A los efectos de lo dispuesto por el Artículo 1° del Anexo I, de la Resolución N° 900-AFSCA/2015, serán consideradas Micro y Pequeñas Empresas aquellas cuyas ventas totales anuales expresadas en Pesos (\$) no superen los \$ 1.892.800 y \$ 13.650.000 respectivamente, excluidos el impuesto al valor agregado (IVA) y el impuesto interno que pudiera corresponder.

Guardar estos datos

Cancelar

Dando clic en **Guardar estos datos** se muestra el siguiente mensaje de confirmación:

Se ha generado la DDJJ con éxito, por favor continúe con los siguientes pasos

OK

Haciendo clic en **OK** se cierra el mensaje y pasa a la segunda solapa **Titular**.

Alternativamente, dando clic en **Cancelar** el sistema retorna al listado anterior cancelando la creación de la declaración jurada.

2 - Titular

El sistema presenta la segunda solapa correspondiente al **Titular**, presentando los campos para la carga de:

CUIT, CUIL o CDI (*): Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o Clave de Identificación (CDI) del Titular de la PyME a la que corresponde la declaración jurada.

Tipo de Persona (*): Si corresponde a una Persona Jurídica o a una Persona Física.

Razón Social o Nombre y Apellido (*): Según corresponda a una Persona Jurídica o Física.

Nacionalidad (*): País de nacimiento de la Persona Física.

(*) Campos requeridos.

La solapa se ve de esta forma.

1 Inicio 2 Titular 3 Empresa 4 Datos Técnicos 5 Confirmar

Titular

CUIT/CUIL/CDI * Tipo de persona

Razón Social

Nacionalidad

Ayuda

Por favor, complete los datos del Titular. El domicilio Real es requerido y el Constituido en C.A.B.A. si el Real fuera de otra localidad, al igual que un Teléfono e Email para contactarnos con la empresa.

Teléfonos

Código País Característica Teléfono Celular Fax Fijo

No se han cargado teléfonos

Direcciones de correo electrónico

Correo electrónico

No se han cargado correos aún

Domicilios

Tipo Dirección Número Localidad CPA

No se han cargado domicilios

Si se selecciona como Titular a una **Persona Física**, el sistema presenta campos para la carga de Apellido y Nombres.

Titular

CUIT/CUIL/CDI

Apellido

Nacionalidad

Tipo de persona

Nombres

Si se selecciona como Titular a una **Persona Jurídica**, el sistema presenta un campo para la carga de Razón Social.

Titular

CUIT/CUIL/CDI	<input type="text"/>	Tipo de persona	Persona Jurídica ▼
Razón Social	<input type="text"/>		
Nacionalidad	Seleccione... ▼		

En la parte inferior de esta pantalla, el sistema presenta tres sectores para la carga de datos de contacto del **Titular**. Refiriéndose a la empresa, no de las personas que trabajan en ella. Permitiendo cargar: Teléfonos, Correos Electrónicos y Domicilios.

Teléfonos

Dando clic en **+ Agregar Teléfono** el sistema presenta una ventana emergente para la creación de un **Teléfono**, permitiendo cargar:

País (*).

Código de Área: Código de área del teléfono.

Número (*).

Interno: Si correspondiera.

(*) Indicando si se trata de un:

Celular.

Teléfono Fijo.

Fax.

(*) Campos requeridos.

Crear/Editar Teléfono ✕

País	(+54) Argentina ▼	Código de Área	Número	Interno
	<input type="checkbox"/> Celular	<input type="checkbox"/> Fijo	<input type="checkbox"/> Fax	

Guardar **Cerrar**


Dando clic en **Guardar** se guarda el teléfono mostrando el siguiente aviso.


Se dió de alta el teléfono en el sistema ✕

OK


El teléfono guardado se muestra en el listado de teléfonos asociados al **Titular**.


Teléfonos

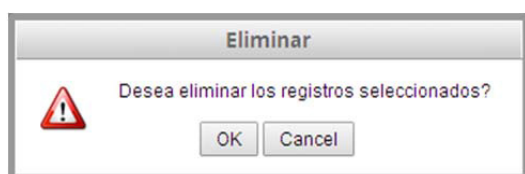
<input type="checkbox"/>	Código País	Característica	Teléfono	Celular	Fax	Fijo	
<input checked="" type="checkbox"/>	+54	342	345221234	-	-	Si	


Alternativamente se puede dar clic en  para cancelar la acción volviendo a la pantalla anterior.

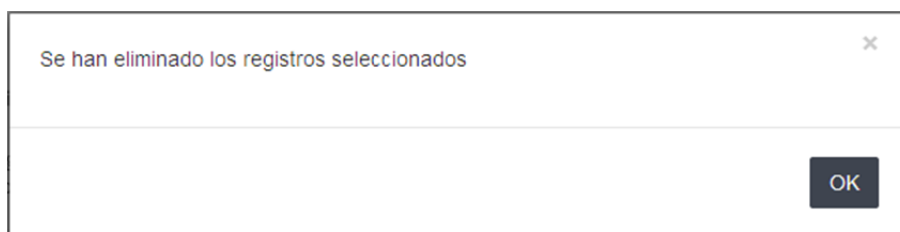
El usuario puede interactuar con los teléfonos listados dando clic en los siguientes botones:


 **Editar:** Permite editar los datos del teléfono, presentando la misma ventana emergente de creación, con los datos precargados para su modificación.

 **Eliminar Seleccionados:** Permite eliminar entradas de la lista de teléfonos. El sistema mostrará una pantalla de confirmación de eliminación.




Dando clic en  se confirmará el borrado, mostrando el siguiente aviso:



Alternativamente dando clic en  se vuelve al listado sin borrar.

IMPORTANTE: La carga de al menos un **Teléfono** es requerido para presentar la **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa**, asegurando la posibilidad de contacto del Organismo para comunicaciones y obligaciones relacionadas.

Correos Electrónicos

Dando clic en  el sistema presenta una ventana emergente para la creación de un **Correo Electrónico**, permitiendo cargar:

Email (*): Dirección del correo electrónico.

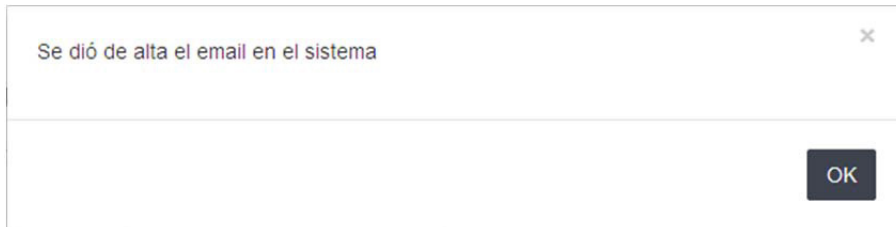
(*) Campos requeridos.

Email

Guardar

Cerrar

Dando clic en **Guardar** se guarda el correo electrónico mostrando el siguiente aviso.



El correo electrónico guardado se muestra en el listado de correos electrónicos asociados al **Titular**.

Direcciones de correo electrónico



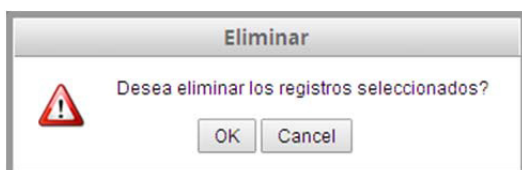
Alternativamente se puede dar clic en **Cerrar** para cancelar la acción volviendo a la pantalla anterior.

El usuario puede interactuar con los correos electrónicos listados dando clic en los siguientes botones:

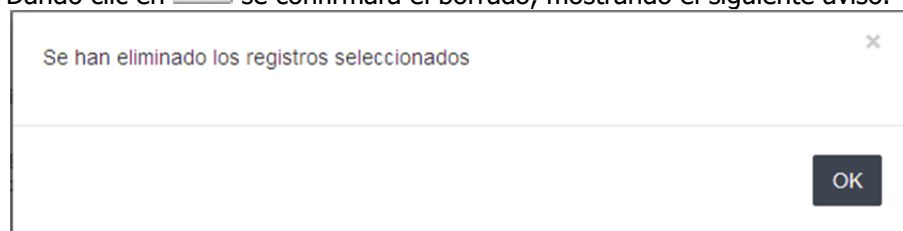
Editar: Permite editar los datos del correo electrónico, presentando la misma ventana emergente de creación, con los datos precargados para su modificación.

Eliminar seleccionados

Eliminar Seleccionados: Permite eliminar entradas de la lista de correos electrónicos. El sistema mostrará una pantalla de confirmación de eliminación.



Dando clic en **OK** se confirmará el borrado, mostrando el siguiente aviso.



Alternativamente dando clic en  se vuelve al listado sin borrar.

IMPORTANTE: La carga de al menos un **Correo Electrónico** es requerido para presentar la **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa**, asegurando la posibilidad de contacto del Organismo para comunicaciones y obligaciones relacionadas.

Domicilios

Dando clic en  el sistema presenta una ventana emergente para la creación de un **Domicilio**, permitiendo cargar:

Tipo (*): Indicando si se trata de.

- Cadena Nacional.**
- Comercial.**
- Constituido en C.A.B.A.**
- Fiscal.**
- Legal.**
- Particular.**
- Publicidad Electoral.**
- Real.**

País (*).

Provincia: Que ofrece opciones para algunos Países seleccionados anteriormente.

Localidad: O Localidad Extranjera, para el caso de que se encuentre fuera de la Argentina.

Calle (*): Nombre.

Número (*): Altura.

Código Postal.

Barrio.

Calle 1: Si el Domicilio es en una esquina, será el cruce con Calle.

Calle 2: Permite establecer una referencia de entre Calles, si no es esquina.

Manzana: Número.

Piso.

Departamento.

(*) Campos requeridos.

Tipo <input type="text" value="Constituido en C.A.B.A."/>		País <input type="text" value="Argentina"/>	
Provincia <input type="text" value="Seleccione..."/>		Localidad <input type="text"/>	
Calle/Número* <input type="text" value="Calle"/>	<input type="text" value="Número"/>	Código Postal <input type="text"/>	
Barrio <input type="text"/>		Entre calles <input type="text" value="Calle 1"/>	<input type="text" value="Calle 2"/>
Manzana <input type="text"/>		Piso/Depto <input type="text" value="Piso"/>	<input type="text" value="Depto"/>

Dando clic en se guarda el domicilio mostrando el siguiente aviso.

Se dió de alta el domicilio en el sistema ×

El domicilio guardado se muestra en el listado de domicilios asociados al **Titular**.

IMPORTANTE: La carga de al menos el domicilio **Constituido en C.A.B.A.** es requerido para presentar la **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa**, asegurando la posibilidad de contacto del Organismo para comunicaciones y obligaciones relacionadas.

<input type="button" value="Agregar Domicilio"/> <input type="button" value="Eliminar seleccionados"/>					
<input type="checkbox"/>	Tipo	Dirección	Número	Localidad	CPA
<input type="checkbox"/>	Constituido en C.A.B.A.	MATHEU	1529		<input type="button" value="✎"/>

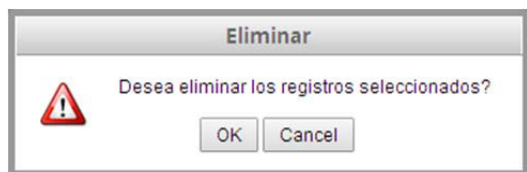
Alternativamente se puede dar clic en para cancelar la acción volviendo a la pantalla anterior.


El usuario puede interactuar con los domicilios listados dando clic en los siguientes botones:

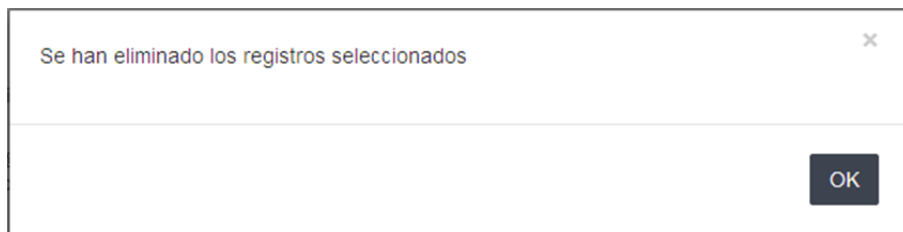
Editar: Permite editar los datos del domicilio, presentando la misma ventana emergente de creación, con los datos precargados para su modificación.

 Eliminar seleccionados


Eliminar Seleccionados: Permite eliminar entradas de la lista de domicilios. El sistema mostrará una pantalla de confirmación de eliminación.

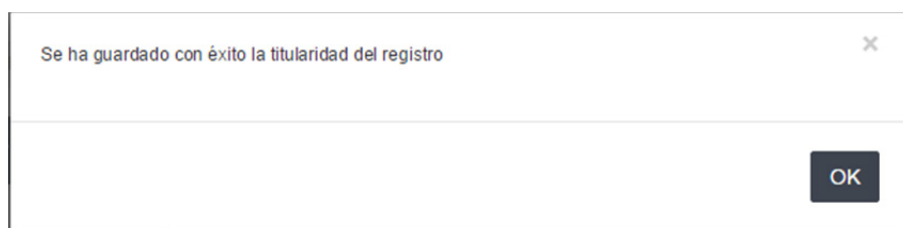


Dando clic en  se confirmará el borrado, mostrando el siguiente aviso:



Alternativamente dando clic en  se vuelve al listado sin borrar.

Una vez cargados los datos del **Titular** (con sus contactos), dando clic en  se muestra el siguiente mensaje de confirmación:



3 - Empresa

El sistema presenta la cuarta solapa correspondiente a la **Empresa** que realiza la presentación. La información a cargar en esta solapa dependerá del Tipo de Persona definida como **Titular**.

Si se trata de una **Persona Física**, el sistema presenta la información correspondiente. Permitiendo cargar:

Tipo de Documento (*):

- **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
- **DOC. EXTRANJERO:** Documento de Identidad Extranjero.
- **LC:** Libreta Cívica.
- **LE:** Libreta de Enrolamiento.
- **PASAPORTE.**

Número de Documento (*).

Expedido Por (*): Autoridad emisora del documento.

País del Documento (*): País emisor del documento.

Sexo (*).

A continuación, en la misma solapa presenta campos para cargar:

País: De nacimiento.

Provincia: De nacimiento.

Localidad: De nacimiento.

Fecha de Nacimiento.

En caso de seleccionar un País diferente a Argentina, se agregan los siguientes campos:

Fecha de Naturalización.

Años de Residencia.

(*) Campos requeridos.

1 Inicio 2 Titular 3 Empresa 4 Datos Técnicos 5 Confirmar

Datos Personales de MARTIN ZORNOLI

Tipo de Documento	Seleccione...	Número de Documento	
Expedido Por		País del documento	Argentina
Sexo	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino		

Lugar y fecha de nacimiento

País	Seleccione...	Provincia	Seleccione...
Localidad			
Fecha naturalización		Años de residencia	
Fecha de Nacimiento			

Guardar estos datos

Ayuda
Por favor, agregue los datos complementarios de la persona física o jurídica titular de la Empresa.
En caso de personas jurídicas, la Composición Societaria es información requerida.

Si se trata de una **Persona Jurídica**, el sistema presenta la información correspondiente, permitiendo cargar:

Tipo de Sociedad (*): Dando opciones para todo tipo de sociedad pública o privada.

Número de Inscripción (*): En el organismo que corresponda.

Tipo de Actividad (*): Según la inscripción en el organismo fiscal.

Fecha de Inscripción (*).

Fecha de Vencimiento (*).

Presta Servicios Públicos (*): Debe indicar SI en caso de brindar servicios a un organismo público.

Posee participación externa? (*): Debe indicar SI en caso de corresponder. Si se responde SI, el sistema presenta dos campos más, debiendo cargar el Porcentaje de Participación extranjera y una Descripción asociada.

Porcentaje de participación

Descripción

Capital Social: En caso que corresponda.

(*) Campos requeridos.

1 Inicio 2 Titular 3 Empresa 4 Datos Técnicos 5 Confirmar

Datos de la Empresa ZORNOLI

Tipo de Sociedad	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Nº Inscripción	<input type="text"/>
Tipo Actividad	<input type="text"/>	Fecha Vencimiento	<input type="text"/>
Fecha Inscripción	<input type="text"/>	Capital Social	<input type="text"/>
Presta Servicios Públicos	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		
Posee participación externa?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		

Ayuda

Por favor, agregue los datos complementarios de la persona física o jurídica titular de la Empresa.
En caso de personas jurídicas, la Composición Societaria es información requerida.

Una vez cargados los datos de la **Empresa**, dando clic en se muestra el siguiente mensaje de confirmación:



En la parte inferior de esta pantalla, el sistema presenta tres solapas para la carga de datos de la Sociedad del **Titular**.

Permitiendo cargar: Composición Societaria, Órgano de Fiscalización y Órgano de Administración.

Composición Societaria

Dando clic en el sistema presenta una ventana emergente para la creación de un **Socio**, comenzando con la consulta:

El socio es una Empresa Extranjera sin CUIT/CUIL/CDI? (*): Debe marcar que SI, si corresponde a la inscripción de un socio que no cuenta con CUIT, CUIL o CDI. Si se responde SI, cambiará el campo correspondiente, debiendo cargar el código de identificación tributaria que corresponda al país del socio.

Identificación Tributaria Extranjera

A continuación se indica el tipo de persona, que definirá el resto de la carga:

Tipo de Persona (*).

- Persona Física.**
- Persona Jurídica.**

Si se trata de un Socio que es **Persona Física**, el sistema presenta la información correspondiente, permitiendo cargar:

CUIT/CUIL/CDI (*): Número con 11 caracteres. Si se trata de una empresa extranjera que no cuenta con este dato, deberá cargar la **Identificación Tributaria Extranjera** correspondiente.

Apellido (*).

Nombres (*).

Nac./Radicación (*).

Tipo de Documento (*):

- **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
- **DOC. EXTRANJERO:** Documento de Identidad Extranjero.
- **LC:** Libreta Cívica.
- **LE:** Libreta de Enrolamiento.
- **PASAPORTE.**

Número de Documento (*).

Expedido Por (*): Autoridad emisora del documento.

País del Documento (*): País emisor del documento.

% Participación (*): Indicando el porcentaje de la participación que tiene el Socio en esta Sociedad. La sumatoria del total de los Socios debe alcanzar el 100%

(*) Campos requeridos.

Crear/Editar Composición societaria

El socio es una Empresa Extranjera SIN CUIT/CUIL/CDI? Sí No

Tipo de persona	CUIT/CUIL/CDI *
Persona Física	
Apellido	Nombres
Nac./Radicación	
Argentina	
Tipo de Documento	Número de Documento
Seleccione...	
Expedido Por	País del documento
	Argentina
% Participación	

Si se trata de un Socio que es **Persona Jurídica**, el sistema presenta la información correspondiente, permitiendo cargar:

CUIT/CUIL/CDI (*): Número con 11 caracteres. Si se trata de una empresa extranjera que no cuenta con este dato, deberá cargar la **Identificación Tributaria Extranjera** correspondiente.

Razón Social (*).

Nac./Radicación (*).

Tipo de Sociedad (*): Dando opciones para todo tipo de sociedad pública o privada.

Número de Inscripción: En el organismo que corresponda.

Tipo de Actividad: Según la inscripción en el organismo fiscal.

Fecha de Inscripción.

Fecha de Vencimiento.

% Participación (*): Indicando el porcentaje de la participación que tiene el Socio en esta Sociedad. La sumatoria del total de los Socios debe alcanzar el 100%

(*) Campos requeridos.

Crear/Editar Composición societaria ✕

El socio es una Empresa Extranjera SIN CUIT/CUIL/CDI? Si No

Tipo de persona	CUIT/CUIL/CDI *
Persona Jurídica	
Razón Social	Nac./Radicación
	Argentina
Tipo de Sociedad	Nº Inscripción
Seleccione...	
Tipo Actividad	Fecha Inscripción
Fecha Vencimiento	% Participación

Dando clic en se guarda el Socio mostrando el siguiente aviso.

Se han guardado con éxito los datos de la composición ✕

El Socio guardado se muestra en el listado de Socios del **Titular**.


IMPORTANTE: La carga de la **Composición Societaria** es requerida en las Empresas que correspondan, para presentar la **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa**.


Composición Societaria

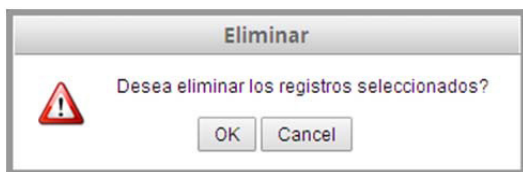
				<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Eliminar seleccionados"/>
<input type="checkbox"/>	Tipo Persona	Nombre/Raz. Social	CUIT/CUIL/CDI/ITE ⁽¹⁾	% Participación	
<input type="checkbox"/>	Persona Física	Pérez Juan	23145645219	50	<input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	Persona Jurídica	Multimedios SA	30878541214	50	<input type="button" value="✎"/>


Alternativamente se puede dar clic en para cancelar la acción volviendo a la pantalla anterior.

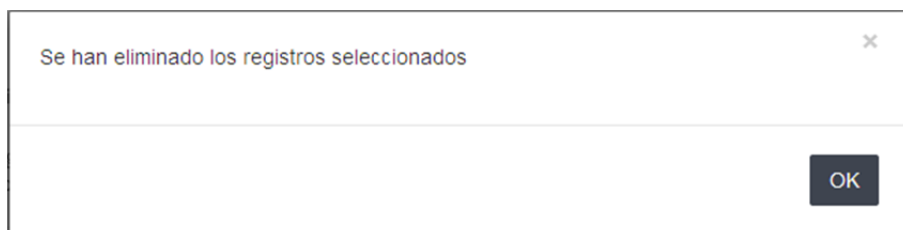
El usuario puede interactuar con los Socios listados dando clic en los siguientes botones:

 **Editar:** Permite editar los datos del Socio, presentando la misma ventana emergente de creación, con los datos precargados para su modificación.

 **Eliminar seleccionados** **Eliminar Seleccionados:** Permite eliminar entradas de la lista de Socios. El sistema mostrará una pantalla de confirmación de eliminación.




Dando clic en  se confirmará el borrado, mostrando el siguiente aviso:



Alternativamente dando clic en  se vuelve al listado sin borrar.

Órgano de Fiscalización

Dando clic en  el sistema presenta una ventana emergente para la creación del **Órgano de Fiscalización**, permitiendo cargar:

CUIT/CUIL/CDI (*): Número con 11 caracteres.

Apellido (*).

Nombres (*).

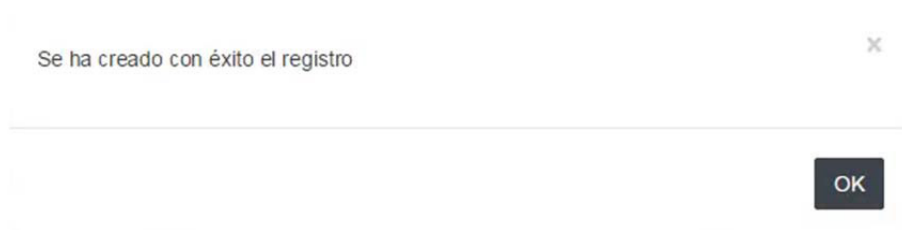
Cargo (*).

Nacionalidad (*).

(*) Campos requeridos.

A form titled "Crear/Editar Organo de Fiscalización" with a close button. It contains input fields for "CUIT/CUIL/CDI", "Apellido", "Nombres", "Cargo", and a dropdown for "Nacionalidad" (set to "Argentina"). At the bottom are "Guardar" and "Cerrar" buttons.

Dando clic en  se guarda el **Órgano de Fiscalización** mostrando el siguiente aviso.





El **Órgano de Fiscalización** guardado se muestra en el listado asociado al **Titular**.

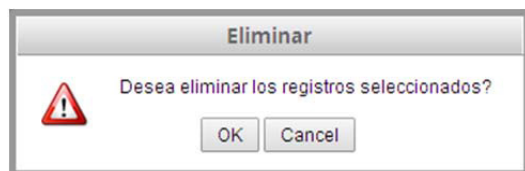



Alternativamente se puede dar clic en  para cancelar la acción volviendo a la pantalla anterior.

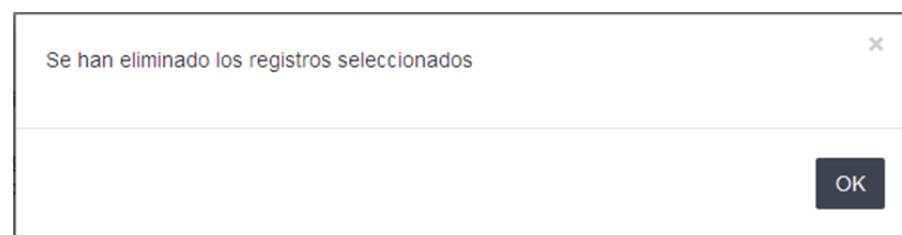
El usuario puede interactuar con el **Órgano de Fiscalización** listado dando clic en los siguientes botones:

 **Editar:** Permite editar los datos del **Órgano de Fiscalización**, presentando la misma ventana emergente de creación, con los datos precargados para su modificación.

 **Eliminar Seleccionados:** Permite eliminar entradas de la lista de **Órgano de Fiscalización**. El sistema mostrará una pantalla de confirmación de eliminación.

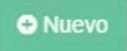


Dando clic en  se confirmará el borrado, mostrando el siguiente aviso.



Alternativamente dando clic en  se vuelve al listado sin borrar.

Órgano de Administración

Dando clic en  el sistema presenta una ventana emergente para la creación del **Órgano de Administración**, permitiendo cargar:

CUIT/CUIL/CDI (*): Número con 11 caracteres.

Apellido (*).

Nombres (*).

Cargo (*).

Nacionalidad (*).

(*) Campos requeridos.



Crear/Editar Organo de Administración

CUIT/CUIL/CDI

Apellido

Nombres

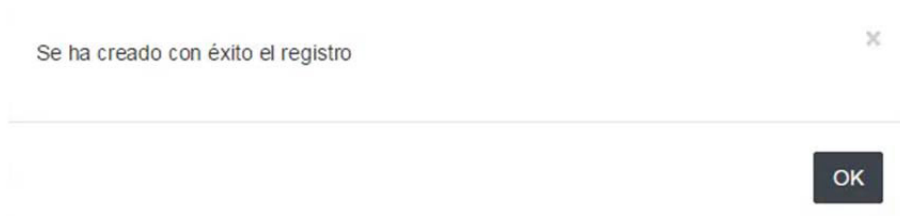
Cargo

Nacionalidad


Argentina

Dando clic en  se guarda el **Órgano de Administración** mostrando el siguiente aviso.



Se ha creado con éxito el registro



El **Órgano de Administración** guardado se muestra en el listado asociado al **Titular**.


Órgano de Administración

<input type="checkbox"/>	Apellido	Nombre	CUIT/CUIL/CDI	Cargo	
<input type="checkbox"/>	Pérez	Juan	23148787454	Presidente	

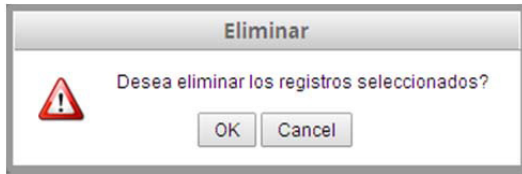
Alternativamente se puede dar clic en  para cancelar la acción volviendo a la pantalla anterior.


El usuario puede interactuar con el **Órgano de Administración** listado dando clic en los siguientes botones:

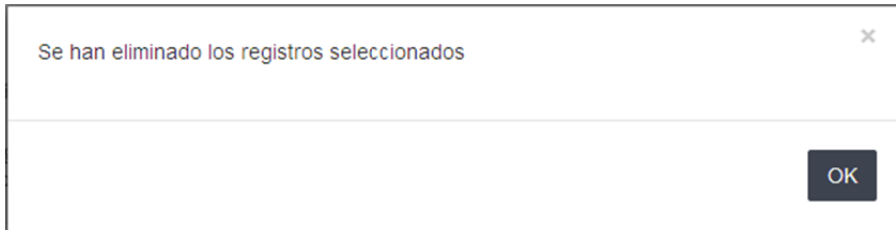
 **Editar**: Permite editar los datos del **Órgano de Administración**, presentando la misma ventana emergente de creación, con los datos precargados para su modificación.

 Eliminar seleccionados


Eliminar Seleccionados: Permite eliminar entradas de la lista de **Órgano de Administración**. El sistema mostrará una pantalla de confirmación de eliminación.



Dando clic en  se confirmará el borrado, mostrando el siguiente aviso.



Alternativamente dando clic en  se vuelve al listado sin borrar.

Una vez cargados los datos de la **Empresa** (con su Composición Societaria, si correspondiera), dando clic en  y corresponde pasar a la siguiente solapa, **Datos Técnicos**.

4 – Datos Técnicos

El sistema presenta la cuarta solapa correspondiente a los **Datos Técnicos del Servicio de Comunicación Audiovisual, Plantas Transmisoras y Estudios**.

Inicialmente la solapa ofrece los campos para ingresar los datos técnicos del servicio. Permitiendo cargar:

Nombre de Fantasía (*): O marca comercial con la cual es conocido el Servicio de Comunicación Audiovisual en el mercado.

Frecuencia (*): Expresada en MHz.

Potencia (*): Potencia radiada efectiva – PRE.

Altura de la Antena (*): Expresada en metros.

(*) Campos requeridos.

La solapa se ve de esta forma.

Datos técnicos

Nombre de Fantasía Frecuencia en MHZ
Potencia Altura de la antena

Ayuda para el declarante

Por favor, agregue los datos correspondientes al Área de Servicio, Planta Transmisora y Estudios.

Estudios **Plantas Transmisoras**

Plantas Transmisoras

[+ Agregar Planta Transmisora](#) [Eliminar seleccionados](#)

<input type="checkbox"/>	Dirección	Número	Localidad	CPA
--------------------------	-----------	--------	-----------	-----

No se han cargado plantas trasmisoras

[Guardar estos datos](#)

En la parte inferior de esta pantalla, el sistema presenta dos solapas para la carga de datos de **Estudios** y **Plantas Transmisoras** a través de los cuales se presta el Servicio de Comunicación Audiovisual que se está declarando.

Estudios

Dando clic en [+ Agregar Estudio](#) el sistema presenta una ventana emergente para la creación de un **Estudio**. El declarante puede presentar uno o más estudios. La pantalla de carga de Estudio, muestra un listado de los estudios registrados para el Servicio de Comunicación Audiovisual, con la posibilidad de crear nuevas entradas. Los datos presentados hacen referencia a la **locación del estudio** del Servicio. Permitted cargar:

Provincia (*)

Localidad (*)

Calle (*): Nombre.

Número (*): Altura.

CPA (*): Código Postal Argentino.

Barrio

Calle 1: Si el domicilio es en una esquina, será el cruce con Calle.

Calle 2: Permite establecer una referencia de entre Calles, si no es esquina.

Manzana: Número.

Piso

Departamento

(*) Campos requeridos.

Provincia

Localidad

Calle/Número*

Código Postal

Barrio

Entre calles

Manzana

Piso/Depto

Dando clic en se guarda el Estudio mostrando el siguiente aviso.

Se dió de alta el estudio del servicio

OK

El Estudio guardado se muestra en el listado de estudios asociados al **Servicio**.

Estudios

<input type="checkbox"/>	Dirección	Número	Localidad	CPA	
<input type="checkbox"/>	MATHEU	1529		1234	<input type="button" value="✎"/>


Alternativamente se puede dar clic en para cancelar la acción volviendo a la pantalla anterior.

El usuario puede interactuar con los estudios listados dando clic en los siguientes botones:

Editar: Permite editar los datos del Estudio, presentando la misma ventana emergente de creación, con los datos precargados para su modificación.

Eliminar Seleccionados: Permite eliminar entradas de la lista de estudios. El sistema mostrará una pantalla de confirmación de eliminación.

Eliminar

 Desea eliminar los registros seleccionados?

Dando clic en se confirmará el borrado, mostrando el siguiente aviso:

✕

Se han eliminado los registros seleccionados

Alternativamente dando clic en se vuelve al listado sin borrar.

IMPORTANTE: La carga de al menos **un Estudio** es requerido para presentar la **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa.**

Planta Transmisora

Dando clic en el sistema presenta una ventana emergente para la creación de una **Planta Transmisora**. El declarante puede presentar una o más plantas transmisoras. La pantalla de carga de Planta Transmisora, muestra un listado de las plantas transmisoras registradas para el Servicio de Comunicación Audiovisual, con la posibilidad de crear nuevas entradas. Los datos presentados hacen referencia a la **locación de la planta transmisora** del Servicio. Permitiendo cargar:

Provincia (*)

Localidad (*)

Calle (*): Nombre.

Número (*): Altura.

CPA (*): Código Postal Argentino.

Barrio

Calle 1: Si el domicilio es en una esquina, será el cruce con Calle.

Calle 2: Permite establecer una referencia de entre Calles, si no es esquina.

Manzana: Número.

Piso


Departamento

(*) Campos requeridos.

✕

Crear/Editar Planta Transmisora


<p>Provincia</p> <input type="text" value="Seleccione..."/>	<p>Localidad</p> <input type="text"/>		
<p>Calle/Número*</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;"><input type="text" value="Calle"/></td><td style="width: 50%;"><input type="text" value="Número"/></td></tr></table>	<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text" value="Número"/>	<p>Código Postal</p> <input type="text"/>
<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text" value="Número"/>		
<p>Barrio</p> <input type="text"/>	<p>Entre calles</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;"><input type="text" value="Calle 1"/></td><td style="width: 50%;"><input type="text" value="Calle 2"/></td></tr></table>	<input type="text" value="Calle 1"/>	<input type="text" value="Calle 2"/>
<input type="text" value="Calle 1"/>	<input type="text" value="Calle 2"/>		
<p>Manzana</p> <input type="text"/>	<p>Piso/Depto</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;"><input type="text" value="Piso"/></td><td style="width: 50%;"><input type="text" value="Depto"/></td></tr></table>	<input type="text" value="Piso"/>	<input type="text" value="Depto"/>
<input type="text" value="Piso"/>	<input type="text" value="Depto"/>		


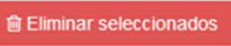
Dando clic en  se guarda la Planta Transmisora mostrando el siguiente aviso.



La Planta Transmisora guardada se muestra en el listado de plantas transmisoras asociados al **Servicio**.


Plantas Transmisoras


<input type="checkbox"/>	Dirección	Número	Localidad	CPA	
<input type="checkbox"/>	MATHEU	1529		1234	

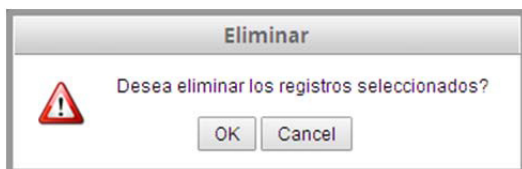
Botones:  


Alternativamente se puede dar clic en  para cancelar la acción volviendo a la pantalla anterior.

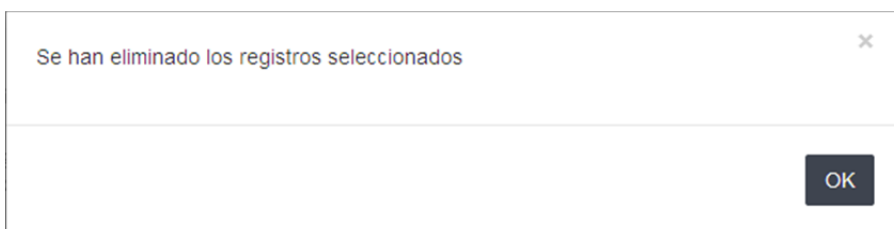
El usuario puede interactuar con los estudios listados dando clic en los siguientes botones:

 **Editar:** Permite editar los datos de la Planta Transmisora, presentando la misma ventana emergente de creación, con los datos precargados para su modificación.

 **Eliminar Seleccionados:** Permite eliminar entradas de la lista de plantas transmisoras. El sistema mostrará una pantalla de confirmación de eliminación.



Dando clic en  se confirmará el borrado, mostrando el siguiente aviso:



Alternativamente dando clic en  se vuelve al listado sin borrar.

IMPORTANTE: La carga de al menos **una Planta Transmisora** es requerida para presentar la **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa**.

Una vez cargados los **Datos Técnicos del Servicio** (con sus Estudios y Plantas Transmisoras), dando clic en **Guardar estos datos** se muestra el siguiente mensaje de confirmación:



5 - Confirmar

El sistema presenta una quinta solapa correspondiente a la **Confirmación** de la declaración jurada. En esta pantalla permite guardar la declaración cargada en modo **Borrador** para su posterior edición, o **Confirmar** para presentar la **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa**.

Así mismo, presenta la posibilidad opcional de incorporar una observación por el declarante en un campo de texto libre, para en caso que se requiera complementar lo expresado en el formulario de declaración jurada.



Confirmación Trámite: PY15101

Usted puede Guardar en Borrador su Declaración Jurada para editarla y completarla posteriormente, o puede Confirmarla para dar inicio al trámite.

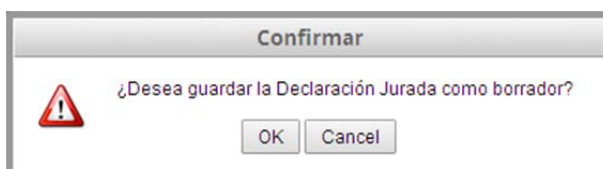
Posteriormente a Confirmar la Declaración Jurada, recibirá en su casilla de email y en esta plataforma novedades sobre el avance del trámite.

Si desea, puede dejarnos una observación a continuación:

Guardar Borrador




Confirmar

Dando clic en **Guardar Borrador** se guarda la declaración jurada en modo **Borrador**. El sistema presenta el siguiente aviso.



Dando clic en **OK** se confirmará el guardado. Posteriormente puede ser editada, confirmada o eliminada. En el listado inicial se mostrará de la siguiente manera:

TRÁMITE	CUIT/CUIL/CDI/ITE	DDJJ	Código AFSCA	Tipo	Estado	Creado	Presentado
PY15101	20254801918	Registro de PYME/Solicitud de Inscripción	--	Original	Borrador	Pendiente	15/10/05 18:49

La etiqueta **Borrador** indica que fue guardada sin Confirmar. Los botones    indican el modo en el que se puede interactuar con una declaración guardada como borrador:



Editar: Permite editar la declaración. Sólo se puede editar cuando está en modo Borrador.



Confirmar: Permite Confirmar la declaración jurada dando inicio al trámite.





Eliminar: Permite eliminar la declaración. Sólo se puede eliminar cuando está en modo Borrador.

Alternativamente, dando clic en **Confirmar** se Confirma la declaración jurada, dando inicio al trámite para presentar la **Declaración Jurada de Solicitud de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa**. El sistema presenta el siguiente aviso.



Dando clic en **OK** se Confirma la declaración jurada. Esta declaración se podrá ver, pero no editar. Quedando en observación del ENACOM, pudiendo realizarse Rectificadoras. En el listado inicial se mostrará de la siguiente manera:

T1179	32423424244	Título/Presentación 1502/2014	TC3AAA21S2170	Original Presentada	Pendiente	15/02/25 20:53	 
-------	-------------	----------------------------------	---------------	-------------------------------	-----------	-------------------	---

La etiqueta **Presentada** indica que fue Confirmada. Los botones   indican el modo en el que se puede interactuar con una declaración confirmada:




Ver DDJJ: Permite abrir la declaración jurada en modo sólo lectura. No se puede editar.




Rectificar DDJJ: Permite crear una Rectificatoria de la declaración jurada presentada. Copia la información de la declaración jurada original para ser editada.

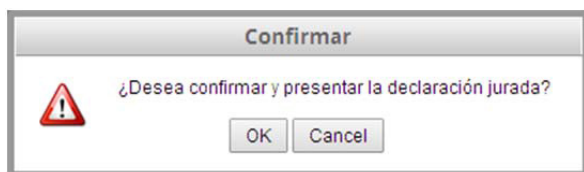
Para ambos casos -Guardar como Borrador o Confirmar- el sistema asigna automáticamente al Trámite -número con prefijo- y la Fecha de Creación, que ya son visibles en los listados.

EDITAR DECLARACIÓN JURADA

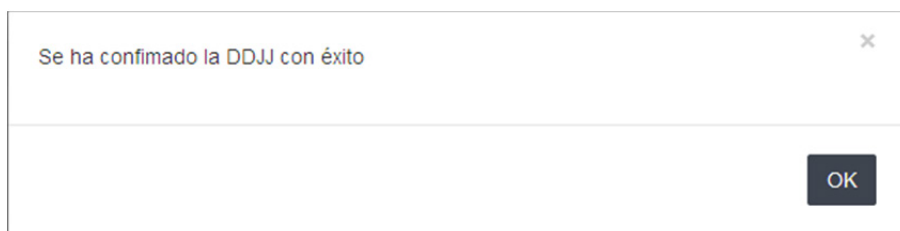
Dando clic en  en una entrada del listado de declaraciones juradas, el sistema presenta las mismas pantallas que para la creación. Para cada una de las solapas se presentan los datos cargados previamente, que pueden ser editados para completar la declaración. Como en la creación, podrá ser guardada nuevamente como **Borrador** o ser **Confirmada**. Sólo se pueden editar declaraciones juradas guardadas en modo Borrador.

CONFIRMAR DECLARACIÓN JURADA

Dando clic en  en una entrada del listado de declaraciones juradas, el sistema presenta la siguiente ventana emergente de **Confirmación**. Sólo se pueden confirmar declaraciones guardadas en modo Borrador.




Dando clic en  se confirmará la declaración jurada, mostrando el siguiente mensaje.

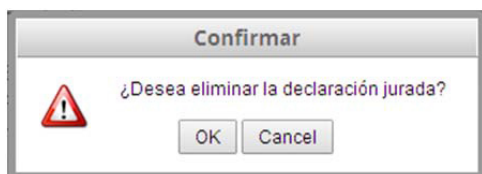


Esta declaración se podrá ver, pero no editar. Quedando en observación del ENACOM, pudiendo realizarse Rectificadorias.

Alternativamente, dando clic en  se cancela la confirmación volviendo al listado inicial.

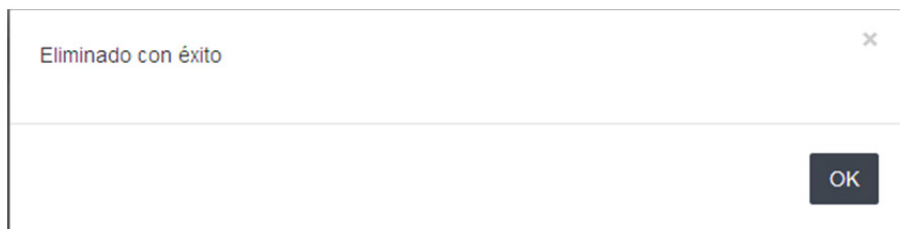
ELIMINAR DECLARACIÓN JURADA

Dando clic en  en una entrada del listado de declaraciones juradas, el sistema presenta la siguiente ventana emergente de confirmación.



Sólo se pueden eliminar declaraciones guardadas en modo Borrador.


Dando clic en  se eliminará la declaración, mostrando el siguiente mensaje.




Esta declaración desaparecerá del listado.

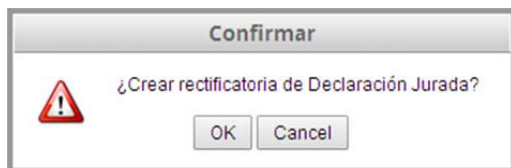
Alternativamente, dando clic en  se cancela la confirmación volviendo al listado inicial.

VER DECLARACIÓN JURADA


Dando clic en  en una entrada del listado de declaraciones juradas, el sistema presenta las mismas pantallas que para la creación. Para cada una de las solapas, se presentan los datos cargados previamente para su visualización. Cuando se entra en esta modalidad a una declaración, no existen botones de guardado ni eliminación de ninguno de los conceptos asociados. Las declaraciones juradas confirmadas previamente sólo pueden abrirse en este modo de visualización.

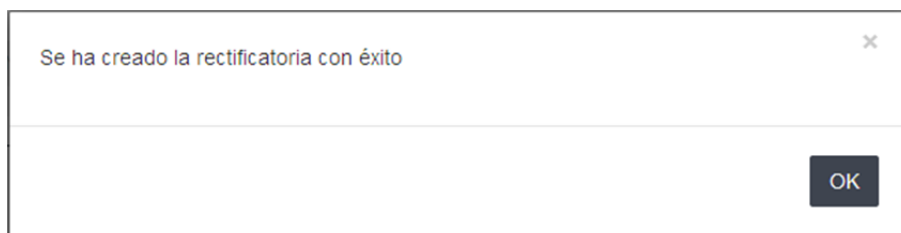
RECTIFICAR DECLARACIÓN JURADA

Dando clic en  en una entrada del listado de declaraciones juradas, el sistema presenta la siguiente ventana emergente de creación de Rectificativa.



Sólo se pueden rectificar las declaraciones juradas confirmadas previamente.

Dando clic en  se creará la Rectificativa de la declaración jurada, mostrando el siguiente mensaje.




El sistema entonces presenta en modo **vista** la declaración jurada Original para que el usuario pueda observar lo que está cargado. Se elimina la declaración jurada Original del listado, y se crea una entrada en el listado de declaraciones juradas para la **Rectificativa** que tiene el mismo número que la Original, reemplazándola.

La entrada creada para la Rectificativa tiene los datos cargados para la declaración jurada Original, encontrándose en modo borrador. De esta manera, el usuario puede editar la información de acuerdo a las rectificaciones que considere necesarias.

El sistema presenta la carga y edición de las solapas correspondientes a los diferentes conceptos de declaración, con las mismas funcionalidades y modos de carga que las descritas para la Creación de Declaración Jurada descritas previamente en el presente manual.

VER OBSERVACIÓN

Dando clic en  en una entrada del listado de declaraciones juradas, el sistema presenta la siguiente ventana emergente de presentación observación.

Observación x

Observación creada el 27/01/2015 08:14

El comprobante no es correcto

[Ver todas](#)

Dando clic en [Ver todas](#) el sistema muestra el listado de las Observaciones que hayan sido referidas a la declaración, permitiendo realizar un seguimiento de las mismas.

Mis DDJJ > Observaciones de DDJJ

[Volver](#)

Fecha	Observación
27/01/2015 08:14	El comprobante no es correcto

5. CONTACTO

Ante cualquier inconveniente o consulta con respecto al uso del sistema, el usuario puede enviar una solicitud de **Soporte** indicando:

Nombre (*).

Apellido (*).

Teléfono Fijo (*).

Teléfono Celular.

Email de Contacto (*).

Motivo de la Consulta (*):

- Consulta.**
- Soporte Técnico.**

Relacionado a (*): Registro o Grilla a la que se refiere la consulta.

Describe su consulta (*): Texto libre que permite indicar el problema, los pasos que llevó a cabo el usuario hasta encontrarse en la situación y cualquier aclaración que pueda ser tomada en cuenta para un mejor entendimiento.

(*) Campos requeridos.

Soporte Técnico y Consultas

Nombre*:	Apellido*:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono Fijo*:	Celular:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email de Contacto*:	Motivo de la consulta*:
<input type="text"/>	Consulta ▼
Relacionado a*:	
Registro Público de Agencias de Publicidad y ▼	
Describa su consulta*:	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="➤ Enviar"/>	

Dando clic en se envía el mensaje por correo electrónico al ENACOM, que responderá las inquietudes del usuario a la brevedad posible.