



**Municipalidad
de la Ciudad de
San Francisco**

Manual de Usuario

Acceso general a los sistemas municipales en la web

Fecha de actualización: 31/05/2017

Acceso general a los sistemas municipales en la web

Índice

Ingreso.....	3
Utilización.....	9
Referencias.....	24
Consultas.....	25

Ingreso

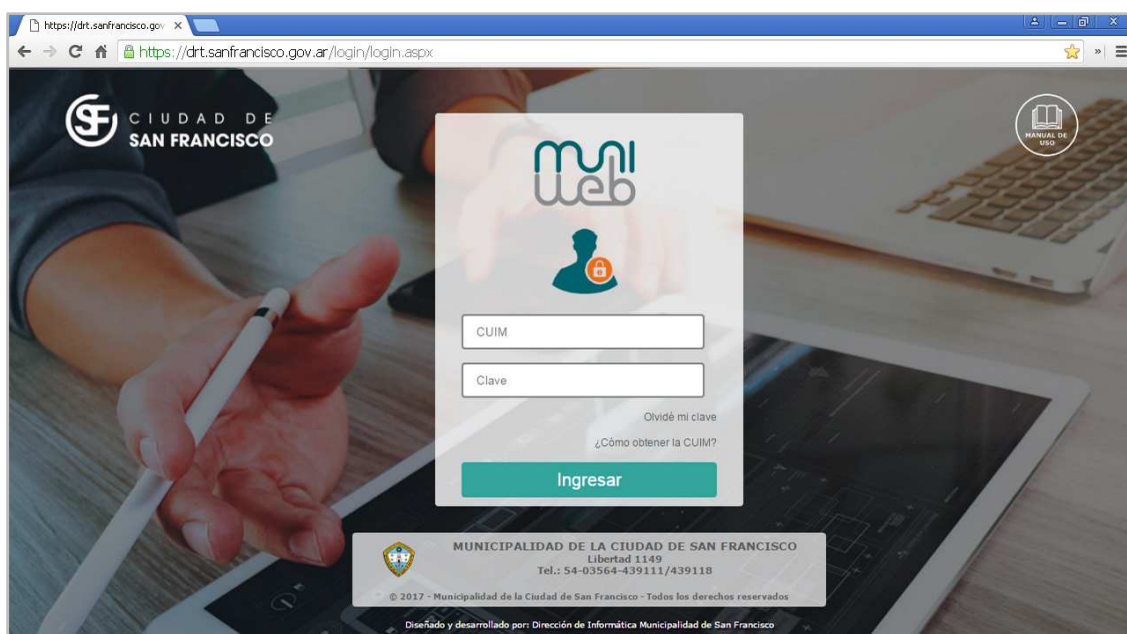
Solicitud de la CUIM

Para poder utilizar el sistema, previamente se debe solicitar la CUIM ("Clave Única de Identificación Municipal"). El contribuyente tiene que dirigirse a la **Dirección de Recursos Tributarios**, división **Comercio e Industria** cita en calle Libertad 1149 de la ciudad de San Francisco; para que le otorguen el alta en el presente sistema y pueda acceder utilizando su CUIM.

Los **Requisitos para CUIM** se detallan en las siguientes secciones.

Ingreso al sistema

1. Una vez concedida la CUIM, ingresar desde cualquier navegador a:
<http://drt.sanfrancisco.gov.ar/login/login.aspx>
2. Completar con los datos asignados de CUIM y Clave. Luego hacer click en **INGRESAR**.



3. Una vez que el contribuyente ha ingresado a la página con sus datos, su nombre (para el ejemplo: Juan Pérez) aparece en la parte superior debajo el encabezado.

Esto indica que todas las operaciones que se realicen de ahora en más, estarán bajo la responsabilidad de quién figura en esta parte.

Usted ha iniciado sesión como **Juan Pérez**

4. En la siguiente pantalla se observan los CUIT asociados:

Usted ha iniciado sesión como: **Juan Pérez**

	CUIT	Descripción	Tipo
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Derivación
	XXXXXXXXXX	PÉREZ JUAN	Responsable

5. En la misma página, se debe seleccionar el contribuyente con el que se va a trabajar, desde el recuadro ubicado en la primera columna, y hacer click en **CONFIRMAR**.

Usted ha iniciado sesión como: **Juan Pérez**

	CUIT	Descripción	Tipo
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Derivación
	XXXXXXXXXX	PÉREZ JUAN	Responsable

CONFIRMAR ✓

6. A continuación se abre la siguiente página con algunos de los sistemas disponibles:

Usted ha iniciado sesión como: **Pérez Juan**
Contribuyente seleccionado: **Pérez Juan**

Servicios Disponibles

 [CAMBIAR CLAVE](#)
[CERRAR SESIÓN](#)

Seleccione el tipo de tasa o servicio que desea:


Inmuebles


Automotores


AMOS


Cementerio


Comercio


Mejoras

Sistemas internos:


Recursos Humanos


Relevamiento Comercio


DRT Comercio

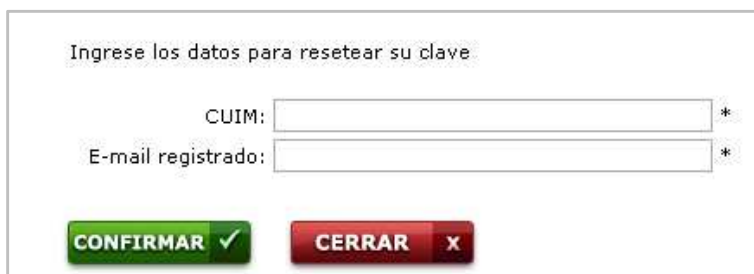
Si olvidó su clave

1. Si el usuario quiere ingresar al sistema y no recuerda su clave, tiene la opción de recibir una nueva al mail que ha declarado. Para ello debe hacer click sobre Olvidé mi clave:



The image shows a login interface for 'muni web'. At the top is the logo. Below it is a user icon with a lock. There are two input fields: 'CUIM' and 'Clave'. To the right of the 'Clave' field is a link 'Olvidé mi clave' with an orange arrow pointing to it. Below this link is the text '¿Cómo obtener la CUIM?'. At the bottom is a large teal button labeled 'Ingresar'.

2. En la siguiente pantalla, ingresar la CUIM y el mail al que va a llegar la nueva clave. Luego hacer click en **CONFIRMAR**. De lo contrario, **CERRAR**.



The image shows a form titled 'Ingrese los datos para resetear su clave'. It has two input fields: 'CUIM:' and 'E-mail registrado:'. Both fields have an asterisk (*) to the right. Below the fields are two buttons: a green button labeled 'CONFIRMAR' with a checkmark, and a red button labeled 'CERRAR' with an 'X'.

3. Si se confirmó, el mensaje es el que se destaca a continuación. Al finalizar, hacer click en **CERRAR**.



The image shows the same form as before, but with a success message highlighted in a yellow box: 'La clave fue cambiada correctamente. Recibirá un e-mail con la nueva clave'. Below the message is a red button labeled 'CERRAR' with an 'X'.

4. Después, debe revisar la casilla de correo electrónico que se ha declarado en el paso anterior, y desde el remitente cuim@sanfrancisco.gov.ar va a recibir una la contraseña para reingresar al sistema.

Requisitos para CUIM

Si el usuario quiere utilizar el sistema y no conoce cómo obtener la CUIM, puede hacer click sobre el enlace [¿Cómo obtener la CUIM?](#). De esta manera, se abre una nueva pestaña en el navegador con la siguiente información:



**DIRECCIÓN DE
RECURSOS TRIBUTARIOS**
Municipalidad de la Ciudad de San Francisco

REQUISITOS PARA OBTENCION DE LA C.U.I.M.

- ❑ Copia de **formulario F1** (de todos los Números de Inscripción que posea el contribuyente).
- ❑ **Constancia** de Inscripción ante **A.F.I.P.**
- ❑ **Casilla de correo** vigente / activa.
- ❑ **Datos de referencia** del contribuyente (teléfono particular / celular).
- ❑ Copia de **servicio público** del lugar donde está instalado el establecimiento.

Documentación que se debe acompañar al trámite para acreditar titularidad

- ❖ **Personas Físicas:** 1º y 2º hoja de DNI, LC, LE; Cédula Federal o Pasaporte (si es extranjero).
- ❖ **Sociedades no constituida regularmente o Sociedades de Hecho:** 1º y 2º hoja de DNI, LC, LE; Cédula Federal o Pasaporte (si es extranjero) de cada uno de los socios.
- ❖ **Personas Jurídicas:** 1º y 2º hoja de DNI, LC, LE; Cédula Federal o Pasaporte (si es extranjero) del firmante y Estatuto o Contrato social y constancia de inscripción ante los Organismos de contralor.

"En el caso que el firmante sea un apoderado se debe acompañar copia del D.N.I. y del respectivo Poder".

Cambiar clave

1. Una vez que el usuario ha ingresado al sistema con sus datos, puede cambiar la clave que se le ha asignado.

Para ello se debe pasar el puntero del mouse sobre la imagen de la persona con la llave, ubicada en el extremo superior izquierdo de la pantalla y aparece la opción de CAMBIAR CLAVE, hacer click en sobre ésta.



2. En la siguiente pantalla debe ingresar la contraseña actual, la nueva y confirmarla. Luego debe hacer click en *GUARDAR*, o *CANCELAR* si quiere seguir con la contraseña anterior.

3. En caso de haber cambiado la contraseña, el mensaje que aparece es el que sigue. Luego hacer click en *CONTINUAR*.

Cerrar sesión

Al finalizar sus operaciones, **SIEMPRE** cerrar la sesión para que nadie pueda visualizar/modificar información.

Para ello ubicada en el extremo superior izquierdo de la pantalla y aparece la opción de CERRAR SESIÓN, hacer click en sobre ésta.

Podrá notar que se vuelve a abrir la primera pantalla del sistema.



Utilización

1. Una vez iniciada la sesión, hacer click en el ícono del sistema al que se desea acceder.
A continuación se explica cómo agregar contribuciones de **Inmuebles, Automotores, Cementerio y AMOS**.

Para el caso de ejemplo: *Inmuebles*:

Usted ha iniciado sesión como: **Pérez Juan**
Contribuyente seleccionado: **Pérez Juan**

Servicios Disponibles

[CAMBIAR CLAVE](#)
[CERRAR SESIÓN](#)

Seleccione el tipo de tasa o servicio que desea:



Inmuebles**Automotores****AMOS**

2. Para agregar una contribución, hacer click en **AGREGAR**.

Inmuebles Adheridos

No se ha cargado ningún Inmuebles

 **AGREGAR +** **CERRAR x**

3. A continuación, para agregar la tasa correspondiente, debe chequear previamente el *código de pago electrónico*.

Puede consultar este código en cualquier cedulón de Inmuebles (formato papel).

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO
TASA QUE INCIDE SOBRE LOS INMUEBLES

PROPIETARIO					Estado	EDIF
APELLIDO NOMBRE					Valuación	
Fecha control Reducción 30% 03/01/2011					Cat. / Alicuota	0
CONTRIBUYENTE FISCAL					Sup. Cubierta	
APELLIDO NOMBRE					Tasa	
CALLE					Sobretasa baldío	
2400 SAN FRANCISCO					Reducción 30 %	
					Fondo Ord. 5116	
					Gtos. Adminis.	
					Desmalezamiento	
					Eximición %	

CIRC.	SECCION	MANZANA	PARCELA	UNIDAD
01	01	111	000011	001

Código Pago Electrónico XXXXXXXXXXXXXXXX

CALLE XXXX

Y luego seguir los pasos señalados en la siguiente imagen, donde una vez que se realizó el paso de buscar, si los datos encontrados son correctos, debe seguir por el paso 3, de lo contrario, hacer click en **CANCELAR**.

4. Al guardar, el inmueble agregado se visualiza así:

Inmuebles Adheridos				
	Código Pago Electrónico	Contribuyente	Descripción	
		PÉREZ JUAN		
AGREGAR +		CERRAR x		

Para eliminar, hacer click en la cruz situada al final de cada renglón y ante el mensaje: *¿Confirma la eliminación de la cuenta?*, hacer click en **Aceptar**.

Para agregar nuevos, repetir el proceso detallado desde el ítem 2. Sino **CERRAR**.

5. Para seguir operando, hacer click en el recuadro ubicado en la primera columna de la contribución deseada y **CONFIRMAR**.

Usted ha iniciado sesión como: **Juan Pérez**
Contribuyente seleccionado: **PÉREZ JUAN**

Inmuebles Adheridos				
	Código Pago Electrónico	Contribuyente	Descripción	
		PÉREZ JUAN		
CONFIRMAR ✓				
AGREGAR +		CERRAR x		

Una vez ingresado el *código de pago electrónico*, es posible:

- Obtener un resumen de deudas a pagar y las canceladas para el inmueble.
- Consultar la deuda.
- Generar el cedulón del inmueble correspondiente.
- Si la deuda está en Procuración: revisar el detalle e imprimir.
- Si tiene planes de pago: revisar el detalle e imprimir.
- Simular planes.

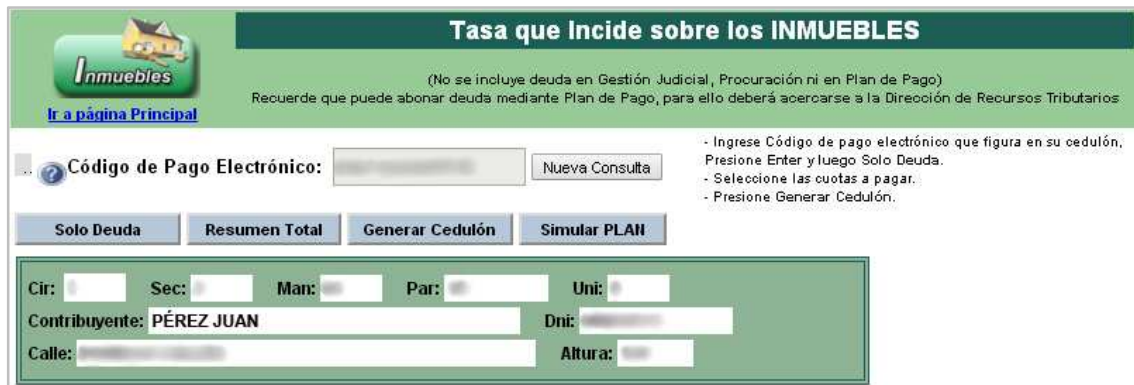
En la siguiente pantalla, a continuación del *código de pago electrónico*, presionar la tecla *Enter*, o bien hacer click en el recuadro pequeño ubicado a la izquierda del mismo,



Código de Pago Electrónico:

De esta manera, se visualiza la siguiente pantalla.

El siguiente caso es válido para contribuyentes que no tengan deuda en Procuración ni planes de pago:



Tasa que Incide sobre los INMUEBLES
(No se incluye deuda en Gestión Judicial, Procuración ni en Plan de Pago)
Recuerde que puede abonar deuda mediante Plan de Pago, para ello deberá acercarse a la Dirección de Recursos Tributarios

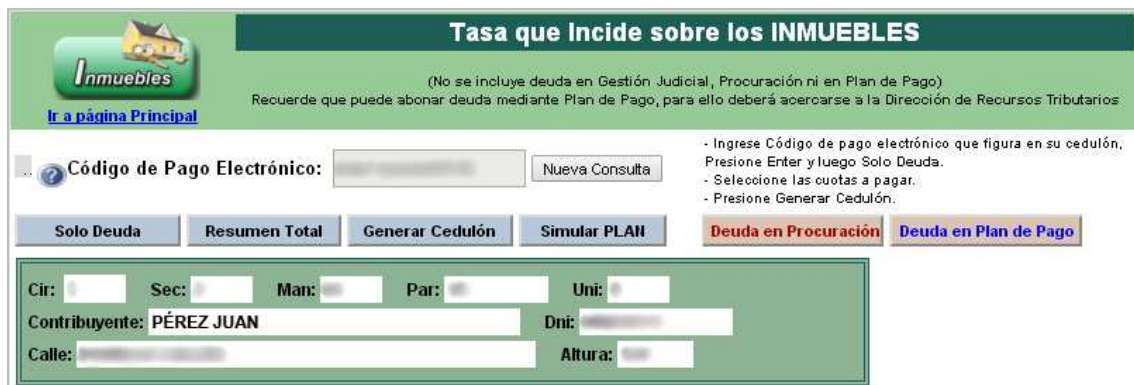
[Ir a página Principal](#)

Código de Pago Electrónico:

Cir: Sec: Man: Par: Uni:
Contribuyente: **PÉREZ JUAN** Dni:
Calle: Altura:

- Ingrese Código de pago electrónico que figura en su cedulón, Presione Enter y luego Solo Deuda.
- Seleccione las cuotas a pagar.
- Presione Generar Cedulón.

Y el que sigue, para contribuyentes que tienen deuda en Procuración y/o planes de pago.



Tasa que Incide sobre los INMUEBLES
(No se incluye deuda en Gestión Judicial, Procuración ni en Plan de Pago)
Recuerde que puede abonar deuda mediante Plan de Pago, para ello deberá acercarse a la Dirección de Recursos Tributarios

[Ir a página Principal](#)

Código de Pago Electrónico:

Cir: Sec: Man: Par: Uni:
Contribuyente: **PÉREZ JUAN** Dni:
Calle: Altura:

- Ingrese Código de pago electrónico que figura en su cedulón, Presione Enter y luego Solo Deuda.
- Seleccione las cuotas a pagar.
- Presione Generar Cedulón.

Obtener resumen total de cuotas pagas e impagas

Para generar un resumen de todas las cuotas canceladas y adeudadas, hacer click sobre *Resumen Total*. Esto va a abrir un listado con todos los períodos no prescriptos, como se muestra a continuación:

**Inmuebles**
[Ir a página Principal](#)

Tasa que Incide sobre los INMUEBLES

(No se incluye deuda en Gestión Judicial, Procuración ni en Plan de Pago)
Recuerde que puede abonar deuda mediante Plan de Pago, para ello deberá acercarse a la Dirección de Recursos Tributarios

- Ingrese Código de pago electrónico que figura en su cedulón y Presione Enter.

- Seleccione las cuotas a pagar.

- Presione Generar Cedulón.

[Solo Deuda](#)[Resumen Total](#)[Generar Cedulón](#)[Simular PLAN](#)[Deuda en Procuración](#)[Deuda en Plan de Pago](#)

Cir:

Sec:

Man:

Par:

Uni:

Contribuyente:

Dni:

Calle:

Altura:

Año	Cuota	Tipo	Vencimiento	Total	Estado	Fecha pago	Banco
2008	1	CUOTA	11/02/2008	10,87	Deuda		
2008	2	CUOTA	10/03/2008	10,10	Deuda		
2008	3	CUOTA	10/04/2008	10,10	Deuda		
2008	4	CUOTA	12/05/2008	10,10	Deuda		
2008	5	CUOTA	10/06/2008	10,87	Deuda		
2008	6	CUOTA	10/07/2008	10,10	Deuda		
2008	7	CUOTA	11/08/2008	10,87	Deuda		
2008	8	CUOTA	10/09/2008	10,10	Deuda		
2008	9	CUOTA	10/10/2008	10,87	Deuda		
2008	10	CUOTA	10/11/2008	10,87	Deuda		

1234567

Total Deuda:

Intereses:

Total Actualizada:

Consulta de deuda

Para visualizar solamente la deuda, hacer click en *Solo Deuda*, y se muestra lo que sigue:



Tasa que Incide sobre los INMUEBLES

(No se incluye deuda en Gestión Judicial, Procuración ni en Plan de Pago)
Recuerde que puede abonar deuda mediante Plan de Pago, para ello deberá acercarse a la Dirección de Recursos Tributarios

Código de Pago Electrónico:

Cir: Sec: Man: Par: Uni:
Contribuyente: **PÉREZ JUAN** Dni:
Calle: Altura:

Año	Cuota	Tipo	Vencimiento	Total	Interes	Actualizado	Estado	
2008	1	CUOTA	11/02/2008	11,87	11,18	23,05	Deuda	☐
2008	2	CUOTA	10/03/2008	12,12	11,28	23,40	Deuda	☐
2008	3	CUOTA	10/04/2008	11,87	11,18	23,05	Deuda	☐
2008	4	CUOTA	12/05/2008	12,12	11,28	23,40	Deuda	☐
2008	5	CUOTA	10/06/2008	11,87	11,18	23,05	Deuda	☐
2008	6	CUOTA	10/07/2008	11,87	11,18	23,05	Deuda	☐
2012	11	CUOTA	10/12/2012	11,87	11,18	23,05	Deuda	☐
2012	12	CUOTA	10/01/2013	24,38	1,18	25,56	Deuda	☐

Total Deuda:	237,96
Intereses:	99,92
Total Actualizada:	337,88

Aquí se listan todas las deudas no prescritas, indicando el año, la cuota, el vencimiento, el estado, y los montos correspondientes a la misma.

Es importante aclarar que puede seleccionar una cuota, varias o todas las que desea cancelar. Para ello, hacer click sobre el recuadro ubicado al final de cada fila (como se observa en la imagen). Si desea seleccionar todas, hacer click sobre el recuadro ubicado en la parte superior. Una vez seleccionadas, se genera el cedulón para las mismas.

Año	Cuota	Tipo	Vencimiento	Total	Interes	Actualizado	Estado	☐
2008	1	CUOTA	11/02/2008	11,87	11,18	23,05	Deuda	☒
2008	2	CUOTA	10/03/2008	12,12	11,28	23,40	Deuda	☒
2008	3	CUOTA	10/04/2008	11,87	11,18	23,05	Deuda	☐

Generar Cedulón

Una vez seleccionadas las cuotas a liquidar (como se explica en el paso anterior) hacer click en *Generar Cedulón*.

**Tasa que Incide sobre los INMUEBLES**
(No se incluye deuda en Gestión Judicial, Procuración ni en Plan de Pago)
Recuerde que puede abonar deuda mediante Plan de Pago, para ello deberá acercarse a la Dirección de Recursos Tributarios

Solo Deuda **Resumen Total** **Generar Cedulón** **Simular PLAN** **Deuda en Procuración** **Deuda en Plan de Pago**

- Ingrese Código de pago electrónico que figura en su cedulón y Presione Enter.
- Seleccione las cuotas a pagar.
- Presione Generar Cedulón.

Como resultado, se genera el siguiente:

**Municipalidad de la Ciudad de San Francisco**
Dirección de Recursos Tributarios
Tasa que incide sobre los Inmuebles
Cedulón de Deuda

Nomenclatura:	[Código]				
Contribuyente:	PÉREZ JUAN				
Domicilio:	[Dirección]				
Año	Cuota	Vencimiento	Total	Interes	Actualizado
2008	1	11/02/2008	[Monto]	[Monto]	[Monto]
2008	2	10/03/2008	[Monto]	[Monto]	[Monto]
		TOTAL	[Monto]	[Monto]	[Monto]
Control CONTRIBUYENTE			Gastos Administrativos [Monto]		
Fecha Vencimiento: 04/02/2013			Importe a Pagar [Monto]		

**Municipalidad de la Ciudad de San Francisco - Dirección de Recursos Tributarios**
Tasa que incide sobre los Inmuebles - Cedulón de Deuda

Nomenclatura:	[Código]	
Contribuyente:	PÉREZ JUAN	
Domicilio:	[Dirección]	
Fecha Vencimiento: 04/02/2013	Importe a Pagar [Monto]	


Control BANCO

**Municipalidad de la Ciudad de San Francisco - Dirección de Recursos Tributarios**
Tasa que incide sobre los Inmuebles - Cedulón de Deuda

Nomenclatura:	[Código]	
Contribuyente:	PÉREZ JUAN	
Domicilio:	[Dirección]	
Fecha Vencimiento: 04/02/2013	Importe a Pagar [Monto]	


Control MUNICIPALIDAD

Desde esta pantalla, es posible observar el Cedulón de Deuda y también imprimir. Al hacer click sobre *Imprimir* ubicado arriba y a la derecha del cedulón, se va a generar un archivo PDF¹.

742739r.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Herramientas Firmar Comentario

Municipalidad de la Ciudad de San Francisco
Dirección de Recursos Tributarios
Tasa que incide sobre los Inmuebles
Cedulón de Deuda

Nomenclatura:					
Contribuyente: PÉREZ JUAN					
Domicilio:					
Año	Cuota	Vencimiento	Total	Interes	Actualizado
2008	1	11/02/2008			
2008	2	10/03/2008			
TOTAL					
Control CONTRIBUYENTE				Gastos Administrativos	
Fecha Vencimiento: 04/02/2013				Importe a Pagar	

Municipalidad de la Ciudad de San Francisco - Dirección de Recursos Tributarios
Tasa que incide sobre los Inmuebles - Cedulón de Deuda

Nomenclatura:	
Contribuyente: PÉREZ JUAN	
Domicilio:	
Fecha Vencimiento: 04/02/2013	Importe a Pagar

22961100000007427413035000050340000000000003 Control BANCO

Municipalidad de la Ciudad de San Francisco - Dirección de Recursos Tributarios
Tasa que incide sobre los Inmuebles - Cedulón de Deuda

Nomenclatura:	
Contribuyente: PÉREZ JUAN	
Domicilio:	
Fecha Vencimiento: 04/02/2013	Importe a Pagar

11000000074274 Control MUNICIPALIDAD

210 x 297 mm

Deuda en Procuración

En caso que las cuotas adeudadas de la contribución se encuentren en Procuración Fiscal, se puede observar qué procurador tiene la deuda y el detalle de la misma, e incluso es posible imprimir cuotas de plan, si hubiese, para abonar en los lugares de pago habilitados.

En cambio, en caso que la deuda en procuración no se encuentre en plan de pago y el contribuyente quiera adherirse, deberá dirigirse al domicilio del procurador (*).

Para acceder al detalle, hacer click sobre *Deuda en Procuración*:

Solo Deuda	Resumen Total	Generar Cedulón	Deuda en Procuración	Deuda en Plan de Pago
----------------------------	-------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

y se abre una nueva página donde debe seleccionar la deuda específica, desde Seleccionar y luego hacer click sobre *Confirmar selección*.

	Cod.Unico	Contribuyente	Procu	Descripción	Contribución
Seleccionar	10000	PEREZ JUAN	10	PROCURAC. INMUEBLES	PROCURAC. INMUEBLES
Seleccionar	10000	PEREZ JUAN	10	PROCURAC. INMUEBLES	PROCURAC. INMUEBLES

[Confirmar Selección](#)

Como resultado de esto, se abre una nueva página con la cuenta de procuración correspondiente, donde se puede ver el plan de pago, la deuda y resumen total.

Ver Plan De Pago en Procuración

Estado de Cuenta de Tasas y Servicios en PROCURACIÓN



Nº Cuenta Procuración:

[Ver Plan De pago](#) [Solo Deuda](#) [Resumen Total](#)

[Manual de Usuario](#)

Al hacer click sobre *Ver Plan De pago*, se abre una ventana como la que sigue, en la que puede Ver Cuotas, Periodos:

Cuenta:	Descripción:				
Nombre: PEREZ JUAN	Nro Procurador: 10 Procurador: 10000000000000000000				
N Plan U.	Nro plan	Fecha	Estado	Total	
Ver Cuotas	10000	10/10/2017	10	10000	Periodos

Para visualizar el plan de pago, hacer click en Ver Cuotas. El plan seleccionado se resalta en color verde y por debajo en otra tabla está el detalle del mismo.

Cuenta:	Descripción:													
Nombre: PEREZ JUAN	Nro Procurador: 10 Procurador: 10000000000000000000													
N Plan U.	Nro plan	Fecha	Estado	Total										
Ver Cuotas	10000	10/10/2017	10	10000	Periodos									
Ver Cuotas	10000	10/10/2017	10	10000	Periodos									
	Cuota	Tipo	Fecha Vto	Original	Recargo	Neto	Honorario	Financiación	Tasa justicia	Colegio	Aportecaja	TOTAL	Banco	Fecha pago
Imprimir	1	CUOTA	10/10/2017	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000		
Imprimir	2	CUOTA	10/10/2017	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000		
Imprimir	3	CUOTA	10/10/2017	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000		

Tener en cuenta que solamente se pueden imprimir las cuotas que no hayan sido pagadas (en estos casos, la celda de Fechapago se encuentra vacía). Para tal fin, tal como se destaca en la imagen anterior, hacer click sobre Imprimir en la columna de más a la izquierda de cada detalle de deuda. Así se abre una nueva pantalla para la selección de fecha:

Plan N°: Cuota:

Ingrese Fecha Vencimiento: **Int**

Importe Ori: Actualizado:

La Fecha de Vencimiento puede cambiarse. Para ello hacer click sobre la misma y se abre un calendario, donde puede seleccionar la fecha deseada. Luego de cambiarla, hacer click sobre el *Int* (remarcado en la imagen con un círculo rojo) para que se actualicen los Importes a la fecha ingresada. Finalmente Aceptar y se abre una nueva página con el Cedulón:

dt.sanfrancisco.gov.ar/munisfco/rptsup.aspx - Google Chrome

dt.sanfrancisco.gov.ar/munisfco/rptsup.aspx

1 of 1 100% Find | Next Select a format Export

Municipalidad de la Ciudad de San Francisco

Procuración Fiscal
Cedulón de Plan de Pago

Fecha de Plan:
Procurador:
Plan de Pago N°:
Cuota N°:

Contribuyente:
PEREZ JUAN
Domicilio:
Cuenta:
Concepto:
PROCURAC.
INMUEBLES

Imprimir

Año	Cuotas	Importe	Recargo	Total	Año	Cuotas
1998	5	100.00	20.00	120.00	1999	1
1999	2	100.00	20.00	120.00	1999	2
2000	3	100.00	20.00	120.00	1999	3

Desde esta pantalla, es posible observar el Cedulón de Deuda y también imprimir. Al hacer click sobre *Imprimir* ubicado arriba y a la derecha del cedulón, se va a generar un archivo PDF¹.

Volviendo a las opciones de la pantalla, también es posible visualizar los periodos que componen el plan. Para ello, hacer click en *Periodos*, tal como se remarca en la siguiente imagen:

Cuenta: **Descripción:**

Nombre: PEREZ JUAN **Nro Procurador:** **Procurador:** Dr.

N Plan U.	Nro plan	Fecha	Estado	Total	Periodos
Ver Cuotas	1998	22/11/2011	0	120.00	Periodos

Plan	Nroplan	Año	Cuota	Tipo	Fecha vto	Original	Interés	TOTAL
1998	5	1998	5	2	12/01/1999	100.00	20.00	120.00
1999	1	1999	1	2	12/03/1999	100.00	20.00	120.00
1999	2	1999	2	2	12/05/1999	100.00	20.00	120.00
1999	3	1999	3	2	14/07/1999	100.00	20.00	120.00

Solo Deuda en Procuración

Al hacer click sobre *Solo Deuda*, de la pantalla inicial de Procuración, se abre lo que sigue:

Estado de Cuenta de Tasas y Servicios en PROCURACIÓN



Nº Cuenta Procuración:

[Ver Plan De pago](#) [Solo Deuda](#) [Resumen Total](#)

[Manual de Usuario](#)

Cuenta:	Nº Procurador:	Procurador:	
Descripción:		Contribución: PROCURAC. INMUEBLES	
Calle ubicación:		Altura ubicación:	
Contribuyente: PEREZ JUAN		Dni:	Fecha Demanda:
Calle Envío:		Altura E.:	Importe Demanda:
Fecha Alta:	Fecha Baja:	Motivo de Baja:	

Total Deuda:	
Intereses:	
Total Actualizada:	
Total Actualizada REReT:	

Resumen Total en Procuración

Al hacer click sobre *Resumen Total*, se abre una nueva pestaña donde se puede visualizar lo que sigue:

Estado de Cuenta de Tasas y Servicios en PROCURACIÓN



Nº Cuenta Procuración:

[Ver Plan De pago](#) [Solo Deuda](#) [Resumen Total](#)

[Manual de Usuario](#)

Cuenta:	Nº Procurador:	Procurador:	
Descripción:		Contribución: PROCURAC. INMUEBLES	
Calle ubicación:		Altura ubicación:	
Contribuyente: PEREZ JUAN		Dni:	Fecha Demanda:
Calle Envío:		Altura E.:	Importe Demanda:
Fecha Alta:	Fecha Baja:	Motivo de Baja:	

Año	Cuota	Tipo	Vencimiento	Total	Estado	Fecha pago	Banco	Plan
2003	1	CUOTA	10/02/2003	10,00	Plan de Pago en Proc.Fiscal B			100%
2003	2	CUOTA	10/03/2003	10,00	Plan de Pago en Proc.Fiscal B			100%
2003	3	CUOTA	10/04/2003	10,00	Plan de Pago en Proc.Fiscal B			100%
2003	4	CUOTA	12/05/2003	10,00	Plan de Pago en Proc.Fiscal B			100%

1 2 3

Total Deuda:	
Intereses:	
Total Actualizada:	
Total Actualizada REReT:	

(*) El domicilio del procurador se encuentra en el recuadro continuo a su nombre; tal como se indica señalado en color rojo:

Cuenta:	Nº Procurador:	Procurador: Nombre y apellido	Domicilio
------------------------------	-------------------------------------	---	---

Deuda en Plan de Pago

En caso que las cuotas adeudadas de la contribución se encuentren en plan de pago, se puede ver el detalle de los planes realizados, e incluso es posible imprimir cuotas de plan para abonar en los lugares de pago habilitados.

En cambio, en caso que la contribución no se encuentre en un plan de pago, y el contribuyente quiera adherirse, deberá dirigirse a la Secretaría de Economía, Dirección de Recursos Tributarios de la Municipalidad de San Francisco, para firmar dicha adhesión.

Para acceder al detalle, hacer click sobre *Deuda en Plan de Pago*:



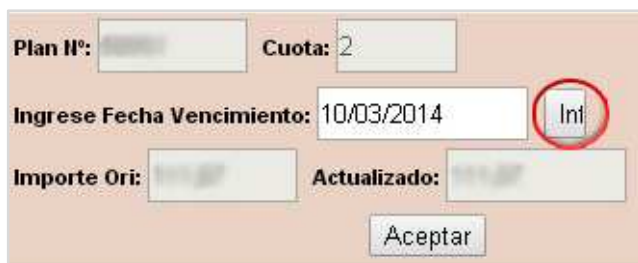
y se abre una nueva página donde debe seleccionar se abre una ventana como la que sigue, en la que puede Ver Cuotas, Periodos:



Para visualizar el plan de pago, hacer click en Ver Cuotas. El plan seleccionado se resalta en color verde y por debajo en otra tabla está el detalle del mismo.



Tener en cuenta que solamente se pueden imprimir las cuotas que no hayan sido pagadas (en estos casos, la celda de Fechapago se encuentra vacía). Para tal fin, tal como se destaca en la imagen anterior, hacer click sobre Imprimir en la columna de más a la izquierda de cada detalle de deuda. Así se abre una nueva pantalla para la selección de fecha:



La Fecha de Vencimiento puede cambiarse. Para ello hacer click sobre la misma y se abre un calendario, donde puede seleccionar la fecha deseada. Luego de cambiarla, hacer click sobre el *Int* (remarcado en la imagen con un círculo rojo) para que se actualicen los Importes a la fecha ingresada. Finalmente *Aceptar* y se abre una nueva página con el Cedulón:

drt.sanfrancisco.gov.ar/munisfco/rptPP.aspx - Google Chrome

drt.sanfrancisco.gov.ar/munisfco/rptPP.aspx

1 of 1

Select a format Export



 **Municipalidad de la Ciudad de San Francisco**

Tasa Municipal que incide sobre los Inmuebles - Cedulón de Plan de Pago

Plan de Pago

Fecha de Plan:

Plan de Pago II°:

Cuota II°:

Contribuyente:
PEREZ JUAN

Domicilio:

Cuenta:

Concepto: Tasa Municipal que incide sobre

Año	Cuotas	Importe	Recargo	Total	Año	Cuotas	Importe
2012							
2013							
0							

Desde esta pantalla, es posible observar el Cedulón de Deuda y también imprimir. Al hacer click sobre *Imprimir* ubicado arriba y a la derecha del cedulón, se va a generar un archivo PDF¹.

Volviendo a las opciones de la pantalla, también es posible visualizar los periodos que componen el plan. Para ello, hacer click en Periodos, tal como se remarca en la siguiente imagen:

Cuenta:

Descripción:

Tasa Municipal que incide sobre los Inmuebles

Nombre:

PEREZ JUAN

	Nro Plan	N Adherente	Fecha	Total	
Ver Cuotas	123456	5	2012-01-01	1234.56	Periodos
Ver Cuotas	123456	5	2012-01-01	1234.56	Periodos
Ver Cuotas	123456	5	2012-01-01	1234.56	Periodos

Plan	Nroplan	Año	Cuota	Tipo	Fechavto	Original	TOTAL
123456	123456	2012	1	2	2012-01-01	1234.56	1234.56
123456	123456	2012	2	2	2012-01-01	1234.56	1234.56
123456	123456	2012	3	2	2012-01-01	1234.56	1234.56
123456	123456	2012	4	2	2012-01-01	1234.56	1234.56
123456	123456	2012	5	2	2012-01-01	1234.56	1234.56
123456	123456	2012	6	2	2012-01-01	1234.56	1234.56
123456	123456	2012	7	2	2012-01-01	1234.56	1234.56
123456	123456	2012	8	2	2012-01-01	1234.56	1234.56
123456	123456	2012	9	2	2012-01-01	1234.56	1234.56
123456	123456	2012	10	2	2012-01-01	1234.56	1234.56

123

Consulta o cancelación de deudas de Automotores

Para consultar la deuda de *Automotores*, se repite el mismo proceso que se detalló para *Inmuebles*; salvo que, se debe seleccionar *Automotores* en la pantalla principal. A continuación, ingresar el *código de pago electrónico* y seguir la explicación de este instructivo. Puede consultar este código en cualquier cedulón de Automotores (formato papel).

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO	
TASA MUNICIPAL QUE INCIDE SOBRE LOS VEHICULOS	
AUTOMOTORES, ACOPLADOS Y SIMILARES	
APELLIDO NOMBRE	PATENTE / MARCA
CALLE XXXX	AAA XXX
2400 SAN FRANCISCO	MARCA MODELO
Código Pago Electrónico XXXXXXXXXXXXXXXX	Modelo año 20
Valuac.x Alic. - Desc.10 % = Tasa	Peso C.C.
	Carga
	Código 30

Consulta o cancelación de deudas de Cementerio

Para consultar la deuda de *Cementerio*, se repite el mismo proceso que se detalló para *Inmuebles*; salvo que, se debe seleccionar *Cementerio* en la pantalla principal. A continuación, ingresar el *código de pago electrónico* y seguir la explicación de este instructivo. Puede consultar este código en cualquier cedulón de Cementerio (formato papel).

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO	
TASA POR SERVICIOS RELACIONADOS A LOS CEMENTERIOS	
APELLIDO NOMBRE	UNIDAD SECTOR
CALLE XXX	NICHO XX
2400 SAN FRANCISCO	FALLECIDO
Código Pago Electrónico XXXXXXXXXXXXXXXX	APELLIDO NOMBRE
	Tasa
	Derecho Ocupación
	Art. 322 Ord.Tributaria
	Gastos Adminis.

Consulta o cancelación de deudas de AMOS

Para consultar la deuda de *AMOS*, se repite el mismo proceso que se detalló para *Inmuebles*; salvo que, se debe seleccionar *AMOS* en la pantalla principal. A continuación, ingresar el *código de pago electrónico* y seguir la explicación de este instructivo.

Puede consultar este código en cualquier cedulón de *AMOS* (formato papel).

N° CONTROL	CUENTA	SU
X	XXXX	X

CIRC.	SECC.	MANZ.
X	X	XX

CON ESTE CEDULON UD. ABONA EL SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE AGUA CORRIENTE Y EL SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE RECOLECCION DE LIQUIDOS CLOCALES, SEGUN RADIO OBLIGATORIO.

Una vez que el contribuyente ingresa el *Código* puede realizar las mismas acciones que para el caso explicado de *Inmuebles*, pero en el caso de *AMOS*, el detalle que se muestra incluye información sobre el consumo.

Por ejemplo, para el *Resumen total*, lo que se visualiza es lo siguiente:

Administración Municipal de Obras Sanitarias

(No se incluye deuda en Gestión Judicial, Procuración ni en Plan de Pago)
 Recuerde que puede abonar deuda mediante un Plan de Pago, para ello deberá acercarse a AMOS

[Ir a página Principal](#)

Código de Pago Electrónico: Nueva Consulta ?

Cuenta: Subcuenta: Servicio:
 Contribuyente: PÉREZ JUAN Nomenclatura:
 Calle: Altura:

Año	Cuota	Tipo	Fecvto	Total	Estado	Fecpago	Banco	Consumo
2008	1	CUOTA	11/02/2008	10.00	PAGO NORMAL	10/03/2008	EL TALA	
2008	2	CUOTA	10/03/2008	10.00	PAGO NORMAL	08/04/2008	EL TALA	
2008	3	CUOTA	12/04/2008	10.00	PAGO NORMAL	14/04/2008	TESORERIA	
2008	4	CUOTA	12/05/2008	10.00	PAGO NORMAL	18/06/2008	CAJA AMOS	
2008	5	CUOTA	10/06/2008	10.00	PAGO NORMAL	17/06/2008	EL TALA	
2008	6	CUOTA	10/07/2008	10.00	PAGO NORMAL	11/08/2008	TESORERIA	
2008	7	CUOTA	11/08/2008	10.00	PAGO NORMAL	08/09/2008	TESORERIA	
2008	8	CUOTA	10/09/2008	10.00	PAGO NORMAL	08/10/2008	TESORERIA	
2008	9	CUOTA	10/10/2008	10.00	PAGO NORMAL	11/11/2008	TESORERIA	
2008	10	CUOTA	10/11/2008	10.00	PAGO NORMAL	09/12/2008	TESORERIA	

1 2 3 4 5 6

Total Deuda:	100.00
Intereses:	0.00
Total Actualizada:	100.00

Para observar el consumo de determinado período, hacer click sobre el gráfico ubicado a la derecha de cada fila, tal como se puede visualizar en la siguiente imagen:

Año	Cuota	Tipo	Fecvto	Total	Estado	Fecpago	Banco	Consumo
2008	1	CUOTA	11/02/2008	15,00	PAGO NORMAL	10/03/2008	EL TALA	
2008	2	CUOTA	10/03/2008	15,00	PAGO NORMAL	08/04/2008	EL TALA	

Y se abre, el siguiente gráfico de consumo:



Para el resto de las consultas, el proceso es el mismo que el explicado para *Inmuebles*.

Referencias

¹Un archivo en formato PDF es utilizado para presentar e intercambiar documentos de forma fiable, independiente del software, el hardware o el sistema operativo. Para poder abrir estos archivos, es necesario tener instalado un software como por ejemplo, [*Adobe Acrobat Reader*](#); que permite visualizar e imprimir.

Depende del navegador de internet que utilice (Ejemplo: *Internet Explorer*, *Google Chrome*, *Mozilla Firefox*, etc.) y la opción que seleccione, el sistema solicita un lugar dónde guardar el archivo generado o bien se inicia su descarga.

Entonces, una vez que se cuenta con el archivo, se debe abrir haciendo doble click sobre el mismo y desde el menú *Archivo-Imprimir*, realizar la acción deseada.

Consultas

Para consultas acerca del sistema:

- Teléfono: 3564-439111