



ADMINISTRACION
PROVINCIAL DE
IMPUESTOS
Provincia de Santa Fe



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION Nº 015/14-GRAL.

SANTA FE "Cuna de la Constitución Nacional", 12 MAR 2014

V I S T O:

El Expediente Nº 13301-0239353-7 del registro del Sistema de Información de Expedientes, lo dispuesto en la Resolución General Nº 08/14 -API - sobre la designación de los sujetos que desarrollen la actividad de servicio de guarderías náuticas como Agentes de Información; y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución General Nº 08/14 -API- designó Agentes de Información a los sujetos que desarrollen la actividad de Servicio de Guarderías Náuticas en la Provincia de Santa Fe, ya sea que lo hagan por cuenta propia o por cuenta y orden de terceros;

Que para cumplimentar lo dispuesto en el Artículo 6 de la Resolución General Nº 08/14 se ha desarrollado una aplicación informática incorporada como trámite en el sitio www.santafe.gov.ar/api de la Provincia de Santa Fe, permitiendo a los contribuyentes realizar la inscripción, modificación de datos y baja como Agente de Información por el desarrollo de la actividad del Servicio de Guardería Náuticas;

Que mediante dicha aplicación deberán confeccionar el registro de todas las embarcaciones que tienen bajo su guarda, estén o no propulsadas con motor, para presentar las declaraciones juradas informativas a la Administración Provincial de Impuestos y generar los Registros correspondientes para ser rubricados por las Municipalidades y Comunas;

Que para el desarrollo e implementación de la aplicación ha tomado intervención, conforme a su competencia, la Dirección General de Coordinación, la Sectorial de Informática dependiente operativamente de la mencionada Dirección y la Dirección de Seguridad de Información;



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

Que la Dirección General Técnica y Jurídica de la Administración Provincial de Impuestos ha emitido Dictamen N° 105/2014, no encontrando observaciones de orden legal;

POR ELLO:

EI ADMINISTRADOR PROVINCIAL DE IMPUESTOS

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1: Apruébase la aplicación informática denominada "Guarderías Náuticas - Agentes de Información" mediante la cual los sujetos alcanzados por lo dispuesto en la Resolución General N° 08/14 -API-, deberán realizar la inscripción, modificación de datos y baja como Agente de Información de la actividad Servicio de Guarderías Náuticas.

Asimismo, mediante esta aplicación, los Agentes de Información registrarán las embarcaciones afectadas al desarrollo de actividades deportivas o de recreación con o sin propulsión a motor que tienen en guarda, amarre o fondeo, lo cual les permitirá simultáneamente:

- Generar y presentar ante la Administración Provincial de Impuestos las declaraciones juradas informativas para el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y
- Solicitar la rúbrica de los registros ante las Municipalidades y Comunas en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 7 del Capítulo IX incorporado al Título VI del Código Fiscal (t.o. 1997 y modificatorias) por el artículo 32 de la Ley 13286.

ARTÍCULO 2: La aplicación informática aprobada por el Artículo 1 estará disponible en el sitio www.santafe.gov.ar/tramites de la Provincia de Santa Fe en el tema: impuestos - subtemas: Impuesto sobre los Ingresos Brutos e Impuesto sobre las Embarcaciones, bajo el título Guarderías Náuticas -



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

Agentes de Información: Inscripción, Generación de Declaraciones Juradas y Rúbrica de Registros.

La aplicación estará disponible las veinticuatro (24) horas del día los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.

ARTÍCULO 3: El acceso a la aplicación informática se realizará mediante la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) y la Clave Fiscal otorgada por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), siguiendo el procedimiento dispuesto en el Anexo N° 1 que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 4: Los agentes de información presentarán ante la Administración Provincial de Impuestos la/s Declaración/es Jurada/s Informativa/s por cada lugar de explotación del servicio de guardería náutica y solicitarán al mismo tiempo la rúbrica de los registros a las Municipalidades y Comunas en las fechas que se disponen a continuación o el día hábil posterior si aquél resultara inhábil.

Información al:	Fecha Vencimiento de presentación
30 de Abril	20 de Junio
31 de Agosto	20 de Octubre
31 de Diciembre	20 de Febrero

La información corresponderá a los lugares o espacios físicos contratados para la guarda, fondeo o amarre al último día del mes inmediato anterior a la fecha de vencimiento de la presentación.

ARTÍCULO 5: La registración de las embarcaciones se realizará identificando cada Municipalidad o Comuna donde tenga/n el o los lugares de explotación destinados al fondeo, amarre o guarda.



ADMINISTRACION
PROVINCIAL DE
IMPUESTOS
Provincia de Santa Fe



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION Nº 015/14 - GRAL.

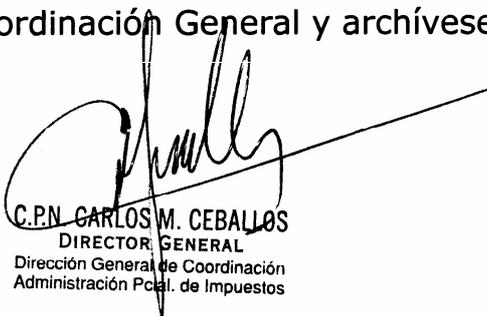
Cuando la resolución refiera a lugar/es de explotación debe entenderse a el /los inmueble/s destinado/s a la guarda de las embarcaciones en espacios abiertos, semiabiertos o cerrados en tierra. También alcanza a la extensión de costa o frente costero de los inmuebles para el amarre de las embarcaciones como la proyección sobre el río donde tengan el fondeo las mismas y de corresponder a las islas afectadas para tal fin.

ARTÍCULO 6: Dispónese como excepción a lo dispuesto en el artículo 4 de la presente resolución y con el objetivo de permitir a los Agentes de Información la registración de las embarcaciones en guarda, fondeo o amarre, fijar para la presentación de la/s declaración/es jurada/s y solicitud de rúbrica de registros como primera fecha de vencimiento el 31 de julio de 2014, considerando la información de embarcaciones en guarda, fondeo o amarre al 31 de mayo de 2014.

ARTÍCULO 7: Se aprueba el Anexo Nº 1 Agentes de Información – Guarderías Náuticas – Instructivo para el Empadronamiento, Modificación y Baja que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 8: Invítase a las Municipalidades y Comunas a notificar la presente resolución a los contribuyentes que desarrollen la actividad “Servicio de Guarderías Náuticas” en el ámbito de sus jurisdicciones.

ARTÍCULO 9: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial, comuníquese por medio fehaciente y Newsletter Institucional a las Municipalidades y Comunas a través de la Dirección General de Coordinación General y archívese.


C.P.N. CARLOS M. CEBALLOS
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Coordinación
Administración Pcial. de Impuestos


C.P.N. JOSÉ DANIEL RAFFIN
ADMINISTRADOR PROVINCIAL
Administración Pcial. de Impuestos



ADMINISTRACION
PROVINCIAL DE
IMPUESTOS
Provincia de Santa Fe



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION Nº 015/14 - GRAL.

ANEXO Nº 1

AGENTES DE INFORMACIÓN – GUARDERIAS NÁUTICAS INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJA

REQUISITOS:

El contribuyente del Impuesto sobre los Ingresos Brutos que facilita lugar/es para el fondeo, amarre o guarda de embarcaciones en la Provincia de Santa Fe, designado Agente de Información por el desarrollo de la actividad Servicio de Guarderías Náuticas, para realizar el trámite deberá contar con:

- CUIT (Clave Única de Identificación Tributaria).
- Clave Fiscal – Nivel 3 otorgada por la Administración Federal de Ingresos Públicos –AFIP
- El servicio “API – Santa Fe – GUARDERIAS NAUTICAS AGENTES DE INFORMACION” habilitado en el sitio web de la Administración Federal de Ingresos Públicos –AFIP –.
- Inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos en la Provincia de Santa Fe.

PROCEDIMIENTO:

PRIMERO: El contribuyente para acceder al servicio “GUARDERIAS NAUTICAS AGENTES DE INFORMACION” disponible en el sitio WEB de la provincia de Santa Fe, deberá:

- Habilitar, ingresando en la página de la Administración Federal de Ingresos Públicos –AFIP- www.afip.gov.ar con su CUIT y Clave Fiscal, el servicio “API – Santa Fe – GUARDERIAS NAUTICAS AGENTES DE INFORMACION” siguiendo la secuencia que se describe a continuación:

3



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

1. Administrador de Relaciones de Clave Fiscal
2. Seleccionar "Nueva Relación"
3. Desde la opción "Buscar" ingresar en Administración Provincial de Impuestos – Servicios Interactivos - "API – Santa Fe – GUARDERIAS NAUTICAS AGENTES DE INFORMACION"
4. Seleccionar: confirmar e ingresar la CUIT del usuario a quien delega la utilización del servicio, que puede ser el mismo administrador (contribuyente) o un tercero a quien se lo designa como usuario del servicio.
5. Confirmar y obtener el formulario con habilitación del servicio

• Cuando se designen terceros para acceder a este servicio, el sujeto designado deberá ingresar con su Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) y Clave Fiscal en la página de la Administración Federal de Ingresos Públicos –AFIP- en el servicio "Aceptación de Designación" para aceptar la delegación efectuada.

Los que no posean Clave Fiscal deberán gestionarla en la Administración Federal de Ingresos Públicos -AFIP- conforme a lo establecido por ese Organismo a través de las Resoluciones Generales N° 1345/02 (AFIP) y N° 2239/07 y modificatorias.

SEGUNDO: El Contribuyente –Agente de Información- accederá a través del sitio www.santafe.gov.ar/tramites de la Provincia de Santa Fe temas: impuestos - subtemas: Impuesto sobre los Ingresos Brutos o Impuesto sobre las Embarcaciones, Guarderías Náuticas – Agentes de Información: Inscripción, Generación de Declaraciones Juradas y Rubrica de Registros.

Identificado el trámite y haciendo clic en "realizar este trámite on line" se ingresa al servicio que solicitará los siguientes datos: USUARIO, donde se



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

consignará la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) y la contraseña, que es la Clave Fiscal otorgada por la Administración Federal de Ingresos Públicos, que serán autenticadas por dicho Organismo en cada oportunidad que ingresen a la misma.

TERCERO: Mediante el Módulo DATOS AGENTE DE INFORMACIÓN se realizará la inscripción como también las modificaciones de datos completando la siguiente información:

Los campos identificados con (**) son cargados automáticamente por el sistema con la información existente en base de datos de esta Administración. En caso de inconsistencias en los mismos, el contribuyente deberá -previamente a efectuar el trámite- realizar las modificaciones de datos en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y/o la Administración Provincial de Impuestos según corresponda.

1-DATOS DEL CONTRIBUYENTE

-(**) CUIT (Clave Única de Identificación Tributaria):

-(**) Denominación: -Nombre/s y Apellido/s o Razón Social- Muestra datos de la Persona Física o Sucesión Indivisa o Jurídica.

-Nombre de Fantasía.

-(**) Inicio de Actividad en AFIP.

-(**) Número de Inscripción del Impuesto sobre los Ingresos Brutos

-(**) Domicilio Fiscal:

-Código Postal

-Localidad

-Provincia

-Calle y Número

Domicilio Fiscal: El agente de información al confirmar el domicilio lo hace con carácter de Declaración Jurada en los términos previstos en el Artículo



ADMINISTRACION
PROVINCIAL DE
IMPUESTOS
Provincia de Santa Fe



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:
RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

29 y c.c. del Código Fiscal - Ley 3456, texto según Ley 13260, el cual quedará constituido y tendrá validez a todos los efectos legales y administrativos.

2-DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

En caso de tratarse de personas jurídicas deberá declarar los datos del representante legal completando la siguiente información:

Los campos identificados con (**) son cargados automáticamente por el sistema con la información existente en base de datos de esta Administración:

-CUIT del representante legal

-(**) Nombre/s y Apellido/s

Carácter: Despliega opciones y selecciona

-DIRECTOR DE SOCIEDAD ANONIMA

-GERENTE DE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

-SOCIO DE: Desplegar:

SOCIEDAD COLECTIVA

SOCIO DE SOCIEDAD DE HECHO

SOCIO SOCIEDAD DE CAPITAL E INDUSTRIA

SOCIO EN COMANDITA POR ACCIONES

SOCIO COMANDITA SIMPLE

-PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE COOPERATIVAS

-PRESIDENTE DE ASOCIACIONES – FUNDACIONES -

-FIDUCIARIO DE FIDEICOMISOS

-OTROS

-Fecha de Designación como representante legal. (Fecha desde)

-Fecha hasta la cual tiene vigencia la designación como representante legal
(Fecha hasta)



SECCION:
DICTADA EN:
EXPEDIENTE:
LEGAJO:
RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

-Acta de Designación del representante legal, deberá informar:

-NUMERO DEL ACTA.

-FECHA DEL ACTA.

3-DATOS DEL CONTACTO

•- **Datos de contacto:**

○ **Dirección de Correo Electrónico:**

- **E-mail: Correo electrónico de la Guardería.**
- **E-mail: Correo electrónico de la persona de contacto.**
- **Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los correos solicitados**

○ **Teléfonos:**

- **Móvil: Número de Teléfono Móvil del titular o representante legal de la Guardería.**
- **Móvil: Número de Teléfono Móvil de la persona de contacto.**
- **Fijo: Número de Teléfono Fijo de la Guardería.**
- **Fijo: Número de Teléfono Fijo de la persona de contacto.**
- **Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los teléfonos solicitados**

Al finalizar la registración de datos del Módulo DATOS AGENTE DE INFORMACION, el contribuyente deberá seleccionar Guardar, el sistema informará que el mismo se realizó satisfactoriamente. Luego deberá seleccionar Volver, el sistema habilita el Módulo "Gestión de Guarderías" en la pantalla principal de la aplicación.

CUARTO: Mediante el módulo "Gestión de Guarderías" el contribuyente declarará el o los lugares donde realiza la explotación del servicio de guarderías que permitirá identificar la Municipalidad o Comuna que realizará la rúbrica de los registros de las embarcaciones que tienen en guarda, amarre o fondeo.





SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION N° 015/14-GRAL-

Si el contribuyente cuenta con distintos lugares de explotación dentro de la misma jurisdicción, los cuales no constituyen una unidad física de partidas inmobiliarias, deberá habilitar por cada punto de explotación y generará la información correspondiente para presentar las declaraciones juradas y solicitar la rúbrica de registros.

A través del botón AGREGAR, se habilita la primera pantalla para incorporar datos de identificación del lugar de la explotación de la actividad como de contacto, declarando lo siguiente:

1-Datos de la guardería:

- Nombre de Fantasía:
- E-mail:
- sitio web:

Datos de contacto: Los campos identificados con (**) son cargados automáticamente por el sistema con la información existente en base de datos de esta Administración:

- CUIT del Responsable del lugar de explotación
- (**) Nombre/s y Apellido/s
- Cargo que ocupa:

-Datos de contacto del lugar de Explotación:
Dirección de Correo Electrónico:

E-mail: Registra correo electrónico de la Guardería.

E-mail: Correo electrónico de la persona de contacto.

Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los teléfonos solicitados

Teléfonos:

Móvil: Registrar Número de Teléfono Móvil de la Guardería.

Móvil: Registrar Número de Teléfono Móvil de la persona de contacto.

Fijo: Registrar Número de Teléfono Fijo del Propietario Titular.

Fijo: Correo electrónico de la persona de contacto.

Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los teléfonos solicitados

-Nombre y Apellido de la persona de contacto de la Guardería.

•- Datos de contacto:



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

- **Dirección de Correo Electrónico:**
 - **E-mail: Correo electrónico de la Guardería.**
 - **E-mail: Correo electrónico de la persona de contacto.**
 - **Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los correos solicitados**
- **Teléfonos:**
 - **Móvil: Número de Teléfono Móvil del titular o representante legal de la Guardería.**
 - **Móvil: Número de Teléfono Móvil de la persona de contacto.**
 - **Fijo: Número de Teléfono Fijo de la Guardería.**
 - **Fijo: Número de Teléfono Fijo de la persona de contacto.**
 - **Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los teléfonos solicitados**
- **Nombre y Apellido de la persona de contacto de la Guardería**

Al finalizar la registración de datos el contribuyente deberá seleccionar Guardar, el sistema informará que la misma se realizó satisfactoriamente. Luego deberá seleccionar Volver, el sistema habilita el Módulo "Gestión de Guarderías" debiendo ingresar en ítems Partidas.

2-Datos de la/s Partida/s Inmobiliaria/s: El contribuyente deberá declarar la/s partida/s inmobiliaria/s que **constituya/n una única unidad física** correspondiente/s a la jurisdicción de la Municipalidad o Comuna donde realiza la explotación del servicio de guarderías.

Los campos identificados con (**) son cargados automáticamente por el sistema con la información existente en base de datos de esta Administración:

-Cargar el número de la partida inmobiliaria.



ADMINISTRACION
PROVINCIAL DE
IMPUESTOS
Provincia de Santa Fe



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:
RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

- (**) Código Postal
- (**) Localidad (despliega opciones)
- (**) Municipalidad o Comuna
- (**) Domicilio: Calle y Número
- (**) CUIT del Propietario.

- Derecho Registro e Inspección –DREI- (Municipal o Comunal).
- Número de Padrón de la Tasa General de Inmueble (Municipal o Comunal).
- Carácter de uso: Despliega opciones, muestra y selecciona de la lista
 - TITULAR DOMINIAL.
 - POSESION POR BOLETO DE COMPRAVENTA
 - POSESION POR CESION DE DERECHOS
 - POSESION POR DECLARATORIA DE HEREDEROS
 - POSESION POR ACTA CONSTATAACION
 - USUCAPION O PRESCRIPCION ADQUISITIVA
 - ALQUILER
 - COMODATO
 - DONACION
 - CONCESIÓN INMUEBLE DEL DOMINIO PÚBLICO
 - BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO
 - OTRO.

Al completar con los datos requeridos por el sistema, mediante el Botón Guardar se almacena la información y habilita para la carga de una nueva partida del lugar de explotación.

Una vez finalizada la carga de todas las partidas, mediante el botón volver el sistema regresa a la pantalla Gestión Guarderías, debiendo ingresar en ítems lugar de guarda.

3-Lugar de guarda: Refiere al tipo de espacio físico destinado a la guarda, amarre o fondeo de las embarcaciones donde se declarará en cada caso la cantidad de lugares disponibles, teniendo en cuenta la eslora de las embarcaciones.

Al completar con los datos requeridos por el sistema, mediante el Botón Guardar se almacena la información y con el botón volver el sistema regresa a la pantalla Gestión Guarderías.



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:
RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

Al finalizar la registración de datos del Módulo Gestión Guarderías, el contribuyente deberá seleccionar Volver, el sistema habilita el Módulo "Gestión de Novedades" en la pantalla principal de la aplicación.

QUINTO: Mediante el módulo "Gestión de Novedades" el contribuyente declarará todas las embarcaciones con o sin propulsión a motor que tiene en guarda, amarre o fondeo en cada lugar de explotación declarado en el módulo Gestión Guarderías.

En la opción "Guardería" se identificará en el ítem Guardería Náutica, se Despliega opciones, muestra y selecciona de la lista la sede del lugar a declarar.

A través del Botón Agregar se habilita la pantalla Alta Embarcación donde se informará:

-Tipo de lugar de guarda, amarre o fondeo.

Los campos identificados con (*) son de carga obligatoria:

Datos de la Embarcación:

-Número de la Patente Única sobre Embarcaciones

-Matrícula/Registro PREFECTURA

(*) -Nombre de la Embarcación: Corresponde al nombre con el cual el propietario bautizó o individualiza la embarcación

-Año/Modelo. Corresponde al año en que se realizó la primera venta como embarcación nueva.

(*)-Astillero – Despliega opciones, muestra y selecciona de la lista de astilleros.

(*)-Modelo – Despliega opciones, muestra lista de Modelos del Astillero elegido, selecciona el mismo y se despliegan las siguientes características:

1. Tipo de embarcación:

- Lancha
- Crucero
- Yate
- Semirrígidos
- Bote Motor
- Moto de Agua
- Velero
- Motovelero
- kayak

2. Tipo de material:

- Aluminio
- Acero
- Plástico
- Fibra de Vidrio
- Madera



SECCION:
DICTADA EN:
EXPEDIENTE:
LEGAJO:
RESOLUCION N° 015/14 - GRAL.

3. Arboladura
4. Eslora
5. Manga
6. Puntal
7. Calado
8. Cantidad Máxima de Personas
9. Potencia Máxima: Corresponde a la potencia máxima en HP que admite el casco de la embarcación.
10. Capacidad Tanque de Combustible
11. Propulsión – Motor-:
 - Fuera de borda
 - Dentro de borda
 - Dentro fuera de borda
 - De turbina o turbinas
12. Peso con motor
13. Peso sin motor

Si las características que se muestran corresponden a la embarcación que se pretende registrar, el agente de información deberá seleccionar Confirmar Datos, caso contrario debe ingresar en el siguiente botón identificado como Nuevo.

NUEVO: Cuando el Astillero y/o Modelo de Embarcación que se quiera registrar no se encuentren en las listas desplegadas, se deberá ingresar en la opción Nuevo y se desplegará la pantalla "**Nuevo Astillero y/o Modelo**" donde se deberán completar con los datos requeridos por el sistema, luego mediante el Botón Guardar se almacena la información y vuelve a la pantalla Datos de la Embarcación.

BOTÓN CONFIRMAR DATOS: Al finalizar la registración de datos del Módulo "Datos de la Embarcación" el agente de información deberá seleccionar Confirmar Datos, y el sistema habilita el Módulo "Motor/es de la Embarcación".

MOTOR/ES DE LA EMBARCACIÓN:

Aparece la pregunta: Contiene Motor/es?: **Sí - No.** Al seleccionar la opción Sí se habilita:

Detalle de Motores: El contribuyente seleccionará el **BOTÓN AGREGAR.** Declarará los datos del o de los motores que principal o accesoriamente permiten propulsar la embarcación.



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:
RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

Marca - Despliega opciones, muestra lista de marca de motores, selecciona la correspondiente.

Modelo - Despliega opciones, muestra lista de Modelos de Motores conforme a la Marca elegida, selecciona y se despliegan las siguientes características:

1. Potencia
2. Tipo de Combustible

BOTÓN NUEVA/O: Cuando la Marca y/o Modelo del/de los Motor/es que se quiera registrar no se encuentre/n en la lista desplegable, se deberá ingresar en esta opción e informar los datos requeridos por el sistema, guardando los mismos cada vez que el sistema lo solicite.

Número del/de los Motor/es: Corresponde al Número de Identificación del motor.

Año/Modelo. Corresponde al año en que se realizó la primera venta como motor nuevo.

Luego de registrar todos los datos, se selecciona el **BOTÓN GUARDAR** y vuelve a la pantalla principal, donde se verán los datos registrado por el contribuyente.

Luego podrá cargar otro motor, de la misma manera que registró el primero.

Para modificar alguno de los datos registrados o eliminar el/los motor/es, seleccionar, según corresponda, el **BOTÓN MODIFICAR O ELIMINAR** que se muestran a la derecha.

BOTÓN CONFIRMAR DATOS: Al finalizar la registración de datos en el Módulo "Motores de la Embarcación" el contribuyente deberá seleccionar Confirmar Datos y el sistema habilita el módulo "Datos de la Valuación"

- DATOS DE PROPIEDAD

En este módulo se registran los datos del o de los propietario/s. Por tal motivo al registrar el CUIT o CUIL los siguientes campos (*) son cargados automáticamente por el sistema:

(*) **Descripción:** Persona física o sucesión indivisa o jurídica

(*) **Domicilio Fiscal**



SECCION:

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION N° 015/14-GRAL.

-Porcentaje de Titularidad: El sistema tomará como predeterminado el 100% (cien por ciento) de la propiedad a favor del sujeto que declara el Agente de Información; en caso que la embarcación tenga 2 o más propietarios, podrá declarar a los mismos, ingresando a través de **DETALLE DE COPROPIETARIOS** haciendo clic en AGREGAR.

Al finalizar la registración de datos del Módulo Gestión Guarderías, el contribuyente deberá seleccionar Volver, el sistema habilita la pantalla principal de la aplicación.

SEXTO: Mediante el módulo "Consulta Registros a Rubricar" el Agente de Información verificará los datos registrados de las embarcaciones afectadas al desarrollo de actividades deportivas o de recreación con o sin propulsión a motor que tiene en guarda, amarre o fondeo en cada lugar de explotación declarado en el módulo Gestión Novedades y le permitirá presentarlas declaraciones juradas informativas a la Administración Provincial de Impuestos y solicitar la rúbrica de los registros en cada una de las Municipalidades y/o Comunas donde tenga lugar/es de explotación.

SEPTIMO: Módulo Impresiones: A través de este módulo podrá obtener la Constancia de Inscripción como Agentes de Información, la que contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Número de Inscripción - Agente de Información
- CUIT
- Denominación
- Fecha Inicio de Actividades
- Número de Inscripción Ingresos Brutos
- Domicilio
- Localidad