



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

Circular DIV N° 000004

Número: IF-2017-01034206-APN-DNRNPACP#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 24 de Enero de 2017

Referencia: Disposición D.N N° 30/2017 INSTRUCTIVO

SEÑORES ENCARGADOS E INTERVENTORES:

Me dirijo a Usted en el marco del Plan Estratégico de Innovación Tecnológica y modernización de los procesos que se vienen practicando por parte de esta DIRECCIÓN NACIONAL, en particular a lo normado por medio de la Disposición D.N. N° 30/2017.-

En tal sentido, se remite como Anexo el Instructivo de procedimiento al que deberán ajustarse los señores Encargados e Interventores para la correcta utilización del "*Sistema de Recaudación de la Administración Pública Nacional*".

Ante cualquier duda o inconveniente que suscite la aplicación de la presente deberá comunicarse al Área Estadísticas, dependiente de la Dirección Técnico Registral y R.U.D.A.C, a los teléfonos 4011-7300/7301/7343/7358.-

REGISTROS SECCIONALES DE LA PROPIEDAD
DEL AUTOMOTOR, CON COMPETENCIA EN MOTOVEHÍCULOS
Y MAQUINARIA AGRÍCOLA, VIAL E INDUSTRIAL
S/D

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564
Date: 2017.01.24 17:47:55 -03'00'

Oscar Agost Carreño
Subdirector
Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del
Automotor y de Créditos Prendarios
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA -
GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR,
o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE
MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT
30715117564
Date: 2017.01.24 17:47:56 -03'00'



Sistema de Recaudación
de la Administración Pública Nacional

Guía de Usuario
para los Registros
Seccionales de la
Propiedad del
Automotor y de
Créditos Prendarios

1. Objetivo.

El *e-Recauda* tiene como objetivo permitir a un deudor o bien a un Organismo del Estado Nacional, cumplimentar una obligación *no tributaria*, mediante el acceso a un *Portal único de Recursos de la Administración Pública*, representada en los distintos Ministerios u Organismos que la componen. La gestión consistirá en capturar información brindada por el usuario, a partir del cual le permitirá generar sus propios comprobantes de pago.

El *e-Recauda* reemplaza a la BOLETA UNICA DE INGRESOS (BUDI) para la remisión de los remanentes de la recaudación de los Registros Seccionales correspondientes a las competencias de Automotor, Motovehículos y M.A.V.I., en tanto que el giro del remanente de la recaudación de Créditos Prendarios continua haciéndose de idéntica forma (transferencia a la cuenta Corriente Recaudadora N° 758/18).

2. Alcance.

La gestión de Recaudación por Internet se inicia desde la aplicación WEB del *e-Recauda* realizada por el propio Contribuyente/Deudor, o por un intermediario o representante de este.

El sistema ofrece al usuario la posibilidad de optar por la generación de un ***Volante Electrónico de Pago (VEP)***, para posteriormente ser pagado en forma electrónica a través de una determinada Red de pago (Red Banelco, Red LINK, o Interbanking), o por la generación e impresión de una ***Boleta de Pago***, para realizar el pago en la Entidad de pago elegida según corresponda y en forma presencial (Bancos adheridos, Pago Fácil, etc.).

Pueden darse dos situaciones:

- a) El sujeto que ingrese con Clave fiscal será considerado como el Usuario / Obligado, el cual puede coincidir o no con el Contribuyente / deudor de la obligación, cuyo dato será de ingreso obligatorio. En éste caso se puede generar un VEP o bien una boleta de pago.
- b) El sujeto que ingrese sin Clave fiscal deberá completar obligatoriamente el campo Contribuyente / deudor con los datos propios o del deudor que corresponda en el caso de ser un intermediario, y podrá completar el campo Usuario / Obligado, con sus datos personales. Solo puede generar boleta de pago.

3. Ingreso al Sistema.

Secuencia de pasos para completar el ingreso al sistema:

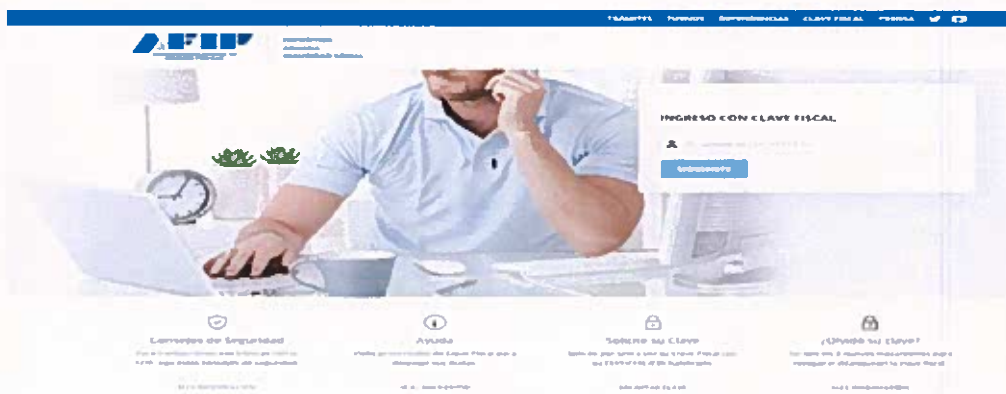
3.1. Acceda a la página de la Administración Nacional

<https://erecauda.mecon.gov.ar>



3.2. Si desea ingresar con clave fiscal, y es su primer ingreso al e-Recauda, deberá realizar por única vez, a través de la página web de la Administración Federal de Ingresos Públicos, la secuencia de pasos que se detallan a continuación:

- c) Acceda a la página de AFIP (www.afip.gov.ar)
- d) Ingrese la clave fiscal, la contraseña y presione el botón ingresar. Debe disponer de clave fiscal nivel 2 o superior.



e) Seleccione el link "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal"

➔ Aceptación de Designación

Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado

➔ Administrador de Relaciones de Clave Fiscal

Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones

f) Presione el botón "Nueva Relación"

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.
- ➔ 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.
- ➔ Utilizando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona.

ADHERIR SERVICIO

Nueva Relación

g) Seleccione del listado, la persona física / jurídica para la cual quiere operar en e-Recauda y luego presione el botón "Buscar"

Administrador de Relaciones

Bienvenido Usuario XXXXXXXX XXXXXXXX (00-40000000-4)
Actuando en representación de XXXXXXXX XXXXXXXX (00-80000000-8)

Incorporar nueva Relación

Autorizando (Usuario) XXXXXXXX XXXXXXXX (00-80000000-4)
Representado
Servicio Presione Buscar para seleccionar el servicio

BUSCAR

h) Seleccione el botón "Ministerio de Economía y Finanzas Públicas", luego "Servicios Interactivos" y finalmente haga click en "e-Recauda"



Servicios Interactivos

e-Prov

Sistema de Consulta y seguimiento de Pagos

e-Recauda

Sistema de Recaudación de la Administración Pública Nacional

UCESCI

Presentación de Declaraciones Juradas

3.3. Si desea ingresar con clave fiscal y ya realizó los pasos descriptos en el punto anterior, seleccione el recuadro "Acceso con Clave Fiscal" y presione el botón "Ingresar".

<https://erecauda.mecon.gov.ar>



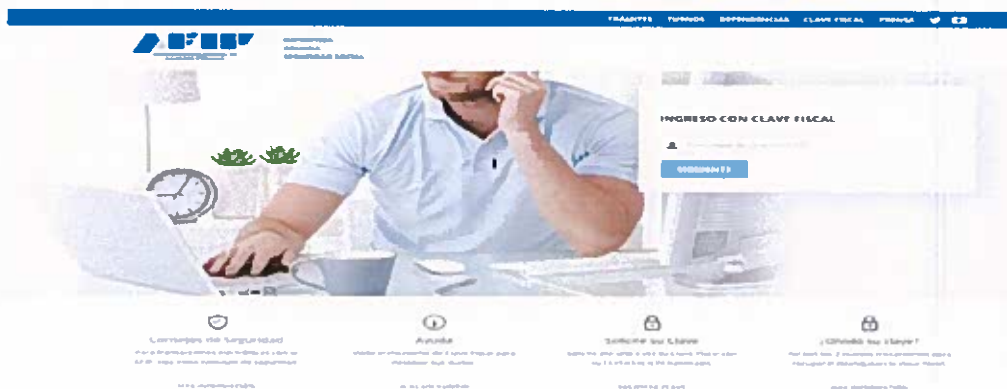
Acerca del Sitio

En el marco del gobierno electrónico, el eRecauda tiene como objetivo permitir al Contribuyente/Deudor, a partir de un único Portal, generar sus propios comprobantes para el pago, con el fin de cumplir sus obligaciones con el Estado Nacional, representado en los distintos Ministerios u Organismos que lo componen.

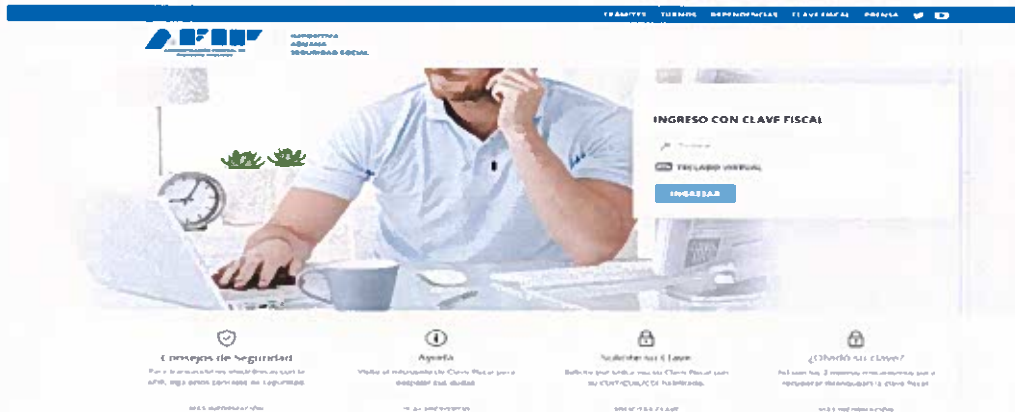
Luego de completar una serie de datos correspondientes al concepto de pago, el Contribuyente/Deudor podrá optar por la generación de un Vólibro Electrónico de Pago (VEP) para posteriormente ser pagado en forma electrónica a través de una determinada entidad de pago (Red Banelco, Red LINK o Interbanking), o por la generación e impresión de una Boleta de Pago, para realizar el mismo en una entidad bancaria o no bancaria adherida al Sistema, en forma presencial.



Al presionar el botón, se accede a la página de AFIP para autenticarse, donde en primera instancia deberá ingresar el dato correspondiente a CUIT/CUIL.



Una vez ingresado el CUIT/CUIL presione el botón "Siguiente", y se le solicitará su clave fiscal.



Una vez ingresada la clave presione el botón "Ingresar". Al validarse los datos en forma satisfactoria accederá a la página principal del e-Recauda. Con esta opción, podrá generar VEPs para su pago electrónico, o bien Boletas para su pago presencial en las Entidades habilitadas.

3.4. Si no dispone de clave fiscal, seleccione el recuadro "Acceso sin Clave Fiscal", y presione el botón "Ingresar". Se recuerda que, con esta opción, sólo podrá generar boletas para su pago presencial en las Entidades habilitadas.

4. Descripción de la aplicación

4.1 Página principal.

Al momento en que el usuario ingresa al Sistema con o sin Clave Fiscal, se presenta una pantalla con la siguiente información:

Entidad Receptora de los Fondos Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Entidad Ordenante Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Generar Comprobante para Pago

Copyright © 2015 2016 - eRecauda | DGSIAF - Dirección General de Sistemas Informáticos de Administración Financiera

Entidad Receptora de los Fondos: Refiere a la Entidad del Estado Nacional destinataria de los fondos, en este caso **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (SAF 332)**.

Entidad Ordenante: Refiere al Organismo del Estado que tiene a cargo la gestión de recaudación, en este caso **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (SAF 332)**.

Generar Comprobante para Pago: A través de este botón se avanzará en la gestión hacia el primer paso, necesario para la generación del Comprobante para el Pago (Ver punto 4.2).

4.2 Botón Generar Comprobante para Pago.

Una vez seleccionado el botón *Generar comprobante para pago*, se visualizará una pantalla que consta de tres pasos:

4.2.1. Primer paso: Selección del Concepto:

El usuario presionará el Concepto "TASAS" y se desplegarán los subconceptos, que necesite informar para cumplir con su obligación, teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

Subconcepto	Descripción
TASAS AUTOMOTOR	Giro de RRSS con competencia en:
TASAS MOTOVEHICULO	
TASAS MAVI	
REMANENTE DE LIQUIDACION DE GASTO	Solo Interventores Internos (segundo Giro)
TASAS SUSPENSIÓN	Giro por sanción de suspensión impuesta. Se deberá aclarar en el campo de Observaciones el número de Disposición de la sanción de suspensión

Una vez elegido el mismo, deberá presionar el botón "Continuar" y avanzará al siguiente paso.

4.2.2. Segundo paso: Complete los datos

The screenshot shows the @Recauda web application interface. At the top, there is a green header with the logo and the text 'Sistema de Recaudación de la Administración Pública Nacional'. Below the header, there is a navigation bar with three steps: '1. Seleccionar el Concepto', '2. Complete los Datos' (highlighted in green), and '3. Genere el Comprobante'. Below the navigation bar, there are three input fields for 'Entidad Receptora de los Fondos', 'Entidad Ordenante', and 'Concepto', all containing 'Ministerio de Justicia y Derechos Humanos' and 'TASAS - TASAS AUTOMOTOR' respectively. Below these fields is a section titled 'Datos Generales' with a green header. This section contains several input fields: 'Contribuyente / Deudor' (with a dropdown menu showing 'CUIT/CUIL/CDI'), 'Denominación', 'Obligado / Usuario' (with a dropdown menu showing 'CUIT/CUIL/CDI'), and another 'Denominación' field. Below these are 'Moneda de Pago' (set to 'PESO ARGENTINO') and 'Importe de Pago' (set to '1.00'). There are also sections for 'Documento de Instrucción' and 'Norma de Respaldo', each with 'Tipo', 'Número', and 'Año' fields, and a 'Seleccionar archivo' button. At the bottom of the 'Datos Generales' section is an 'Observaciones' text area.

Datos generales: bajo este título, se encuentran todos los datos que se deben completar, independientemente del concepto y subconcepto elegido. Los datos generales son los siguientes:

Identificación del Contribuyente / Deudor y denominación: Se refiere al número identificador de CUIT/CUIL del sujeto físico a cargo del Registro Seccional (Encargado Titular, Interventor o Interventor interno).

Independientemente de haber ingresado con o sin Clave Fiscal, este dato deberá completarse, pudiendo coincidir o no con el Obligado / Usuario.

La denominación corresponde al nombre o razón social del Contribuyente/deudor.

Identificación del Obligado / Usuario y denominación: Se refiere al número identificador de CUIT/CUIL del sujeto físico que ingresa al Sistema, pudiendo coincidir o no con el Contribuyente / Deudor.

Si ingresó al Sistema con Clave fiscal, se completará este dato automáticamente y el usuario deberá completar manualmente los datos del Contribuyente / Deudor.

En el caso de no ingresar con Clave Fiscal, deberá completar el campo Contribuyente / deudor en forma obligatoria, permaneciendo el campo Obligado / Usuario de uso opcional.

La denominación corresponde al nombre o razón social del Obligado / Usuario.

Documento de Instrucción: No obligatorio.

Norma de Respaldo: No obligatorio.

Observaciones: Se trata de un campo libre, necesario por si se desea realizar alguna aclaración adicional.

The screenshot shows a web form with three main sections: 'Datos Generales', 'Datos de Contacto', and 'Datos Específicos'. The 'Datos de Contacto' section is active and contains two input fields: 'Teléfono' with the value '01140117800' and 'Correo Electrónico' with the value 'rs02001@rrss.dnrpa.gov.ar'. At the bottom right, there are three buttons: 'Cancelar', 'Volver', and 'Continuar >'.

Datos de contacto: Al seleccionar, se visualizan los campos a completar por el usuario, sobre el contacto involucrado con la operación, como teléfono y Correo electrónico institucional. Estos datos son obligatorios.

The screenshot shows a web form with three main sections: 'Datos Generales', 'Datos de Contacto', and 'Datos Específicos'. The 'Datos Específicos' section is active and contains a 'Periodo' table with columns 'Mes' and 'Año', and a row with '1' and '2017'. Below the table are several input fields: 'Empresa' (02001), 'País' (Argentina), 'Provincia' (CAPITAL FEDERAL - CIUDAD DE BUENOS AIRES), 'Localidad' (CIUDAD AUTONOMA BUENOS AIRES), and 'Dirección' (Av. Corrientes 5666). At the bottom right, there are three buttons: 'Cancelar', 'Volver', and 'Continuar >'.

Datos específicos: Se detallan a continuación los datos específicos de carácter obligatorio que deberán completar:

- ✓ **Periodo:** corresponde consignar el mes y año de la liquidación de emolumentos.

- ✓ **Empresa:** se completará con el Código de Registro que consta de 5 dígitos (Ej. 02001).
Aclaración: Los Registros que posean más de una competencia deberán ingresar el menor de estos códigos.
Ej. Un registro con competencias en Motovehículos y MAVI y CP, se identificará con el código de Motovehículos.
- ✓ **Grupo/Ubicación:** se refiere a País / Provincia / Localidad / Dirección, del Registro Seccional

4.2.3 Tercer paso: Genere el comprobante

1. Seleccionar el Concepto 2. Complete los Datos 3. Genere el Comprobante

Entidad Receptora de los Fondos: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Entidad Ordenante: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Concepto: TASAS - TASAS AUTOMOTOR

Contribuyente / Deudor: CUIT/CUIL/CDI [] Denominación []
Obligado / Usuario: CUIT/CUIL/CDI 20255133188 Denominación []

Moneda de Pago: PESO ARGENTINO
Importe de Pago: 1.00

Medio de Pago / Entidad de Pago

Generar Boleta de Pago Generar VEP y enviar a:

- Red Link
- Red Banelco
- InterBanking

Fecha de vencimiento para el pago: 14/02/2017

Cancelar Volver Finalizar

A continuación, deberá elegir el medio de pago a utilizar y la Entidad de pago.

Los **Medios de pago** son: Volante Electrónico de Pago o Boleta de Pago.

Las **Entidades de pago** refieren a:

- ✓ Red Link, Red Banelco e Interbanking para el supuesto de seleccionar el VEP
- ✓ Bancos adheridos o Pago Fácil, si seleccionó Boleta de Pago-

Ingreso con clave fiscal:

Una vez ingresado con clave fiscal, y completado los datos para la confección del comprobante correspondiente, puede seleccionar la Boleta de Pago o el VEP, optando por las Entidades de pago habilitadas.

Ingreso sin clave fiscal:

Si el ingreso se realizó sin clave fiscal, puede seleccionar como medio de pago solamente la Boleta de pago, la cual se generará para su impresión y pago en las entidades habilitadas.

5. Comprobantes de pago


Una vez completada la solicitud de pago, se procederá a generar el medio de pago seleccionado (VEP o Boleta de Pago), mediante la opción *Finalizar*.

5.1. Volante Electrónico de Pago

Una vez realizado el Volante Electrónico de Pago, se visualizará una fecha de vencimiento, no obstante se aclara que en lo atinente al vencimiento para el pago del saldo remanente se deberá continuar cumpliendo con el plazo establecido en el artículo 1° de la Disposición S.S.J. N° 54/98 (dos días hábiles siguientes de concluido el mes en que fueron percibidos los aranceles).

Para conocer el procedimiento de pago, vea en la página de AFIP: <https://www.afip.gob.ar/genericos/comoPagarImpuestos>

A continuación se ilustra un modelo de VEP, para su pago electrónico:

VEP  **Administración Nacional**

Volante Electrónico de Pago

Atención: este VEP esta pendiente de Pago y expira en 25 día/s

Nro. VEP:
Organismo Recaudador:
Tipo de Pago:
Descripción Reducida:
CUIT:
Concepto:
Subconcepto:
IDENTIFICADOR:
FECHA DE VENCIMIENTO:
ENTIDAD RECEPTORA:
DENOMINACION ENTIDAD RECEPTORA:
ENTIDAD ORDENANTE:
DENOMINACION ENTIDAD ORDENANTE:

Generado por el Usuario:
Fecha Generación:
Día de Expiración:


TGN-RECAUDACION (6250):
Importe total a Pagar

Para efectuar el pago ingrese a:

5.2. Boleta de Pago

Una vez generada la Boleta de Pago, se visualizará una fecha de vencimiento, no obstante se aclara que en lo atinente al vencimiento para el pago del saldo remanente se deberá continuar cumpliendo con el plazo establecido en el artículo 1° de la Disposición S.S.J. N° 54/98 (dos días hábiles siguientes de concluido el mes en que fueron percibidos los aranceles).

A continuación se ilustra un modelo de Boleta de Pago, para su pago en las Entidades habilitadas:

 Administración Nacional Tesorería General de la Nación	BOLETA DE PAGO		OSIRIS
Boleta Nro	Emisión:	Vencimiento:	FORMULARIO 6250
Contribuyente/Deudor			
Entidad Ordenante: Obligado/Usuario: Concepto de Pago: Importe de Pago :			
 6250 00000200000 6250 201500000010 00000200000 151020 0999 0107 6			

6. Generar Comprobante a partir de uno existente:

A través de este botón disponible sólo para usuarios que ingresen con clave fiscal, se accederá a una ventana de consulta, en la cual se tendrá la posibilidad de visualizar aquellos Comprobantes de pago confeccionados anteriormente a través del e-Recauda y a partir de uno de estos generar uno nuevo, el cual tomará los datos del comprobante de origen seleccionado.

The screenshot shows the e-Recauda system interface. At the top, there is a green header with the logo "@Recauda" and the text "Sistema de Recaudación de la Administración Pública Nacional". On the right side of the header, there is a user login field labeled "Usuario" and a "Salir" button. Below the header, there are two dropdown menus for "Entidad Receptora de los Fondos" and "Entidad Ordenante", both set to "Ministerio de Justicia y Derechos Humanos". Below these menus are two buttons: "Generar Comprobante para Pago" and "Generar Comprobante a partir de uno existente". A red arrow points to the second button. At the bottom of the page, there is a copyright notice: "Copyright © 2015, 2016 eRecauda | DGSAF | Dirección General de Sistemas Informáticos de Administración Financiera."

Entidad Receptora de los Fondos: Refiere a la Entidad del Estado Nacional destinataria de los fondos, en este caso **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (SAF 332)**.

Entidad Ordenante: Refiere al Organismo del Estado que tiene a cargo la gestión de recaudación, en este caso **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (SAF 332)**.

The screenshot shows a window titled "Generación de Comprobante a partir de uno existente". It contains the same dropdown menus for "Entidad Receptora de los Fondos" and "Entidad Ordenante" as the previous screenshot, both set to "Ministerio de Justicia y Derechos Humanos". Below these, there are two date pickers for "Fecha Generación Comprobante", with the first set to "01/12/2016" and the second to "23/01/2017", with the word "Hasta" between them. To the right of the date pickers is a "buscar" button. Below the search criteria, there is a dropdown menu showing "10" and a table with the following data:

F. Generación	Denominación Concepto	Contribuyente/Deudor	Usuario/Obligado	Importe
20/01/2017	TASAS AUTOMOTOR			1,00

At the bottom left of the window, there is a small box with the number "1". At the bottom right, there are "Copiar" and "Cancelar" buttons.

El rango de fecha podrá ser modificado por el usuario para los casos que se considere necesario.

Botón Buscar: Al presionar el correspondiente botón, se visualizará en la grilla de resultado los comprobantes que cumplan con las condiciones indicadas en el filtro, y que además cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- Que el CUIT/CUIL del Usuario figure como Contribuyente/Deudor.
- Que el CUIT/CUIL del Usuario figure como Obligado/Usuario.

Botón Copiar: Al presionar el correspondiente botón, previa selección del comprobante que se tomará como origen, se avanzará directamente al segundo paso de la generación del comprobante (Ver punto (4.2.2)).

Los datos propuestos para el nuevo comprobante se tomarán del comprobante origen seleccionado, pudiendo el usuario modificar su contenido.

Importante: a partir de la puesta en marcha del e-Recauda, no será necesario digitalizar el VEP / Boleta de Pago.

7. Pago

A modo ilustrativo se añaden imágenes de los pasos a seguir para cumplimentar con la operadora.

Cuentas Tarjetas Créditos Inversiones **Pagos y Transferencias** Seguros Banca Móvil SuperClub Ahorros y Reintegros Solicitudes Alta/Baja

Pagos y vencimientos Transferencias Solicitudes de transferencias al exterior Comprobantes y Facturas Billetera Virtual Todo Pago Envío de Efectivo

Nuevo pago Recarga de Celulares Pago de compras Pago de sueldos Donaciones Suscripciones al 31-12

Paso 2 de 5

NUEVO PAGO / ADHESION A DEBITO AUTOMATICO

Medios de pago habilitados

Nombre de Empresa / Servicio AFP - PAGO DE IMPUESTOS AFP INEP

Seleccione el Medio de Pago que prefiere para abonar el servicio entre los medios de pago disponibles

Medio de Pago Pagomiscuentas.com

CUIT del contribuyente

CUIT del generador del VEP a Pagar

Continuar Cancelar

Cuentas Tarjetas Créditos Inversiones **Pagos y Transferencias** Seguros Banca Móvil SuperClub Ahorros y Reintegros Solicitudes Alta/Baja

Pagos y vencimientos Transferencias Solicitudes de transferencias al exterior Comprobantes y Facturas Billetera Virtual Todo Pago Envío de Efectivo

Nuevo pago Recarga de Celulares Pago de compras Pago de sueldos Donaciones Suscripciones al 31-12

Paso 3 de 5

SUS PAGOS Y VENCIMIENTOS

Empresa Servicio Identificación	Importe	Fecha de Vencimiento	Medio de pago	Cuenta a Debitar
AFP - PAGO DE IMPUESTOS AFP INEP 2025 03/18	\$ 1.00	****	Pagomiscuentas.com	<input type="text"/>
Factura	6328514045300100			<input type="checkbox"/> Falso <input type="checkbox"/> Correcto

Continuar Cancelar

SUS PAGOS Y VENCIMIENTOS

Empresa	Servicio	Identificación	Importe	Fecha de Vencimiento	Medio de Pago / Estado	Pagar con
VEP	2024	13318	\$ 1,00	12/31/2024	Pagomiscuentas.com	
TOTAL A PAGAR			\$1,00			

Pagar | **Cancelar**

CUADROS RESUMENES.

Cuadro 1 - Primer acceso con CLAVE FISCAL

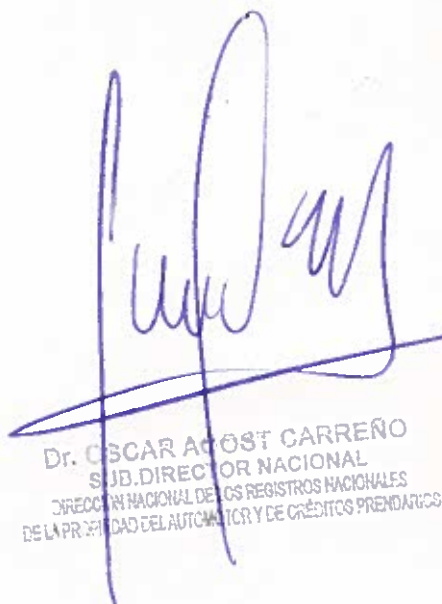
1. <https://erecauda.mecon.gov.ar>
2. Ingresar en "Acceso con Clave Fiscal"
3. Acceder con Usuario y Clave al portal de AFIP
4. Adherir Servicio e-Recauda
5. Salir de todos los sistemas
6. Repetir los pasos 1, 2 y 3
7. Cumplimentar los campos de Entidad Receptora / Entidad Ordenante
8. Seleccionar los Conceptos y Subconceptos a pagar
9. Ingresar el CUIT/CUIL del Encargado Titular / Interventor
10. Llenar los "Datos de Contacto" y "Datos Específicos".
11. Generar "VEP" o "Boleta de Pago"
12. Pagar:
VEP: mediante Red Link, Red Banelco o InterBanking.
Boleta de Pago: en Bancos adheridos o Pago Fácil.

Cuadro 2 - Ingreso sin CLAVE FISCAL

1. <https://erecauda.mecon.gov.ar>
2. Ingresar en "Acceso sin Clave Fiscal"
3. Cumplimentar los campos de Entidad Receptora / Entidad Ordenante
4. Seleccionar los Conceptos y Subconceptos a pagar
5. Ingresar el CUIT/CUIL del Encargado Titular / Interventor
6. Llenar los "Datos de Contacto" y "Datos Específicos".
7. Generar "Boleta de Pago"
8. Pagar en Bancos adheridos o Pago Fácil.

Cuadro 3 - Acceso con CLAVE FISCAL a partir de uno existente

1. <https://erecauda.mecon.gov.ar>
2. Ingresar en "Acceso con Clave Fiscal"
3. Acceder con Usuario y Clave al portal de AFIP
4. Cumplimentar los campos de Entidad Receptora / Entidad Ordenante
5. Seleccionar "Generar Comprobante a partir de uno existente"
6. Cumplimentar filtro de "Fechas" y buscar.
7. Elegir un comprobante emitido y "copiar"
8. En "Datos Generales" modificar Importe y en "Datos Específicos", Mes-Año.
9. Generar "VEP" o "Boleta de Pago"
10. Pagar:
VEP: mediante Red Link, Red Banelco o InterBanking.
Boleta de Pago: en Bancos adheridos o Pago Fácil.



Dr. OSCAR AGUSTÍN CARREÑO
SUB-DIRECTOR NACIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES
DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS