

# INSTRUCTIVO

## Presentación de Declaraciones Juradas

## CONTENIDO

1. Ingreso al Sistema.....	3
2. Menú Principal.....	3
3. Cargar DDJJ.....	3
4. Reimprimir Acuse/Boleta.....	5



### Ingreso al Sistema

Ingresar desde el navegador a [www.mda.gov.ar/gestion-tributaria](http://www.mda.gov.ar/gestion-tributaria) y seleccione la opción "Ingreso al Sistema/Registro de Nuevo Usuario".

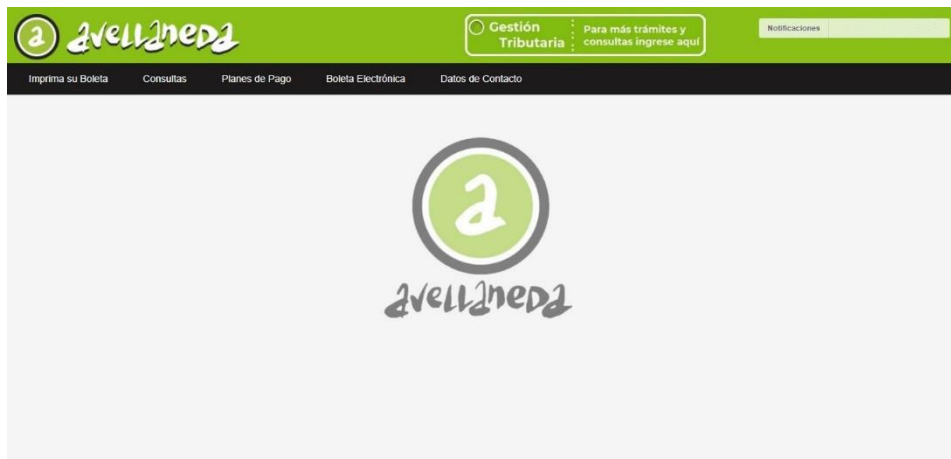


Una vez visualizada la imagen anterior, se deberá ingresar el usuario y la contraseña suministradas por la Municipalidad de y adicionalmente se deberá ingresar el texto que se muestra en la imagen (captcha).

Si Ud. aún no se ha registrado deberá hacerlo previo a la presentación de su declaración jurada. Podrá acceder al Instructivo de Registro de nuevo usuario a través del link <https://www.mda.gov.ar/gestion-tributaria/instructivos-para-operar-via-web/>

### Menú Principal

Una vez que ingresa al sistema, visualizará la siguiente ventana, denominada "Menú Principal" donde encontrará todos los servicios disponibles que ofrece la Municipalidad para su perfil de contribuyente.







Para poder cargar una Declaración Jurada, deberá ingresar al menú DDJJ->Carga de DDJJ

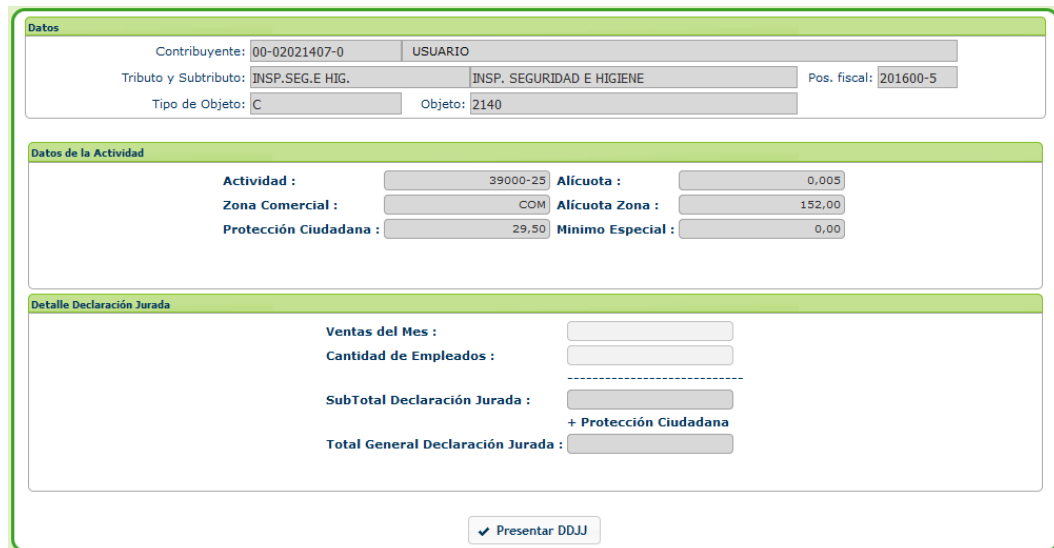
### Cargar DDJJ



Para realizar la carga de la Declaración Jurada se deberán completar los campos de Tributo y Subtributo:

- En el campo “Tributo” se deberá cargar el tributo correspondiente a la obligación de la Declaración Jurada. Ud. Puede utilizar el botón  a la derecha del campo para acceder a una lista de valores posibles. Para seleccionar un registro de la lista de valores se deberá hacer doble click sobre el registro.
- En el campo “Subtributo” se deberá cargar el subtributo correspondiente a la obligación de la Declaración Jurada. Ud. Puede utilizar el botón  a la derecha del campo para acceder a una lista de valores posibles. Para seleccionar un registro de la lista de valores se deberá hacer doble click sobre el registro.
- En el campo “Nro. Objeto” se deberá cargar el Objeto Imponible correspondiente a la obligación de la Declaración Jurada. Ud. Puede utilizar el botón  a la derecha del campo para acceder a una lista de valores posibles. Para seleccionar un registro de la lista de valores se deberá hacer doble click sobre el registro.
- El botón  permitirá realizar la carga de la Declaración Jurada correspondiente a la obligación obtenida con los campos cargados anteriormente.

Una vez presionado el botón de “Cargar”, será redirigido a la siguiente pantalla (Recuerde tener habilitadas las ventanas emergentes de su navegador):



The screenshot shows a web form for tax declaration. It is divided into three main sections: 'Datos', 'Datos de la Actividad', and 'Detalle Declaración Jurada'.  
1. 'Datos': Includes fields for 'Contribuyente' (00-02021407-0), 'USUARIO', 'Tributo y Subtributo' (INSP.SEG.E HIG. and INSP. SEGURIDAD E HIGIENE), 'Pos. fiscal' (201600-5), 'Tipo de Objeto' (C), and 'Objeto' (2140).  
2. 'Datos de la Actividad': Includes 'Actividad' (39000-25), 'Alicuota' (0,005), 'Zona Comercial' (COM), 'Alicuota Zona' (152,00), and 'Protección Ciudadana' (29,50) with 'Minimo Especial' (0,00).  
3. 'Detalle Declaración Jurada': Includes 'Ventas del Mes', 'Cantidad de Empleados', 'SubTotal Declaración Jurada', '+ Protección Ciudadana', and 'Total General Declaración Jurada'.  
At the bottom right, there is a button labeled 'Presentar DDJJ'.

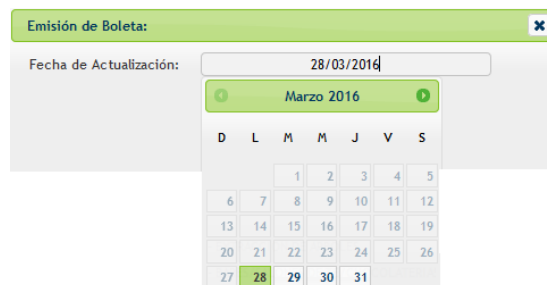
En dicha ventana podrá visualizar los Datos de la Obligación seleccionada (Contribuyente, Tributo, Subtributo, Período, Cuota, Tipo y Nro. de Objeto) y a su vez se autocompletarán los campos de la Declaración Jurada de acuerdo al objeto seleccionado.

Los campos a completar por el contribuyente para una Declaración Jurada de Seguridad e Higiene son:

- Ventas del Mes
- Cantidad de Empleados (a título informativo)

Una vez completados estos campos, el sistema automáticamente cargará los valores correspondientes a “Subtotal Declaración Jurada” y “Total General Declaración Jurada”.

El botón “Presentar DDJJ” confirmará la carga de la Declaración Jurada y le permitirá generar la boleta para realizar el pago, para lo cual se le mostrará el siguiente mensaje:




The screenshot shows a dialog box titled 'Emisión de Boleta'. It contains a date field 'Fecha de Actualización:' with the value '28/03/2016'. Below the date field is a calendar for 'Marzo 2016'. The calendar shows the days of the week (D, L, M, M, J, V, S) and the dates from 1 to 31. The date '28' is highlighted in green, indicating it is the selected date.



En este cuadro se deberá seleccionar la fecha a la cual se quiere actualizar la boleta. En caso de que la fecha seleccionada sea anterior a la fecha de vencimiento de la obligación, entonces la boleta saldrá con la fecha de vencimiento.

A su vez se emitirá el Acuse de Presentación de la Declaración Jurada, como se muestra a continuación.

- El botón  permite Emitir el Acuse de la DDJJ, arrojando en una ventana externa el Acuse correspondiente:

Pag. 1 / 1

Municipalidad de Avellaneda  
 Av. Güemes 835 - Avellaneda - Pcia. de Buenos Aires - Argentina  
 Secretaría de Hacienda y Administración  
 Dirección General Tributaria

Avellaneda, 02 Junio 2016

### Acuse de Presentación de Declaración Jurada

MUNICIPALIDAD DE AVELLANEDA  
 SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN  
 Dirección General Tributaria

POR MEDIO DE LA PRESENTE DEJAMOS CONSTANCIA DE LA PRESENTACIÓN EN ESTA MUNICIPALIDAD DE LA DECLARACIÓN JURADA CUYOS DATOS SE CONSIGNAN A CONTINUACIÓN:

CONTRIBUYENTE: **USUARIO (00-02021407-0)**  
 TRIBUTO: **INSPECCION SEGURIDAD E HIGIENE**  
 SUBTRIBUTO: **INSP. SEGURIDAD E HIGIENE**  
 OBJETO IMPONIBLE: **C - 2140**  
 PERÍODO: **2015/12**  
 FECHA DE VENCIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DDJJ: 18/01/2016  
 FECHA DE LA RECEPCIÓN DE LA DDJJ: 16/02/2016 (VENCIDA)  
 TIPO DE DDJJ: RECTIFICATIVA  
 NÚMERO DE DDJJ: 1750169

**TOTAL A ABONAR: \$152,00**

DETALLE DE DDJJ:

Valor mínimo zona:	\$ 152,00
Valor mínimo especial por actividad:	\$ 0,00
Alicuota por ventas:	0,005
Ventas declaradas:	\$ 0,00
Empleados declarados:	0

### Reimprimir Acuse/Boleta

Para poder reimprimir un acuse de Declaración Jurada o Emitir una Boleta de Pago deberá ingresar en el menú “DDJJ->Reimprimir Acuse/Boleta”, donde deberá visualizar la siguiente pantalla:

**Extranet - Reimprimir Acuse/Boleta**
Notificaciones USUARIO

[Menú principal](#) > [Reimprimir Acuse/Boleta](#)

**Datos del Contribuyente:**

CUIT:  Denominación/Razón Social:


(\*)Tributo:  (\*)SubTributo:

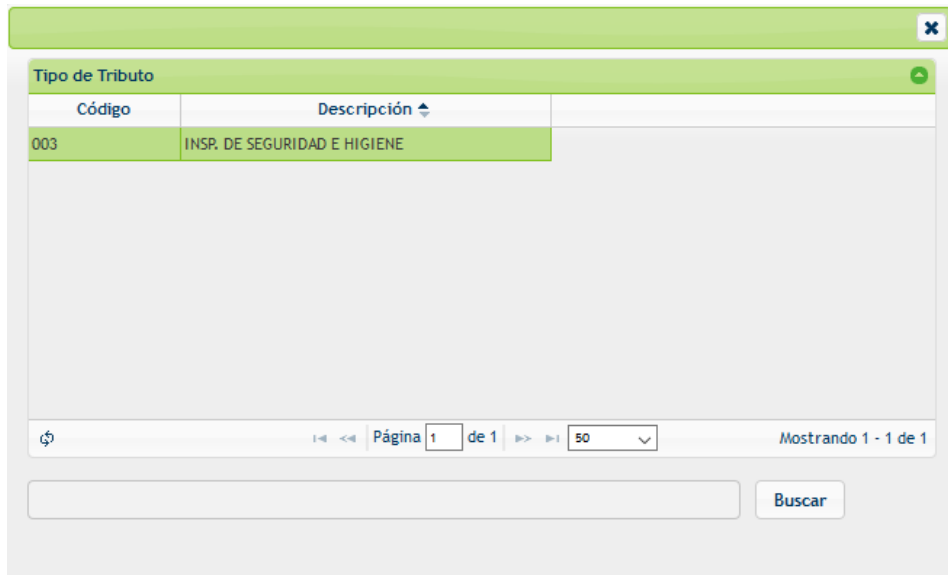
Nro. Objeto:

**Obligaciones:**

Estado DDJJ	Tributo	Sub Tributo	Objeto	Periodo	Nro Rect.	Fec. Presentacion	Fecha Vto. Presentación	Saldo
▼								



En esta pantalla deberá completar los campos “Tributo” y “Subtributo” de forma obligatoria. Con el botón  podrá acceder a una lista de valores posibles.

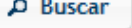


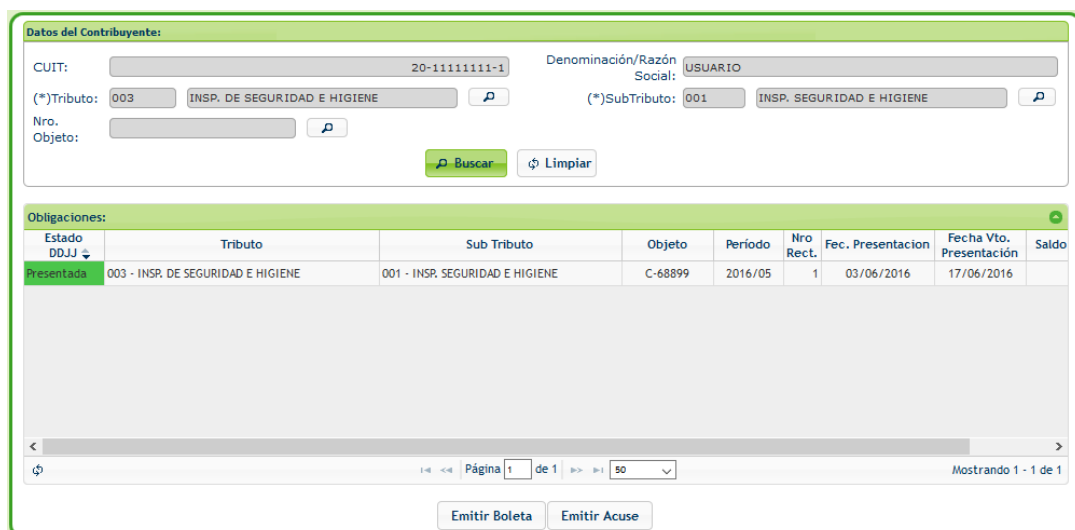
Código	Descripción
003	INSP. DE SEGURIDAD E HIGIENE

Mostrando 1 - 1 de 1

Buscar

Allí podrá seleccionar algún registro haciendo doble click sobre el mismo.

Una vez completo los filtros requeridos, deberá hacer click en el botón  **Buscar** para realizar la búsqueda de obligaciones que cumplan con los filtros colocados.



**Datos del Contribuyente:**

CUIT: 20-11111111-1 Denominación/Razón Social: USUARIO

(\*)Tributo: 003 INSP. DE SEGURIDAD E HIGIENE (\*)SubTributo: 001 INSP. SEGURIDAD E HIGIENE

Nro. Objeto:

Buscar Limpiar

**Obligaciones:**

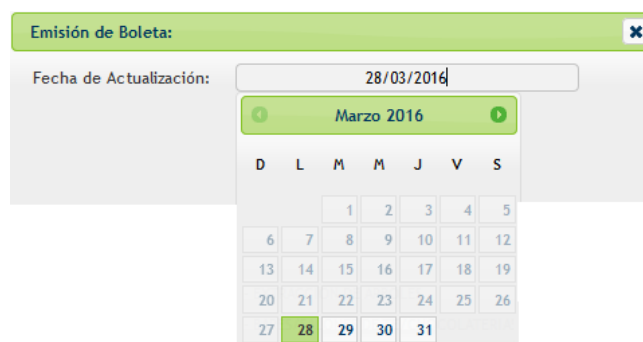
Estado DDJJ	Tributo	Sub Tributo	Objeto	Periodo	Nro Rect.	Fec. Presentacion	Fecha Vto. Presentación	Saldo
Presentada	003 - INSP. DE SEGURIDAD E HIGIENE	001 - INSP. SEGURIDAD E HIGIENE	C-68899	2016/05	1	03/06/2016	17/06/2016	

Mostrando 1 - 1 de 1

Emitir Boleta Emitir Acuse

Cuando se visualice el registro en la grilla, deberá seleccionarlo (Hacer click sobre el registro), el mismo se pintará de color verde. (Recuerde tener habilitadas las ventanas emergentes del navegador)

- Si desea emitir una Boleta de Pago deberá presionar sobre el botón “Emitir Boleta” donde se mostrará el siguiente mensaje:



**Emisión de Boleta:**

Fecha de Actualización: 28/03/2016

Marzo 2016

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- Si desea emitir el Acuse de Recibo deberá presionar sobre el botón “Emitir Acuse”.

