

## Tabla de contenido

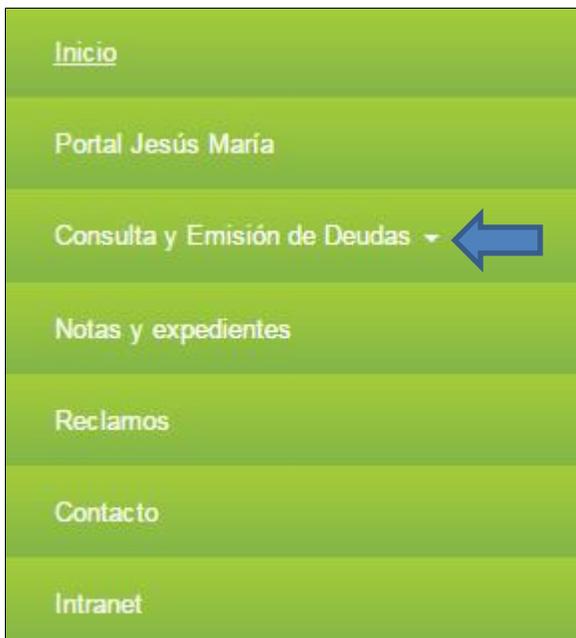
Ingreso .....	2
Registrarse por primera vez .....	2
Acceso a Usuarios .....	4
Presentación de DDJJ .....	5
Rectificar una DDJJ .....	7
Consultar deuda de comercio .....	7
Generar una liquidación.....	8
Recuperar clave.....	9
Recuperación por código .....	10
Recuperación por pregunta secreta .....	11

## Guía para presentación de DDJJ Comercial

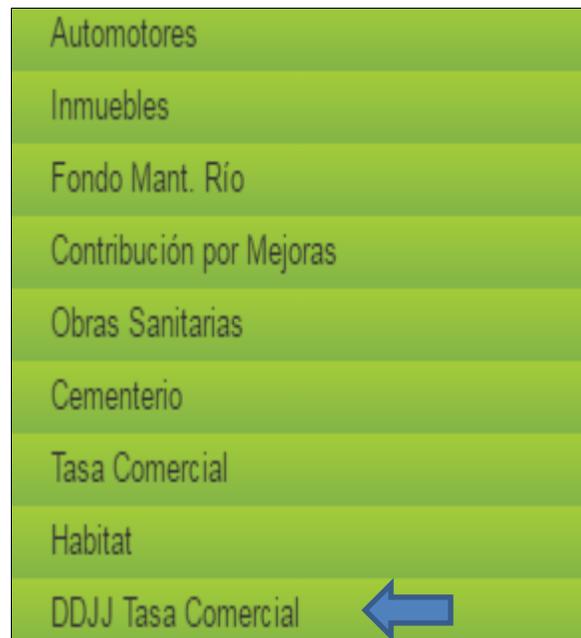
### Ingreso

Luego de haber ingresado a [www.servicios.jesusmaria.gov.ar](http://www.servicios.jesusmaria.gov.ar), seleccionamos en el menú principal la opción de “Consulta y Emisión de Deudas”, se desplegará un sub-menú donde se debe seleccionar “DDJJ Tasa Comercial”, seremos redireccionados hacia el acceso de usuarios.

#### MENÚ PRINCIPAL



#### SUB-MENÚ



### Registrarse por primera vez

Para registrarse por primera vez haga Click en el botón indicado en la imagen.

**Validación de acceso para presentar Declaración Jurada de Tasa Comercial**

Si es usuario registrado Ingrese el n° de identificación, clave y el código de seguridad.

Para registrarse por primera vez

→ [Click Aquí](#)

## Guía para presentación de DDJJ Cómico

Se deben ingresar los datos de identificación (Número de cuenta del comercio), una clave de 5 caracteres como mínimo (por cuestiones de seguridad se recomienda que sea alfanumerica), el número de CUIT (Sin guiones; debe coincidir con el que dió al momento de registrarse en el Edificio Municipal), una dirección de correo válida (Se confirmará el registro del comercio por este medio, también sirve para recuperar la contraseña en caso de olvido), una pregunta y su respuesta de seguridad (Segunda opción de recupero de contraseña). Por último debe ingresar el Captcha (Números dentro de la caja roja) y presionar “Enviar”. Todos los datos requeridos de carácter obligatorio.

Registrar Usuario

Identificación:	<input type="text"/>
Clave:	<input type="text" value="Mínimo 5 caracteres"/>
Reingrese clave:	<input type="text"/>
C.U.I.T:	<input type="text" value="Sin guiones"/>
E-Mail:	<input type="text" value="Ej. mail@dominio.com"/>
Reingrese E-Mail:	<input type="text" value="Ej. mail@dominio.com"/>
Pregunta de seguridad:	<input type="text"/>
Respuesta a la pregunta:	<input type="text"/>



Ingrese Código de seguridad



→ NOTA : Recibirá un e-mail para confirmar el registro de su usuario.  
→ La pregunta de seguridad la elige ud, le servira para recuperar la contraseña y cambiar el email.

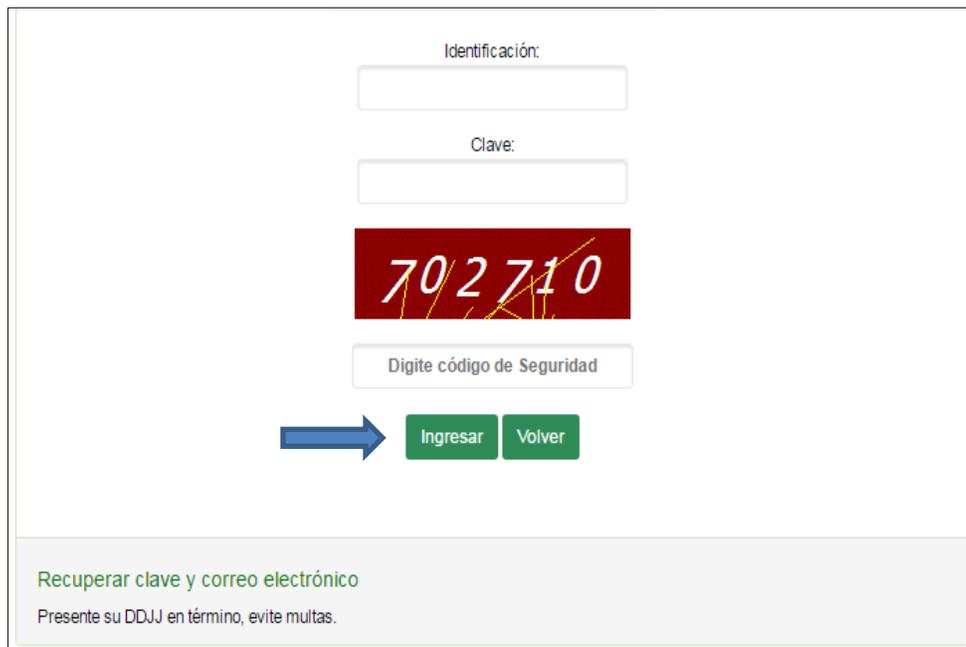
## Guía para presentación de DDJJ Comercial

Si el registro se produce exitosamente recibirá un mail en el correo indicado confirmando el registro. En caso que este mail no le haya llegado en un lapso de 5 minutos de haberse dado de alta, recomendamos que realice el proceso de recupero de clave, respondiendo la pregunta de seguridad y verifique solamente la dirección de e-mail



## Acceso a Usuarios

Ingrese su identificación, contraseña y código Captcha, luego presione “Ingresar”



Identificación:

Clave:

702710

Digite código de Seguridad

➔ Ingresar Volver

[Recuperar clave y correo electrónico](#)  
Presente su DDJJ en término, evite multas.

## Guía para presentación de DDJJ Comercial

# Presentación de DDJJ

Ya sea desde el primer registro o desde el acceso a usuarios, llegaremos a una pantalla donde visualizaremos los datos de nuestro comercio.

Datos de la cuenta

Contribuyente:	<input type="text"/>	Identificación:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>		
Razon Social:	<input type="text"/>		
Rubro:	<input type="text"/>		
Ingresos Brutos:	<input type="text"/>	CUIT:	<input type="text"/>
Ubicación:	<input type="text"/>		

Debe seleccionar el año y la cuota sobre la cual va a presentar la DDJJ (Sólo se puede presentar una declaración jurada para un período al anterior al actual)

Seleccione el año y cuota a declarar o rectificar

en decimal use: 128.54

Se desplegará una grilla mostrando los rubros a los que está asociado su comercio, debe ingresar el monto facturado para cada uno de ellos, respetando el formato que se muestra donde indica la flecha de la imagen superior. Si alguno de sus rubros lo requiriese debe ingresar cantidad en formato numérico. Una vez finalizado de Click en “Guardar Declaración”

N°	Rubro	Importe	Cantidad
6212000	QUIOSCOS	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
6216000	ALMACENES DE COMESTIBLES - DESPENSAS - AUTOSERVICIOS	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
6223000	TIENDAS - MERCERIAS	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>

Guardar e Imprimir

Guardar Declaración

## Guía para presentación de DDJJ Comercial

Si la DDJJ fue generada correctamente se mostrará un mensaje como el siguiente, también se habilitará el botón "Imprimir" desde donde usted podrá guardar o imprimir el comprobante.

La Declaración Jurada ha sido registrada. Se generó el comprobante. Si desea, desde cedulones puede generar una liquidación que lo incluya, e imprimirla para abonarla.

Guardar e Imprimir

Guardar Declaración

Imprimir



Se recomienda conservar este comprobante ya que es una constancia de que usted presentó la DDJJ de su comercio vía web.

Año y Período		Rubro	Descripción	Importe	Cantidad
2014 - 8		6271000	VEHICULOS NUEVOS AUTOMOT MOTOCICLET MOTOS BICICLET MOTONET.	\$ 10000.00	0
2014 - 8		6272000	VEHICULOS USADOS	\$ 12000.00	0
2014 - 8		8551200	CONSIGNATARIO O COMISIONISTA (no hacienda)	\$ 15000.00	0

**EMITIDO VIA WEB** 

## Guía para presentación de DDJJ Comercial

### Rectificar una DDJJ

En el caso que se quiera rectificar una cuota, deberemos ingresar el año y cuota de los rubros que vamos a rectificar. El sistema mostrará un mensaje indicando que esta DDJJ ya está presentada y mostrará un botón desde donde podrá imprimirla.

Atencion: La Declaración Jurada para el período indicado, ya ha sido registrada con los siguientes Datos: [re-imprimir](#)

También se desplegarán 2 grillas, en la primera podemos encontrar los montos ingresados previamente, la segunda sirve para ingresar los nuevos importes a rectificar. Recuerde que solamente podrá ingresar montos superiores a los anteriormente ingresados, para rectificar en menos debe presentarse en el Edificio Municipal con la documentación correspondiente.

### Consultar deuda de comercio

Para consultar su deuda seleccione “Consulta y Emisión de Deuda” en el menú principal y luego “Tasa Comercial” en el sub-menú desplegable. Ubique su comercio a través de los criterios brindados por la página.

#### Busque su Cuenta

Criterio de búsqueda:

Al ingresar este dato, clic en buscar y el sistema mostrará la deuda que el comercio posee. Aparecerán dos grillas, la primera contiene la deuda corriente que no está dentro de ninguna liquidación, o sea son cedulones individuales y en la otra aparecerán las liquidaciones, estas pueden contener varios cedulones y en caso de estar vencidos, habrá generado el interés correspondiente en la misma.

Selec.	Comp.	Tipo	Período	Cta.	Vence	Monto base	Estado	PagoElect.
<input type="checkbox"/>	5449229	Cedulón	2016	11	10/01/2017	\$ 340.00	Activo	
<input type="checkbox"/>	5450513	Cedulón	2016	111	21/03/2017	\$ 100.00	Activo	
<input type="checkbox"/>	39619	Cedulón	2017	3	10/05/2017	\$ 420.00	Activo	

\* Para los comprobantes no seleccionables, es necesario concurrir a la Municipalidad

#### Liquidaciones Generadas

Ud. no tiene liquidaciones pendientes de pago.

## Generar una liquidación

Para generar una liquidación, debemos seleccionar la/s cuota/s que vamos a incluir (máximo 20) y luego seleccionar la fecha en que se va a abonar esa liquidación para que el sistema genere el interés correspondiente. Si aún las cuotas seleccionadas no han vencido podemos seleccionar la opción de la lista ‘‘Hasta el Vencimiento’’, luego de haber hecho esto clic en el botón ‘Mostrar Interés’

Seleccionar Todo

Selec.	Comp.	Tipo	Período	Cta.	Vence	Monto base	Estado	PagoElect.
<input type="checkbox"/>	5449229	Cedulón	2016	11	10/01/2017	\$ 340.00	Activo	
<input type="checkbox"/>	5450513	Cedulón	2016	111	21/03/2017	\$ 100.00	Activo	
<input checked="" type="checkbox"/>	39619	Cedulón	2017	3	10/05/2017	\$ 420.00	Activo	

\* Para los comprobantes no seleccionables, es necesario concurrir a la Municipalidad

### Seleccione la Fecha de Pago

Fecha: -Actualizar a Fecha- ▼

Mostrar Interés

←

Contado

Plan Cuotas

Aparecerá una grilla mostrándonos los cedulones incluidos y los totales, para confirmar clic en ‘‘Generar Liquidación’’.

### Comprobantes a Abonar actualizados

N� Comp.	Tipo	Período	Cuota	Vence	Tasa base	Interés	Imp. Act.
39619	Cedulón	2017	3	10/05/2017	\$ 420.00	\$ 0.00	\$ 420.00
Fecha de Vencimiento:		28/04/2017		Totales:	\$ 420.00	\$ 0.00	\$ 420.00

### Generar e Imprimir

Volver

Generar Liquidación

←

Se mostrará un mensaje indicando que se ha generado la liquidación. Además se habilitan los botones de impresión y de pago por internet (Pago Electrónico Link y Todo Pago)

Se generó la liquidación!

### Generar e Imprimir

Volver

Imprimir




## Guía para presentación de DDJJ Comercial

Cuando usted consulte su deuda se mostrarán en la grilla inferior las liquidaciones generadas anteriormente, se encuentra además las opciones de “Ver” y “Anular”. Desde la primera opción podrá consultar la liquidación, imprimirla y/o abonarla desde medios electrónicos, en caso de que ya se encuentre vencida deberá anularla y generar una nueva para poder abonarla.

Liquidaciones Generadas						
		Nº Liquidación	Fecha	Vence	Importe	Tipo
Ver	Anular	9000000035429	28/04/2017 09:26:13	28/04/2017	\$ 420.00	0

## Recuperar clave

En caso de olvidarse la clave puede recuperarla desde el correo provisto a la hora del registro o contestando la pregunta de seguridad. La opción de Recuperación de clave se encuentra en Acceso a usuarios (“Consulta y Emisión de Deuda” – “DDJJ Tasa Comercial”)

[Recuperar clave y correo electrónico](#) ←

Presente su DDJJ en término, evite multas.

En la siguiente pantalla deberá ingresar la identificación de su comercio y el código de seguridad

Ingrese Identificación

060567

Ingrese Código de Seguridad

Enviar Volver

NOTA : Indique la identificación de la que desea recuperar la contraseña.

## Guía para presentación de DDJJ Comercial

### Recuperación por código

Opciones de Recuperación de Contraseña

➔ Sino posee o ha olvidado la pregunta de seguridad

Enviar código de recuperación ←

La primera de ellas le enviará un correo electrónico a su mail para poder restaurar la clave. Le llegará un mail como el siguiente, el cual contiene un link en el que si usted hace Click lo llevará al proceso para blanquear su clave.



En la siguiente pantalla debe hacer Click en el botón “Validar” y el sistema lo llevará a realizar la restauración de su clave.

Blanqueo de clave de acceso

Para continuar haga click en validar. Si los datos son correctos será direccionado a la página de actualización de datos.

Identificación	<input type="text"/>
Código	<input type="text"/>

→ Validar Cancelar

## Guía para presentación de DDJJ Comercial

### Recuperación por pregunta secreta

Si recuerda la respuesta a la pregunta secreta, ingrésela en el campo correspondiente y haga Click en “Enviar”.

🔑 Si recuerda la respuesta a la pregunta de seguridad a continuación responda la misma y podrá ingresar una nueva contraseña.

Identificación:	<input type="text"/>
Pregunta de seguridad:	<input type="text"/>
Respuesta a la pregunta:	<input type="text"/>



Llegará a la siguiente pantalla donde puede cambiar su contraseña, mail, pregunta y respuesta secreta. Una vez completados todos los campos de Click en “Enviar”

Identificación:	<input type="text"/>
Clave:	<input type="text"/>
Reingrese clave:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Reingrese E-Mail:	<input type="text"/>
Pregunta de seguridad:	<input type="text"/>
Respuesta a la pregunta:	<input type="text"/>





Para dudas o consultas puede acercarse al Edificio Municipal de 7 a 13 Hs. o comunicarse a los Tel: 03525 - 443 776/7.