

---

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

**SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS**

---

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA FE**

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | INSTRUCTIVO |  
ALTA DEL PADRON - EMISION PUNTUAL Y MASIVA - GESTION DE DEUDA**

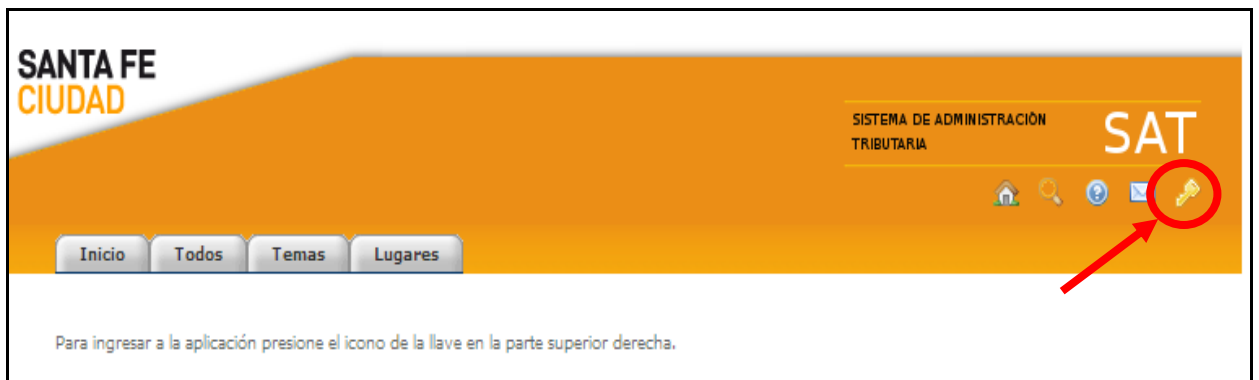
**Publicidad y Propaganda: Volantes**

---

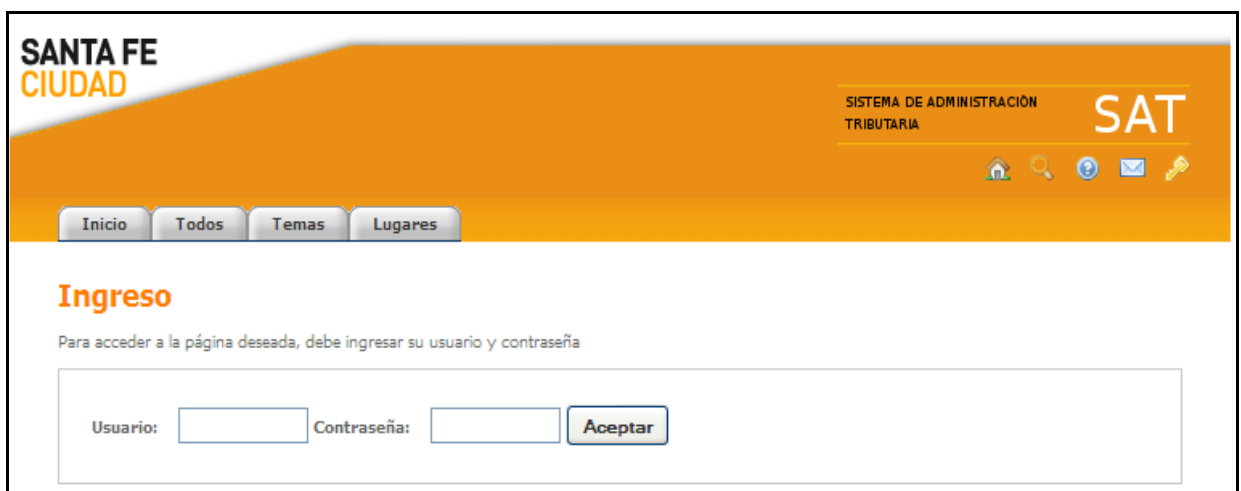
## SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT

### A. ACCESO AL SISTEMA

1. Ingresar al enlace del sistema ubicado en: <http://muniweb4.santafeciudad.gov.ar/sat>
2. Seleccionar la llave que se encuentra en el margen superior derecho



3. Incorporar el Usuario y Contraseña informados por la Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe. Seleccionar el botón "Aceptar"



The screenshot shows the login page of the SAT system. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. Below the navigation bar, the heading 'Ingreso' is displayed in orange. Underneath, a text instruction reads: 'Para acceder a la página deseada, debe ingresar su usuario y contraseña'. Below this instruction is a form with two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. To the right of the 'Contraseña:' field is a button labeled 'Aceptar'.

## B. ALTA DEL PADRON

1. Acceder desde el menú: **“Padrón / Padrones / Mantenedor de Padrón”**.
2. Seleccionar el recurso, **“Volantes”**, y presionar el botón **“Buscar”**.  
El sistema mostrará una lista de los padrones dados de alta para el recurso seleccionado.
3. Para realizar el alta de un nuevo padrón presionar el botón **“Agregar”**.

**Búsqueda de Padrones**

Permite buscar y administrar Padrones Volver

**Parámetros de la Búsqueda**

Recurso: Volantes

Número:

Contribuyente:

**Resultado de la Búsqueda**

						Fecha Alta	Fecha Baja	Recurso	Padrón
						10/07/2014		Volantes	105783
						10/07/2014		Volantes	6
						31/10/2014		Volantes	75200
						23/10/2014		Volantes	7000
						31/10/2014		Volantes	72497

<< < 1 / 3 > >>

Volver **Agregar**

4. En la siguiente pantalla el usuario podrá administrar los datos del padrón a fin de realizar el alta correspondiente.

Menú Solicitudes Pendientes Solicitudes Emitidas

### Administración del Padrón

Volver

**Datos del Padrón**

Recurso: Volantes

Objeto Imponible:  Buscar Objeto Imponible

Número: Copiar Número de Principal

Clave: Autonumérico

(\*) Fecha Alta: 11/11/2014

Excluido de Emisión: Seleccionar...

Observación:

**Titular Principal**

(\*) Sexo: Seleccionar... (\*) Número Doc.:  Buscar Persona Limpiar

**Domicilio de Envío**

(\*) Localidad: SANTA FE Buscar Localidad

(\*) Area Urbana: Otra

(\*) Calle:  Buscar Calle

(\*) Número:

Letra Calle:  (\*) Bis: No

Referencia Geográfica:

(\*) Manzana:

Monoblock:

Piso:  Departamento:

Validar Domicilio

**Atributos a Valorizar**

Atributos a Valorizar al Crear Padrones	
Atributo	Valor por Defecto
(*) Volante Múltiple:	No
(*) Grandes Contribuyentes:	No
(*) Período de Liquidación Enero:	No
(*) Período de Liquidación Febrero:	No
(*) Período de Liquidación Marzo:	No
(*) Período de Liquidación Abril:	No
(*) Período de Liquidación Junio:	No
(*) Período de Liquidación Julio:	No
(*) Período de Liquidación Agosto:	No
(*) Período de Liquidación Setiembre:	No
(*) Período de Liquidación Octubre:	No
(*) Período de Liquidación Noviembre:	No
(*) Período de Liquidación Diciembre:	No
(*) Período de Liquidación Mayo:	No

Volver **Agregar**

5. Completar los datos requeridos por el sistema:

- **Datos de Padrón:** en el campo “Objeto Imponible” seleccionar el botón “**Buscar Objeto Imponible**”. En la siguiente pantalla seleccionar “**Empresa**” y consignar el número de padrón de Derecho de Registro e Inspección (DReI) del contribuyente que solicita autorización para publicitar a través de Volantes.

Menú Solicitudes Pendientes Solicitudes Emitidas

### Búsqueda de Objeto Imponible

Permite buscar y administrar Objeto Imponible Volver

Parámetros de la Búsqueda

(\*) Tipo Objeto Imponible: Empresa

Limpiar Imprimir Csv Buscar Búsqueda Avanzada

Volver

**Ingresar el nº de Padrón del recurso DRel**

- **Hacer clic sobre el icono de la Lupa denominado “Seleccionar”** para dar el ingreso del padrón en el trámite de alta.

### Búsqueda de Objeto Imponible

Permite buscar y administrar Objeto Imponible Volver

Parámetros de la Búsqueda

(\*) Tipo Objeto Imponible: Empresa

Limpiar Imprimir Csv Buscar Búsqueda Avanzada

#### Resultado de la Búsqueda

Número de Padrón	Número de Padrón	Vigencia	Fecha Alta	Fecha Baja
 7777	7777	Vigente	01/09/1983	

Anterior 1 Siguiente

Volver

- **Titular Principal:** el sistema trae por defecto los datos del titular principal del padrón del Recurso **DRel**. El usuario del sistema podrá realizar el cambio de titular ingresando “Sexo” y “Numero Doc.” y luego presionar “Buscar Persona”.
- **Domicilio de Envío:** el sistema trae por defecto el domicilio de envío del recurso **DRel**, en caso de corresponder, el usuario del sistema podrá realizar el cambio requerido.

**NOTA:** el sistema suele requerir que se cumplimente el campo “Bis” del domicilio de envío, ante este requerimiento, el usuario de SAT deberá seleccionar del desplegable del campo “Bis” la palabra “NO”, cumplimentando y culminando de esta manera con la carga de los datos obligatorios.

- **Atributos a valorizar al crear el padrón:** se deberá indicar:
  - o Volante Múltiple: SI / NO.
  - o Grande Contribuyente: SI / NO.
  - o Además, indicar con un “SI” los meses que se autorizaron para la distribución de los volantes.

Estos atributos son importantes para la emisión de la deuda sobre este recurso.

Atributos a Valorizar al Crear Padrones	
Atributo	Valor por Defecto
(*) Volante Múltiple:	Si ▼
(*) Grandes Contribuyentes:	Si ▼
(*) Período de Liquidación Enero:	No ▼
(*) Período de Liquidación Febrero:	No ▼
(*) Período de Liquidación Marzo:	No ▼
(*) Período de Liquidación Abril:	No ▼
(*) Período de Liquidación Junio:	No ▼
(*) Período de Liquidación Julio:	Si ▼
(*) Período de Liquidación Agosto:	Si ▼
(*) Período de Liquidación Setiembre:	No ▼
(*) Período de Liquidación Octubre:	No ▼
(*) Período de Liquidación Noviembre:	No ▼
(*) Período de Liquidación Diciembre:	No ▼
(*) Período de Liquidación Mayo:	No ▼

Volver Agregar

- Una vez cargados todos los datos presionar el botón “Agregar” y posteriormente “Continuar”.
- El sistema arrojará una pantalla donde se podrán visualizar todos los datos cargados al Nuevo Recurso. Este recurso, en la gestión de deuda, se visualizará cómo padrón relacionado al tributo Derecho de Registro e Inspección (DRel).

### C. EMISION PUNTUAL DE DEUDA:

Para el recurso “Volantes” la **Dirección de Rentas**, a través del área correspondiente, realizará una emisión puntual cuando la autorización respectiva establezca como fecha de permiso para publicitar a través de volantes impresos el mes de alta y/o meses inmediatos anteriores al alta del padrón en el Sistema de Administración Tributaria. De lo contrario, el usuario del sistema solamente realizará el alta de la cuenta y emitirá la deuda en la emisión masiva por los meses indicados oportunamente.

1. Para emitir la deuda acceder desde el Menú a la opción “**Emisión/ Emisión/ Emisión Puntual**”.

**Seleccione sus Opciones de Menú**  
Aquí se presentan las opciones del sistema ordenadas por módulo y submódulo.

Temas	Emisión	Emisión
Gestión de Deuda	Emisión CdM	Emisión Masiva
Padrón	<b>Emisión</b>	Emisión Extraordinaria
Exenciones	Impresion	<b>Emisión Puntual</b>
<b>Emisión</b>	General	Emision Externa

2. Seleccionar el recurso “**Volantes**” y presionar el botón “**Buscar**”. Como resultado de la búsqueda el sistema traerá la lista de las emisiones que se realizaron del recurso y habilitará el botón “**Agregar**” para poder realizar una nueva emisión.

**Búsqueda de Emisión Puntual**  
Permite buscar y generar deuda para un padrón determinado.

Parámetros de la Búsqueda

Recurso: Volantes  
Padrón: 7000  
Fecha Desde: 11/07/2014  
Fecha Hasta: 11/07/2014

Limpiar Buscar

**Resultado de la Búsqueda**

Recurso	Padrón	Fecha de Emisión
Volantes	7000	23/10/2014
Volantes	105783	11/07/2014
Volantes	1	11/07/2014

<< < 1 / 1 > >>

Volver Agregar

3. Luego deberá ingresar nuevamente el recurso “**Volantes**” y los datos necesarios para realizar la “**Emisión Puntual**”.

**Datos requeridos para la emisión puntual:**

- **Recurso:** “Volantes”
- **Fecha de Emisión:** Fecha del día de la emisión.
- **Padrón:** Ingresar el número de padrón.
- **Año:** ingresar el año del periodo en el cual estamos realizando la emisión.
- **Periodo Desde / Periodo Hasta:** ingresar el período que corresponda.
- **Cantidad de Recibos:** Indicar el valor “1”.
- **Caso:** seleccionar “otros” y colocar el número central del expediente que corresponda. (ejemplo: DE-0765-00840075-0, ingresar **00840075**)
- **Observaciones:** No cumplimentar este campo.

Menú Solicitudes Pendientes Solicitudes Emitidas

### Administración de Emisión Puntual

Volver

**Datos de la Emisión**

(\*) Recurso: Volantes

(\*) Fecha de Emisión: 12/11/2014

(\*) Padrón: 7000 Buscar Padrón

(\*) Año: 2014

(\*) Período Desde: 11 (\*) Período Hasta: 11

(\*) Cantidad de Recibos: 1

Caso: Otros 45785 Validar Caso

Observaciones:

Volver Emitir

4. Realizada la carga de los datos, seleccionar el botón **“Emitir”**.
5. Posteriormente el sistema arroja una vista previa de la deuda a emitir y solicita que se ratifique la misma mediante el botón **“Confirmar”**.

#### D. EMISION MASIVA DE DEUDA:

La **Dirección de Rentas**, a través del **Departamento Tributos Autodeclarativos**, realizará la emisión mensual en forma **masiva** del Recurso “**Volantes**” en función al monto determinado por la Ordenanzas Tributaria Municipal vigente aprobada por el Honorable Concejo Municipal.

1. Para emitir la deuda acceder desde el Menú a la opción “**Emisión/ Emisión/ Emisión Masiva**”.
2. Seleccionar el recurso “**Volantes**” y presionar el botón “**Buscar**”. Como resultado de la búsqueda el sistema traerá la lista de las emisiones que se realizaron del recurso y habilitará el botón “**Agregar**” para poder realizar una nueva emisión.

**Búsqueda de Emisiones Masivas de Deuda**

Permite buscar y administrar Emisiones Masivas

Parámetros de la Búsqueda

Recurso: Volantes  
Estado Corrida: Todos  
Fecha Desde:   
Fecha Hasta:

Limpiar Buscar

**Resultado de la Búsqueda**

Emisión	Recurso	Fecha de Emisión	Estado
15609	Volantes	31/10/2014	Procesado con éxito
15522	Volantes	11/07/2014	Procesado con éxito
15521	Volantes	11/07/2014	Procesado con éxito
15519	Volantes	10/07/2014	Procesado con éxito

<< < 1 / 1 >>

Volver Agregar

3. Presionar el botón “**Agregar**”, el sistema mostrará una pantalla donde se solicitan datos para la emisión:

**Administración de la Emisión Masiva**

Datos de la Emisión

(\*) Recurso: Volantes  
(\*) Año: 2014  
(\*) Período Desde: 11  
(\*) Período Hasta: 11

Volver Agregar

- **Recurso:** “Volantes”
  - **Año:** ingresar el año del periodo a emitir.
  - **Periodo Desde / Periodo Hasta:** ingresar el periodo correspondiente. Este recurso vence en forma anticipada. Ejemplo: el período 11/2014, vencerá el 10 de noviembre de 2014, la emisión masiva se deberá realizar los últimos días del mes de octubre.
4. Realizada la carga de los datos, seleccionar el botón “**Agregar**”. El sistema arrojará la leyenda “**La operación ha sido realizada con éxito**”, presionar el botón “**Continuar**”.
5. El proceso de emisión masiva posee dos pasos a cumplimentar:  
**Paso 1.** En este paso el sistema identificará los padrones sobre los cuales se debe generar la deuda y el importe de deuda a generar, para dar comienzo al proceso se deberá “**Activar**” el mismo. Al finalizar se generará un reporte con la deuda a generar. Se podrá hacer un “**análisis de la deuda a generar**”:

Menú Solicitudes Pendientes Solicitudes Emitidas

### Administración de Emisión Masiva

Volver

**Datos de la Emisión**

Recurso: Volantes  
Año: 2014  
Período Desde: 11 Período Hasta: 11  
Estado: En Preparación

**1- Generar deuda para análisis**

Este paso genera deuda en una estructura auxiliar para previsualizar los cambios que efectuará el paso 2.

Fecha Inicio: 12/11/2014 Hora Inicio: 10:59  
Estado Corrida: En Preparación  
Observación:

Activar Cancelar Reiniciar Refrescar Logs

**Reportes**

**Deuda para control**  
No existen registros

**2- Generar deuda administrativa**

Este paso genera deuda administrativa a partir de las deudas auxiliares generadas por el paso anterior.

**Reportes**

**Reportes de Totales**  
No existen registros

Volver

**Administrar Proceso**

**Datos del Proceso**

Descripción: Corrida de Emisión Masiva: 12/11/2014 10:59

Fecha Nueva Corrida: 12/11/2014

Hora Nueva Corrida: 10:59

Activar

Finalizado **paso 1 – “Generar deuda para análisis”** el sistema nos habilitara el proceso del **paso 2 –“Generar deuda administrativa”**.

**Paso 2.** El usuario del Sistema de Administración Tributaria deberá **“Activar”** el proceso y **“Refrescar”** para poder generar la deuda administrativa según los datos auxiliares generados precedentemente.

**Administración de Emisión Masiva**

**Datos de la Emisión**

Recurso: Volantes

Año: 2014

Período Desde: 11

Período Hasta: 11

Estado: En espera continuar

**1- Generar deuda para análisis**

Este paso genera deuda en una estructura auxiliar para previsualizar los cambios que efectuará el paso 2.

Fecha Inicio: 12/11/2014

Hora Inicio: 11:00

Estado Corrida: Procesado con éxito

Observación: El paso termino con advertencias. Consulte el log

Analizar Deuda

**Reportes**

**Deuda para control**

Nombre	Descripción
deuda-VTES-12112014.csv	Hoja de calculo de deuda a generar

**2- Generar deuda administrativa**

Este paso genera deuda administrativa a partir de las deudas auxiliares generadas por el paso anterior.

Fecha Inicio: 12/11/2014

Hora Inicio: 11:00

Estado Corrida: En espera continuar - El paso termino con advertencias. Consulte el log

Observación:

Activar

Cancelar

Reiniciar

Refrescar

Logs

**Reportes**

**Reportes de Totales**

No existen registros

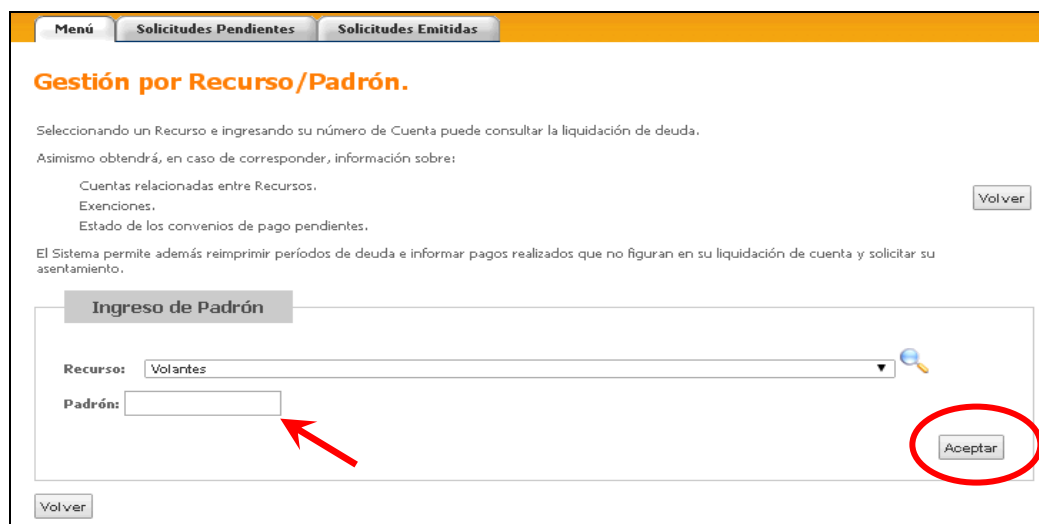
- Finalizada la emisión de Registros de Deuda Administrativa el sistema genera un reporte de **Totales de Emisión**.



Reportes de Totales	
Nombre	Descripción
Totales de Emisión	Totales de Emisión

## E. GESTIÓN DE DEUDA

- Para ingresar a la Gestión de Deuda deberá acceder desde el menú a la opción: **“Gestión de Deuda / Gestión de Deuda-Convenios / Gestión por Recurso- Padrón”**.
- Seleccionar el recurso **“Volante”** y el **número de padrón** del recurso seleccionado. Luego presionar el botón **“Aceptar”**.



**Gestión por Recurso/Padrón.**

Seleccionando un Recurso e ingresando su número de Cuenta puede consultar la liquidación de deuda. Asimismo obtendrá, en caso de corresponder, información sobre:

- Cuentas relacionadas entre Recursos.
- Exenciones.
- Estado de los convenios de pago pendientes.

El Sistema permite además reimprimir períodos de deuda e informar pagos realizados que no figuran en su liquidación de cuenta y solicitar su asentamiento.

**Ingreso de Padrón**

Recurso: Volantes

Padrón:

**Aceptar**

- El sistema mostrará los datos del padrón y la grilla de deuda. Seleccionando el/los periodo/s y presionando el botón **“Reimpresión”** el usuario podrá acceder a la/s liquidación/es de deuda, imprimirla/s y/o guardarla/s.

**NOTA:** En la gestión de la deuda del recurso **“Volantes”** se visualizarán todos los datos del contribuyente cargados en el objeto imponible **“Empresa”** para el Recurso **“Derecho de Registro e Inspección”** con la incorporación de los atributos del recurso Volantes denominados: **Volante múltiple (Si/No)** y **Grande Contribuyente (Si/No)**.

**Padrón Seleccionado: 13321**

**Recurso:** Volantes

**Titular Principal:**

**Clave:** 200018716

**Domicilio Envío:** SAN JERONIMO 258 SANTA FE 3000

**Broche:**

**Alícuota Especial Actividad:**

**Ubicación:** SAN JERONIMO 258

**Fecha de Inicio de Actividad:** 1989-07-01

**Número de Ingresos Brutos:**

**Nombre de Fantasia:**

**Régimen:** General

**Zonas Tributarias:** Zona 6

**Información Contacto:**

**Actividades Habilitadas:**

- Servicios inmobiliarios realizados por cuenta propia, con bienes propios o arrendados n.c.p.
- Venta al por menor de bebidas
- Servicios de alojamiento en hoteles, hosterías y residenciales similares, excepto por hora, que incluyen servicio de restaurante al público
- Venta al por mayor de vino
- Venta al por mayor de artículos de relojería, joyería y fantasías

**Exenciones Dreii:**

**Exenciones Actividades Dreii:**

**Se encuentra en Verificación:** Si

**Conceptos Ocup. Dominio Pub - suelo, subsuelo y espacio aéreo:**

**Importe Donado:**

**Grandes Contribuyentes:** Si

**Volante Múltiple:** Si

**Titular/es:**

**Grandes Contribuyentes:** Si **Teléfono:** 0

**Padrones Relacionados**

13321 - Derecho de Registro e Inspección - DReI

4. El usuario del Sistema de Administración Tributaria visualizará el resto de los atributos de la cuenta “Volantes” a través del botón “Histórico Contribuyentes”.

**Históricos**

#### Datos del Padrón

Recurso: Volantes Objeto Imponible: 13321  
 Número: 13321 Clave: 200018716  
 Fecha Alta: 11/11/2014 Fecha Baja:  
 Excluido de Emisión: No Posee  
 Observación:

#### Datos del Broche

No posee broche asignado.

#### Datos del Domicilio

Localidad: SANTA FE Area Urbana: CALLE DE SANTA FE  
 Calle: SAN JERONIMO Número: 2580  
 Letra Calle: Bis: No  
 Piso: Departamento:  
 Manzana: Monoblock:  
 Referencia Geográfica:

#### Titulares del Padrón

	Fecha Desde	Fecha Hasta	Titular	Tpo. Nro. Doc.	Cuit	Tipo Titularidad	Tipo de Persona
	11/11/2014		GRANRIO SOCIEDAD ANONIMA		30552558754	TITULAR	Juridica / Principal

#### Atributos a Valorizar al Crear Padrones

Atributo	Valor	
Período de Liquidación Mayo	No	Desde 01/01/2014: No
Período de Liquidación Noviembre	No	Desde 01/01/2014: No
Período de Liquidación Diciembre	No	Desde 01/01/2014: No
Período de Liquidación Enero	No	Desde 01/01/2014: No
Período de Liquidación Febrero	No	Desde 01/01/2014: No
Período de Liquidación Marzo	No	Desde 01/01/2014: No
Período de Liquidación Abril	No	Desde 01/01/2014: No
Período de Liquidación Junio	No	Desde 01/01/2014: No
Período de Liquidación Julio	Si	Desde 01/01/2014: Si
Período de Liquidación Agosto	Si	Desde 01/01/2014: Si
Período de Liquidación Setiembre	No	Desde 01/01/2014: No
Período de Liquidación Octubre	No	Desde 01/01/2014: No
Grandes Contribuyentes	Si	Desde 01/01/2014: Si
Volante Múltiple	Si	Desde 01/01/2014: Si

Volver

Imprimir