

# Guías paso a paso

## Registros Especiales de la Seguridad Social Vehículo de Alquiler Bajo la Modalidad de Auto-Remis Resolución General N° 3.491/2013 AFIP

**[www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar)**

0810-999-AFIP (2347)

Desde tu celular \*2347 de lunes a viernes de 8 a 20 hs

[mayuda@afip.gob.ar](mailto:mayuda@afip.gob.ar)



## GUÍAS PASO A PASO

### REGISTRO ESPECIAL DE VEHÍCULOS DE ALQUILER BAJO LA MODALIDAD DE AUTO-REMIS

A través del 'Registro Especial de Vehículos de Alquiler bajo la modalidad de Auto-remís', las personas físicas o jurídicas (agencia habilitada), podrán comunicar información referida a la prestación de servicios de viajes pactados con los locatarios, efectuada mediante automóviles de alquiler con chofer, debidamente autorizados.

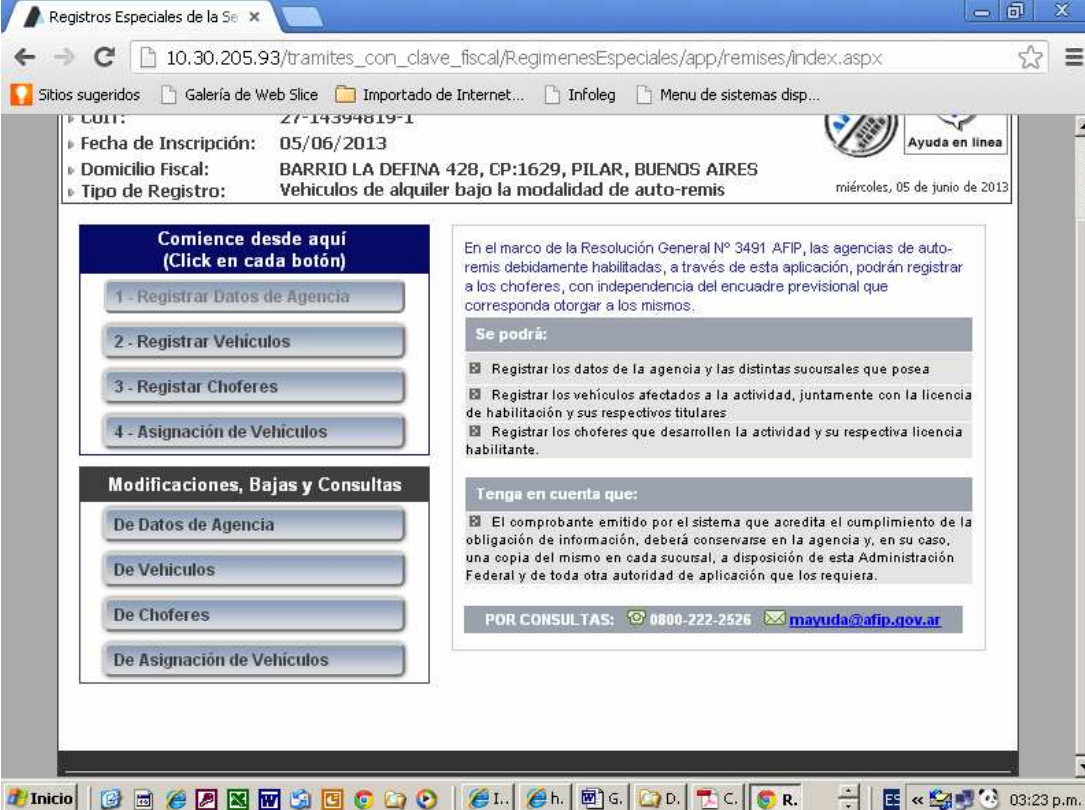
La aplicación recabará entonces, información oportuna relacionada con:

- ⇒ La agencia habilitada,
- ⇒ El/ los vehículos afectados a la actividad
- ⇒ El/los choferes que prestan el servicio de remís

Se consideran usuarios de esta aplicación todas las agencias habilitadas por la autoridad de aplicación.

Formalizada la comunicación, la aplicación genera una constancia por duplicado. Dicha constancia contiene datos de identificación del vehículo afectado al servicio.

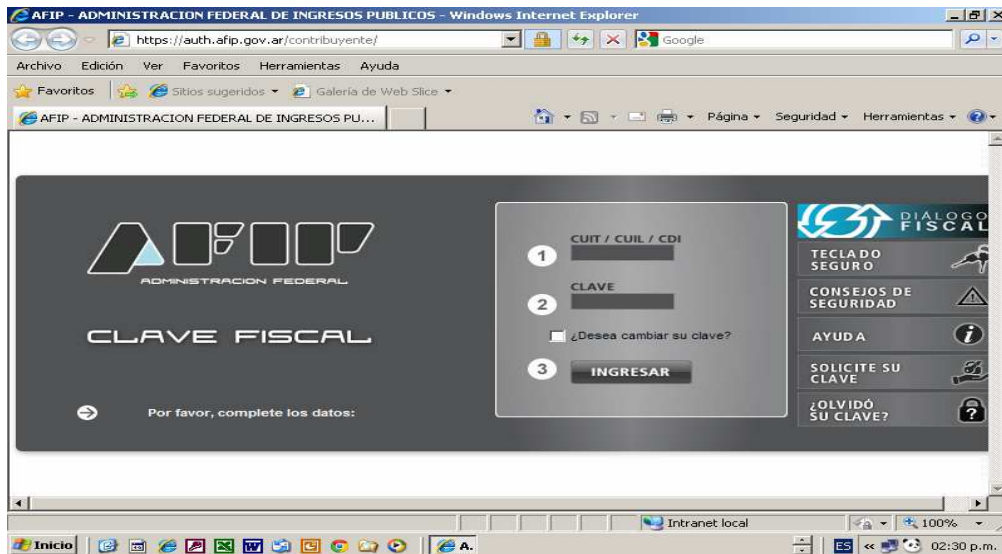
**Importante:** recordar que cualquier novedad que modifique las condiciones o situaciones informadas, deberán mantenerse actualizadas de inmediato, a través de las modificaciones de datos que están disponibles en esta aplicación.



The screenshot displays the web application interface for the 'Registro Especial de Vehículos de Alquiler bajo la modalidad de Auto-remís'. The browser address bar shows the URL: `10.30.205.93/tramites_con_clave_fiscal/RegimenesEspeciales/app/remises/index.aspx`. The page header includes the user's name 'LUIT: 27-14394819-1', the registration date '05/06/2013', the fiscal domicile 'BARRIO LA DEFINA 428, CP:1629, PILAR, BUENOS AIRES', and the registration type 'Vehiculos de alquiler bajo la modalidad de auto-remis'. A green arrow points to the 'Comience desde aquí' section, which contains four buttons: '1 - Registrar Datos de Agencia', '2 - Registrar Vehiculos', '3 - Registrar Choferes', and '4 - Asignación de Vehiculos'. Below this is a 'Modificaciones, Bajas y Consultas' section with buttons for 'De Datos de Agencia', 'De Vehiculos', 'De Choferes', and 'De Asignación de Vehiculos'. The main content area provides information about the resolution (Resolución General N° 3491 AFIP) and lists what users can do: register agency data, register vehicles, and register drivers. It also includes contact information for consultations: '0800-222-2526' and 'mayuda@afip.gov.ar'.

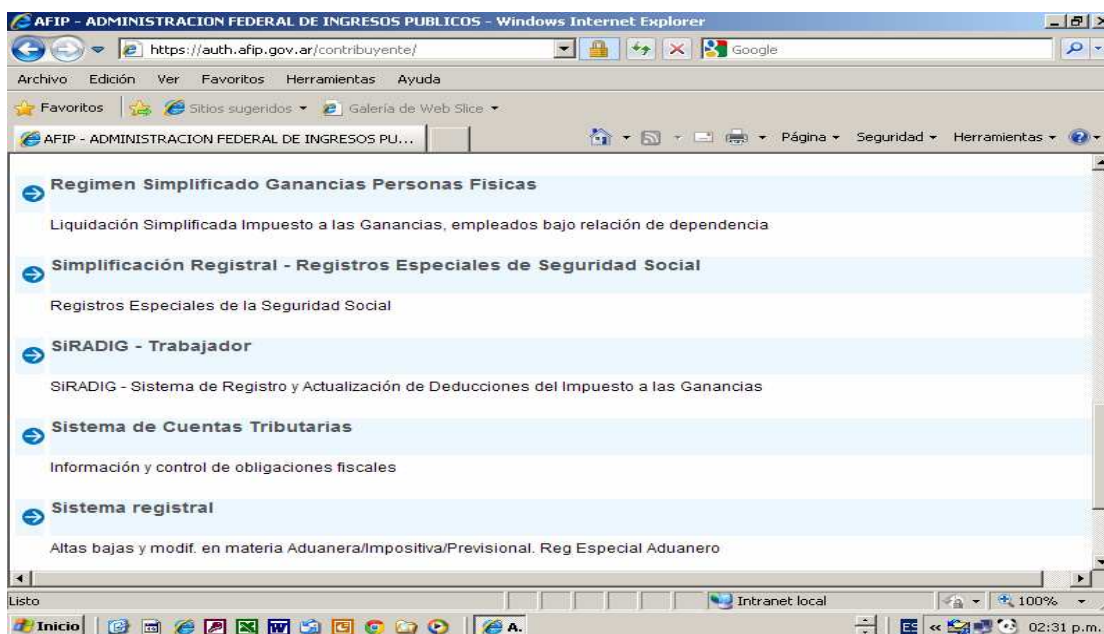
## ¿Cómo ingreso al servicio?

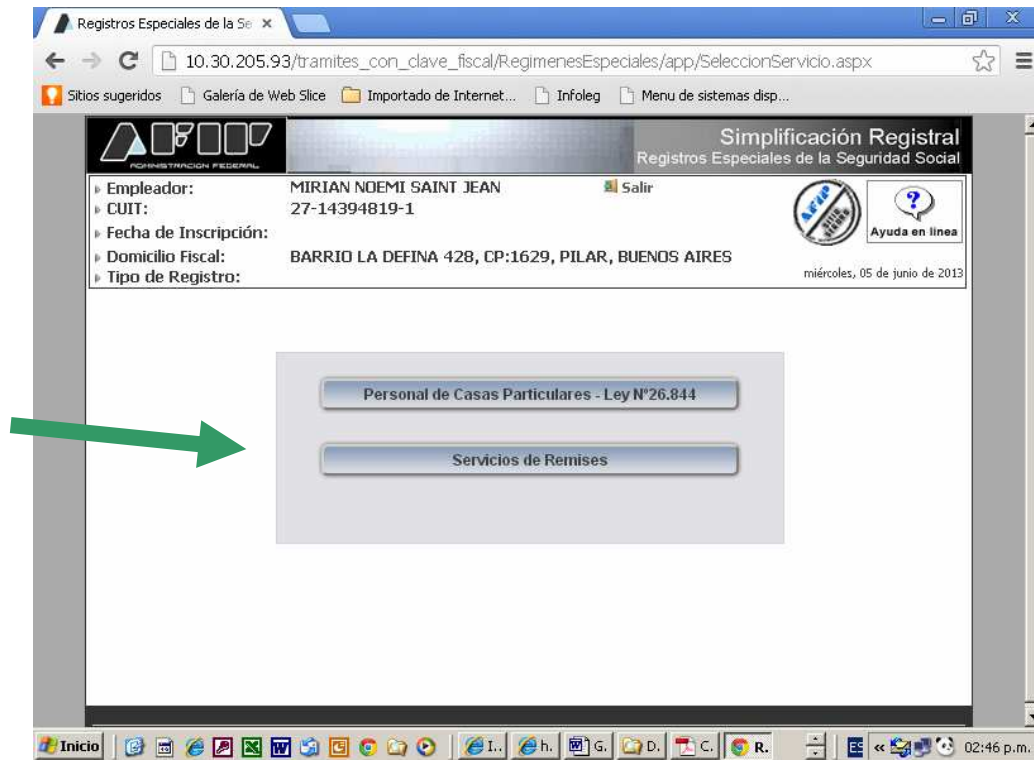
Ingrese con su “Clave Fiscal” al Servicio “Simplificación Registral – Registros Especiales de Seguridad Social”.



Recuerde que para acceder a este servicio deberá:

- Ingresar a la página de la AFIP ([www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)) y presionar en el recuadro “Acceso con Clave Fiscal”.
- A continuación se despliega una pantalla, en la cual debe ingresar su número de CUIT/CUIL/CDI y en el campo “CLAVE” su clave fiscal. Luego presione el botón “INGRESAR”.
- El sistema desplegará en pantalla la lista de servicios AFIP que tiene habilitados. Allí seleccione el denominado “Simplificación Registral – Registros Especiales de Seguridad Social”. De no encontrar este servicio deberá habilitarlo utilizando la opción “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”, consulte la guía Paso a Paso [¿Cómo utilizar la "Clave Fiscal" y cómo incorporar nuevos servicios?](#).





A continuación se exponen las pantallas que permitirán efectuar las registraciones correspondientes:

### 1. PANTALLA PRINCIPAL

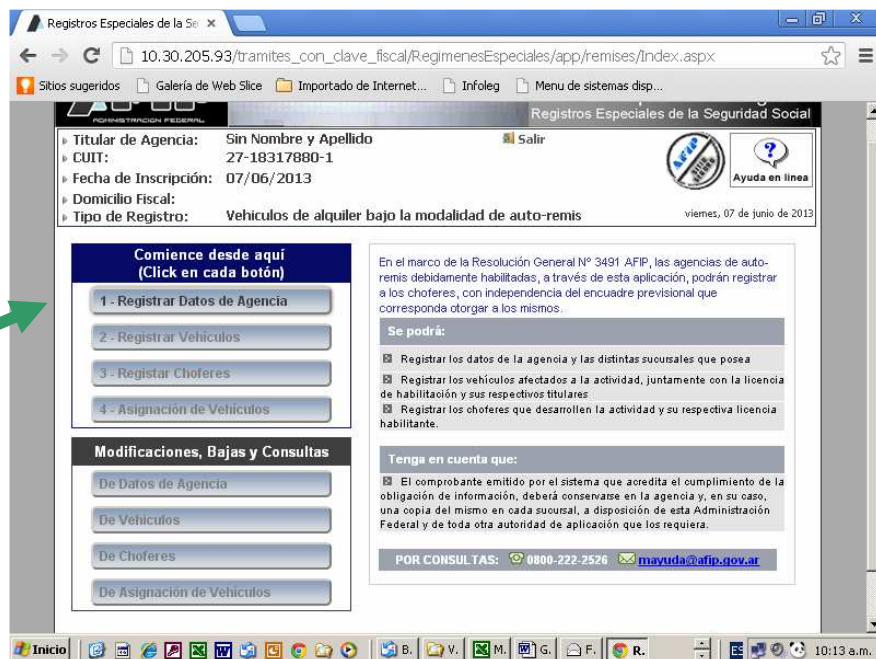
La pantalla principal está dividida en 2 paneles. El que está a la derecha, ofrece una ayuda de acceso rápido, para comprender las funcionalidades disponibles en el sistema.

En el panel izquierdo, se encuentran los botones de acceso a los registros, estos botones permiten:

- ◆ Registrar los datos de la agencia de remís
- ◆ Registrar los vehículos que prestarán el servicio de remís
- ◆ Registrar los choferes que trabajan para la agencia
- ◆ Asignar vehículos para cada chofer

Adicionalmente, el sistema propone cuatro botones adicionales para realizar consultas o modificaciones a los registros que fueran cargados previamente.

Figura 1: Pantalla principal



## 2. REGISTRAR LOS DATOS DE LA AGENCIA DE REMÍS

Se accede, luego de hacer click en el botón **1 - Registrar Datos de Agencia** que se encuentra en la pantalla principal. Permite especificar:

- Número de licencia otorgada por la autoridad de aplicación que habilita la captación de viajes solicitados en forma personal, por teléfono u otros medios, consignando la autoridad otorgante y, las fechas de expedición y de vencimiento.
- Domicilio real en el que la agencia desarrolla la actividad. En caso de poseer sucursales, los domicilios de la casa central y de cada una de las aquéllas.

Figura 2: Registro de los datos de la agencia

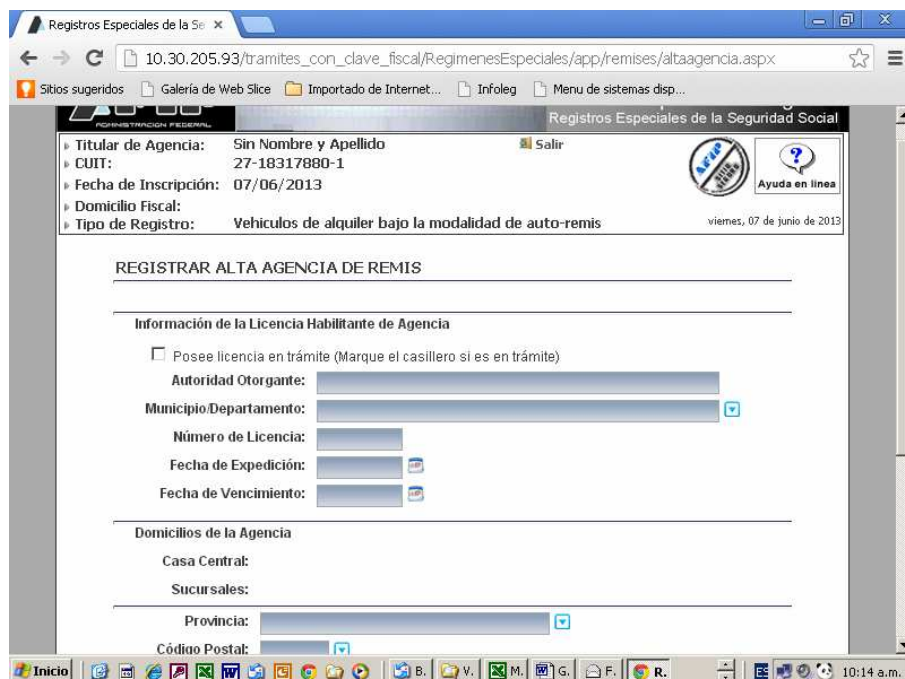


Figura 2.a) Registro de los datos de la agencia – Cuando la licencia está en trámite

REGISTRAR ALTA AGENCIA DE REMIS

Información de la Licencia Habilitante de Agencia

Posee licencia en trámite (Marque el casillero si es en trámite)

Autoridad de Aplicación:

Municipio/Departamento:

Número de Expediente:

Fecha de Inicio del Trámite:

En caso que la licencia se encuentre en trámite, se consignará la identificación de la autoridad de aplicación que otorgará la habilitación, el número de expediente y la fecha de inicio del trámite respectivo. Una vez otorgada la licencia, se deberán informar los datos indicados en el punto 2.a)

Figura 2.b) Registro de los datos de la agencia- Carga de domicilios

Domicilios de la Agencia

Casa Central:

Agregar Sucursal:

Sucursales:

Provincia:

Código Postal:

Calle:

Numero:

Piso:

Depto:

Localidad:

Al hacer click en el botón  , se despliegan los campos que permiten registrar el domicilio de la casa central. Como se observa en el recuadro rojo de la figura 2.b). Para confirmar la carga del domicilio, se encuentra el botón

Al hacer click en el botón  , se despliegan los campos que permiten registrar el/los domicilio/s de la/s sucursal/es. Como se observa en el recuadro rojo de la figura 2.b). Para confirmar la carga del domicilio, se encuentra el botón

En caso de poseer sucursales, se deberán registrar todas. Las sucursales cargadas, se visualizan en la pantalla. Figura 2.c)

Figura 2.c) Listado de sucursales

Domicilios de la Agencia	
Casa Central:	IRIGOYEN BERNARDO DE 474 Piso:3 Dpto:3, CP:1072, <input type="button" value="Agregar Domicilio"/>
Agregar Sucursal:	IRIGOYEN BERNARDO DE 474 Piso:2, CP:1072, CIUDAD <input type="button" value="Agregar Sucursal"/>
Sucursales:	<input type="checkbox"/> IRIGOYEN BERNARDO DE 474 Piso:3 Dpto:3, CP:1072, CIUDAD AUTONOMA BUENOS AIRES <input type="checkbox"/> IRIGOYEN BERNARDO DE 475 Piso:1 Dpto:A, CP:1072, <input type="checkbox"/> IRIGOYEN BERNARDO DE 474 Piso:2, CP:1072,

### 3. REGISTRAR LOS VEHÍCULOS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO DE REMÍS

Se accede, luego de hacer click en el botón  , que se encuentra en la pantalla principal. Permite especificar:

- Marca y modelo, especificando el año de fabricación, dominio/patente e identificación del motor.
- Apellido y nombres, denominación o razón social del o los propietarios, conforme surja del título de propiedad correspondiente, con indicación de su Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) - según corresponda-, domicilio del o los mismos y fecha de adquisición de la unidad.
- Número de certificado de habilitación (extendido por la autoridad de aplicación mediante el cual se acredita que el auto con chofer está afectado al servicio de alquiler bajo la modalidad de auto-remis y reúne las condiciones establecidas por las normas aplicables), consignando, con relación a cada vehículo, la autoridad otorgante y las fechas de expedición y de vencimiento del certificado.

En caso que la licencia se encuentre en trámite, se consignará la identificación de la autoridad de aplicación que otorgará la habilitación, el número de expediente y la fecha de inicio del mismo. Una vez autorizado se deberán informar los datos indicados en el párrafo precedente.


Figura 3: Registro de los vehículos

REGISTRAR ALTAS DE VEHÍCULOS	
Datos del vehículo	
Dominio / Patente:	<input type="text"/>
Fábrica, Marca y Modelo:	<input type="text"/>
Fecha de adquisición:	<input type="text"/>
Año de Fabricación:	<input type="text"/>
Número de Motor:	<input type="text"/>
Información del Certificado de Habilitación del Vehículo	
Autoridad Otorgante:	<input type="text"/>
Municipio/Departamento:	<input type="text"/>
Número de Certificado:	<input type="text"/>
Fecha de Expedición:	<input type="text"/>
Fecha de Vencimiento:	<input type="text"/>
Información de los Titulares	
C.U.I.T./C.U.I.L.:	<input type="text"/>
Denominación:	<input type="text"/>
Porcentaje Titularidad:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar y/o Agregar Titular"/>	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Volver al menu principal"/> <input type="button" value="Registrar Chofer"/>	

En el caso que exista más de un titular, se indicarán la CUIT/CUIL del titular y su respectivo porcentaje de titularidad. Para confirmar la carga del titular y/o agregar un nuevo titular, está disponible el botón

Para confirmar la registración completa del vehículo, se encuentra el botón , que además de confirmar la registración, genera la respectiva constancia; como se aprecia en la figura 3.a)

Figura 3.a) Constancia de inscripción del vehículo

		Simplificación Registral	
REGISTRO ESPECIAL DE VEHÍCULOS DE ALQUILER - MODALIDAD AUTO-REMIS			
VEHICULO			
Datos del/de los vehículos afectados a la actividad			
Marca y modelo: xxx	Año de Fabricación: 2012	Dominio/Patente N°: 24110000	Motor N°: xxxxxxxx04
N° Certificado Habilitación: 123	Fecha de Expedición: 01/08/1983	Fecha de Vencimiento: 29/08/2013	Autoridad Otorgante: CIUDAD DE BUENOS AIRES - CABA
Apellido y Nombre del propietario: Sin apellido y nombre			CUIT/CUIL: 20291000000
Acuse Recibo			
Clave: DE8D1A210584579EED44			
Fecha - hora de envío: 05/08/2013 04:10:17 p.m.			

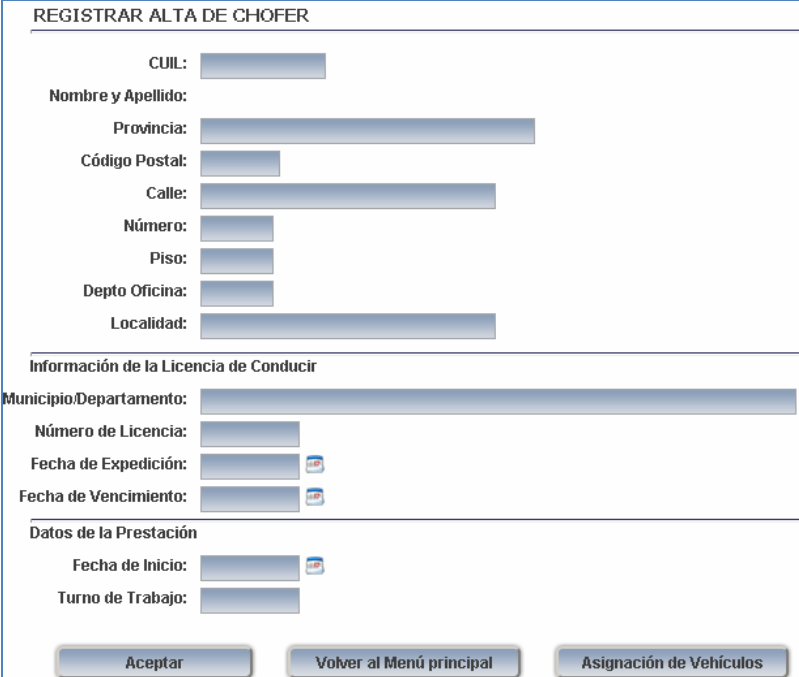
#### 4. REGISTRAR LOS CHOFERES QUE TRABAJAN PARA LA AGENCIA

Se accede, luego de hacer click en el botón , que se encuentra en la pantalla principal. Permite especificar:

- a) Apellido y nombres, Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) -según corresponda- y domicilio.
- b) Número de licencia habilitante, otorgada por la autoridad competente mediante la cual se habilita a la persona a conducir un vehículo bajo la modalidad "auto-remis", consignando la autoridad otorgante y las fechas de expedición y de vencimiento.
- c) Vehículo que utilizará para la realización de los viajes.
- d) Turnos de trabajo acordados, y fecha desde la cual presta servicios.



Figura 4: Registro de los choferes



REGISTRAR ALTA DE CHOFER

CUIL:

Nombre y Apellido:

Provincia:

Código Postal:

Calle:

Número:

Piso:


Depto Oficina:


Localidad:

Información de la Licencia de Conducir


Municipio/Departamento:

Número de Licencia:

Fecha de Expedición:  

Fecha de Vencimiento:  

Datos de la Prestación

Fecha de Inicio:  

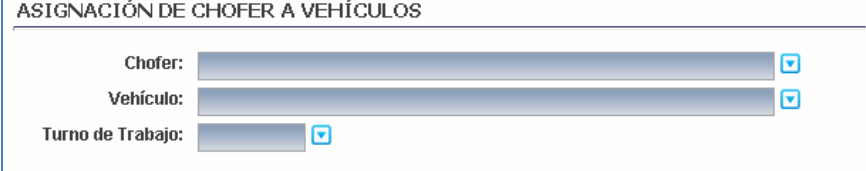
Turno de Trabajo:

## 5. ASIGNAR VEHÍCULOS PARA CADA CHOFER


Se accede, luego de hacer click en el botón  , que se encuentra en la pantalla principal. Permite especificar:


El chofer (definido en el punto 4) que conducirá un vehículo (definido en el punto 3) y el horario en que lo hará.


Figura 5. a). Asignación choferes a vehículos



ASIGNACIÓN DE CHOFER A VEHÍCULOS

Chofer:  

Vehículo:  

Turno de Trabajo:  

Seleccionando de las listas desplegadas el chofer, vehículo y turno y luego presionando el botón aceptar, queda definida la relación.

Finalmente, una vez concluida la carga de datos, la aplicación permitirá efectuar consultas, modificaciones y/o bajas referidas a los ítems mencionados, tal cual surge de la pantalla siguiente:

Figura 5. b) Modificaciones, Bajas y Consultas

