

SERVICIOS CON CLAVE FISCAL

Generación de Declaración Jurada para presentar ante AFSCA

Versión 2010Q4.3

Manual del Usuario

Versión 3.0.0

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1. Propósito del Documento	3
1.2. Alcance del Documento.....	3
1.3. Definiciones, siglas y abreviaturas.....	3
1.4. Referencias.....	3
1.5. Mesa de Ayuda al Usuario.....	3
1.6. Novedades.....	4
2. OBJETIVO DEL SISTEMA.....	5
3. OPERATIVIDAD DEL SISTEMA	6
3.1. Acceso al Sistema.....	6
3.2. Generalidades.....	7
3.2.1. Datos del Encabezado de cada ventana.....	7
3.2.2. Ayuda en línea	7
3.2.3. Salir de la Aplicación.....	7
3.2.4. Tiempo Máximo de Inactividad en el Sistema	7
4. FUNCIONALIDAD	8
4.1. Ventana Seleccionar relación del Contribuyente.....	8
4.2. Ventana Aplicación (Menú).....	9
4.3. Ventana Presentaciones.....	10
4.3.1. Opción Ver	12
4.3.2. Opción Editar	13
4.3.3. Opción Rectificar.....	14
4.3.4. Opción Borrar.....	15
4.3.5. Opción PDF	16
4.4. Ventana Aplicación (Nuevas Presentaciones).....	17
4.4.1. Formulario: Servicio No Autorizado AM / FM.....	19
4.4.2. Formulario: Servicio No Autorizado TVA	20
4.4.3. Formulario: Licenciario	21
4.4.4. Formulario: Autorizado	22
4.4.5. Formulario: Permisionario	23
4.4.6. Formulario: Reconocido	24
4.4.7. Formulario: Productor de Contenidos / Generador – Comercializador de Señal.....	25
4.4.8. Pestaña Datos Presentación – Titular	26
4.4.9. Pestaña Datos Técnicos	29
4.4.10. Pestaña Inversión / Flujo Ingresos – Egresos Situación Previsional.....	31
4.4.11. Pestaña Actualización Tecnológica	33
4.4.12. Pestaña Antecedentes.....	34
4.4.13. Pestaña Integrantes – Socios	35
4.4.14. Pestaña Programación	37
4.4.15. Pestaña Otros Servicios.....	39
4.4.16. Pestaña Acto.....	41
4.4.17. Pestaña Acto.....	43
4.4.18. Pestaña Acto.....	45
4.4.19. Pestaña Acto.....	46
4.4.20. Pestaña Datos Presentación – Titular	47
4.4.21. Pestaña Datos de Productora / Generadora y/o Comercializadora de Señal	50
4.4.22. Pestaña Datos de la Señal	51
4.4.23. Pestaña Detalle de Contenidos.....	52
4.4.24. Opción Presentar	53

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

1. Introducción

1.1. Propósito del Documento

El objetivo del presente documento es proveer a los Usuarios del **Sistema AFSCA**, una herramienta descriptiva de su funcionalidad y operatoria, con el objeto de facilitar la interacción con el mismo.

Este documento podrá ser modificado por la AFIP, ante eventuales cambios en los futuros desarrollos, para beneficio de los destinatarios del mismo.

1.2. Alcance del Documento

El presente documento comprende las pautas generales del sistema y la descripción de su proceso operativo.

1.3. Definiciones, siglas y abreviaturas

Denominación	Descripción
Usuario	Contribuyentes / Responsables ante la AFIP, debidamente habilitados para operar con el Sistema.
AFSCA	Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual (ex COMFER)

1.4. Referencias

Documento / Fuente
Introducción al Sistema Trámites con Clave Fiscal

1.5. Mesa de Ayuda al Usuario



0810-999-2347 – opción 2



mayuda@afip.gov.ar

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

1.6. Novedades

La presente versión del sistema incorpora las siguientes novedades:

- Se agregó el campo identificador “Nombre del Servicio” en la pestaña “Datos Presentación – Titular”.
- Se agregó la posibilidad de generar una nueva presentación rectificativa a partir de una presentación anterior. Esto se realiza desde el botón “Rectificar” en la ventana “Presentaciones”.
- Se modificó la condición de los campos para las nuevas presentaciones, mostrándose todos los campos totalmente en blanco.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

2. Objetivo del Sistema

El objetivo del Sistema **AFSCA**, es permitir el ingreso de los formularios de reempadronamiento de entes radiodifusores y productores de contenido. También ofrece la posibilidad de contar con métricas y el bajado de la información de cada formulario presentado al ente Administrador y controlador de estas actividades.

Para ingresar al Sistema, desde la página Web de la AFIP, es necesario contar con clave fiscal.

En caso de contar con clave fiscal asignada, deberá solicitar el alta para este servicio. Si no contara con clave fiscal, deberá solicitar la misma, conforme a los lineamientos de la R.G. 1345 y sus modificatorias.

La aplicación estará disponible las 24 horas de los 365 días del año.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

3. Operatividad del Sistema

3.1. Acceso al Sistema

Para acceder al **Sistema AFSCA**, el Usuario debe ingresar con su Clave Fiscal desde el Sitio Web de la AFIP. Para ello, deberá llevar a cabo los pasos que se enumeran a continuación:

1. Ingresar al Sitio Web del Organismo, a través de la siguiente ruta identificatoria: www.afip.gov.ar.
2. Ingresar al Sistema de Clave Fiscal.
3. En la ventana de seguridad, se solicita su Identificación de Usuario (CUIT/CUIL/CDI) y Clave de ingreso, asignados por el sistema al momento de la generación de la Clave Fiscal. Luego debe presionar el botón “Ingresar”.

4. El sistema validará los datos ingresados, una vez aceptados los mismos despliega una nueva ventana en la cual deberá seleccionar el servicio correspondiente para comenzar a operar el **Sistema Generación de Declaración Jurada para presentar ante AFSCA**.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010


3.2. Generalidades

3.2.1. Datos del Encabezado de cada ventana

El Usuario podrá observar, en el margen superior derecho de cada una de las ventanas que presenta el Sistema, un conjunto de datos:


- los datos del usuario que accede al sistema
- los datos de la empresa/entidad que presenta: CUIT y Nombre / Razón Social

3.2.2. Ayuda en línea

Cada una de las ventanas presenta, en el margen superior derecho, el botón , correspondiente a la ayuda en línea del Sistema.

Clickeando sobre el mismo, el Sistema desplegará la ayuda en línea, que contiene información que le permitirá operar la aplicación y consultar otros temas de interés.

3.2.3. Salir de la Aplicación

Cada una de las ventanas presenta, en el margen superior derecho, el botón , que permite cerrar la sesión de la aplicación. Clickeando sobre el mismo, el Sistema despliega una ventana de confirmación de la acción.

De esta manera, el Sistema cierra la sesión y muestra un mensaje indicativo de su finalización.

3.2.4. Tiempo Máximo de Inactividad en el Sistema

La aplicación cuenta con un tiempo máximo de inactividad. Si el Usuario supera determinado tiempo sin registrar actividad en alguna ventana, caducará y lo informará mediante el correspondiente mensaje de error.

El Usuario deberá loguearse nuevamente y re comenzar la operatoria.

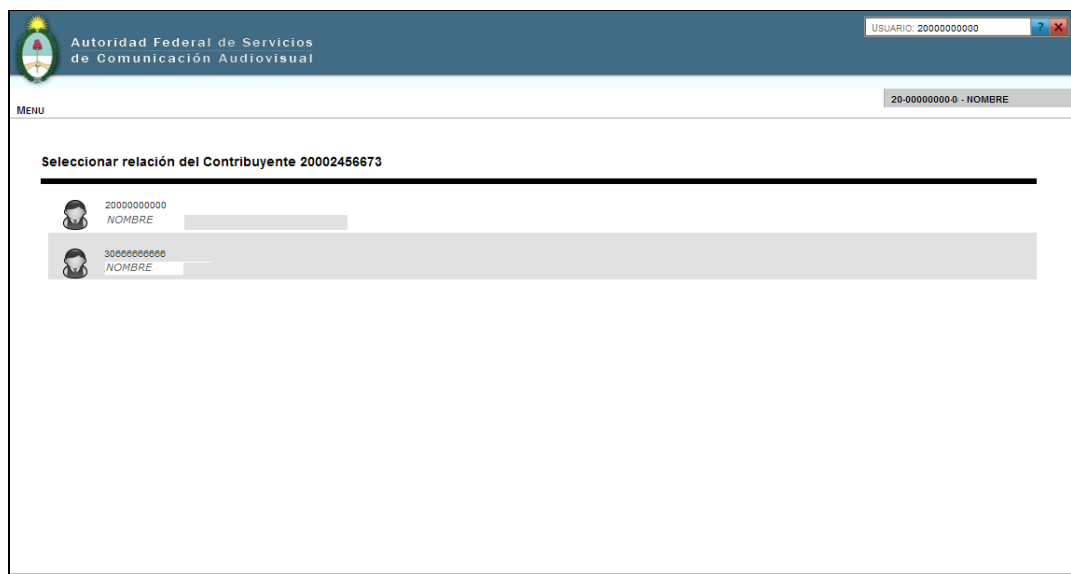
AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4. Funcionalidad

Se detalla a continuación la funcionalidad de las distintas ventanas que presenta el Sistema.

4.1. Ventana Seleccionar relación del Contribuyente

Al ingresar al sistema, el **Sistema** despliega la ventana “Seleccionar relación del Contribuyente”.



En esta ventana, el Usuario debe seleccionar la relación del Contribuyente que accedió al sistema.

De esta manera, accede a la ventana “Aplicaciones (Menú)”.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.2. Ventana Aplicación (Menú)

Al seleccionar la relación del Contribuyente, el Sistema despliega la ventana “Aplicación (Menú)”.



La misma presenta las siguientes opciones:

- **Presentaciones**, para visualizar las presentaciones realizadas hasta el momento, con posibilidad de rectificar las mismas.
En caso de seleccionar esta opción, el Sistema despliega la ventana “Presentaciones”.
- **Nuevas Presentaciones**, que permite realizar una nueva presentación.
En caso de seleccionar esta opción, el Sistema despliega la ventana “Aplicaciones (Nuevas Presentaciones)”.
- **Relaciones**, brindando la posibilidad de ver los contribuyentes relacionados.
En caso de seleccionar esta opción, el Sistema despliega la ventana “Seleccionar relación del contribuyente”.

4.3. Ventana Presentaciones

Esta opción muestra una grilla con todas las presentaciones realizadas hasta el momento, cualquiera sea su estado. Es decir que mostrará todas, tanto las de estado “incompleto” como “presentado”, ordenadas por ID en forma descendente.

Alta	Presentación	Nombre del Servicio	Anexo	Estado	Id	Estado Servicio	Ver	Editar	Rectificar	Borrar	PDF
07/10/2010	29/10/2010		Autorizado	PRESENTADO	5	Operativo	Ver		Rectificar		PDF
08/10/2010	14/10/2010		Permisionario	PRESENTADO	7	Operativo	Ver		Rectificar		PDF
08/10/2010	29/10/2010		Reconocido	PRESENTADO	8	Operativo	Ver		Rectificar		PDF
13/10/2010	13/10/2010		Prod. de Contenidos / Generador Comercio de Señ	PRESENTADO	21		Ver		Rectificar		PDF
14/10/2010	29/10/2010		Licenciatario	PRESENTADO	42	Operativo	Ver		Rectificar		PDF
29/10/2010	25/11/2010		Servicio No Autorizado AM/FM	PRESENTADO	61	Operativo	Ver		Rectificar		PDF
29/10/2010	25/11/2010		Servicio No Autorizado TVA	PRESENTADO	62	Operativo	Ver		Rectificar		PDF
29/10/2010	10/12/2010		Permisionario	PRESENTADO	84	NoOperativo	Ver		Rectificar		PDF
29/10/2010	10/12/2010		Reconocido	PRESENTADO	85	Operativo	Ver		Rectificar		PDF
29/10/2010	25/11/2010		Prod. de Contenidos / Generador Comercio de Señ	PRESENTADO	88		Ver		Rectificar		PDF
11/11/2010			Licenciatario	INCOMPLETO	102	Operativo	Ver	Editar		Borrar	PDF
11/11/2010	13/12/2010		Autorizado	PRESENTADO	103	Operativo	Ver		Rectificar		PDF
25/11/2010	25/11/2010		Prod. de Contenidos / Generador Comercio de Señ	PRESENTADO	134		Ver		Rectificar		PDF
25/11/2010	25/11/2010		Permisionario	PRESENTADO	135	NoOperativo	Ver		Rectificar		PDF
25/11/2010	25/11/2010		Servicio No Autorizado AM/FM	PRESENTADO	137	Operativo	Ver		Rectificar		PDF
25/11/2010	25/11/2010		Prod. de Contenidos / Generador Comercio de Señ	PRESENTADO	138		Ver		Rectificar		PDF
15/12/2010	15/12/2010		Servicio No Autorizado AM/FM	PRESENTADO	190	Operativo	Ver		Rectificar		PDF

La ventana “Presentaciones” muestra la siguiente información:

- **Alta:** fecha correspondiente a la primera vez que se dio de alta el Formulario. Es decir que tuvo alguna carga inicial y se optó por la opción "Grabar".
- **Presentación:** fecha correspondiente a la fecha que efectivamente se presentó el Formulario, seleccionando el botón "Presentar".
- **Nombre del Servicio:** el nombre del medio radiodifusor o servicio que identifique de quien es la presentación. (Nombre de la radio AM / FM, Nombre del Canal, Nombre de la Productora, etc).
- **Anexo:** corresponde al tipo de Formulario:
 - ✓ Servicio No Autorizado AM / FM
 - ✓ Servicio No Autorizado TVA
 - ✓ Licenciatario
 - ✓ Autorizado
 - ✓ Permisionario
 - ✓ Reconocido
 - ✓ Productor de Contenidos / Generador – Comercializador de Señal

Cada tipo de Formulario se corresponde a un anexo de la Resolución.

- **Estado:** en que se encuentra el Formulario correspondiente a ese ID, pudiendo ser: “presentado” o “incompleto”.
- **Id:** número otorgado por el sistema.
- **Estado Servicio:** puede ser: Operativo o No Operativo.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

Además presenta las siguientes funciones asociadas a cada Formulario:

Ver

Muestra el Formulario completo, correspondiente al ID seleccionado, en el estado en que se encuentre.

Editar

Recupera el Formulario correspondiente al ID seleccionado con todos los valores de la última actualización. Sólo se podrán editar formularios con estado "incompleto". Una vez que el formulario queda con estado "presentado" ya no será editable.

Rectificar

Abre un formulario nuevo para cargar, con nuevo ID, a partir del que se está intentando rectificar.

Borrar

Permite eliminar definitivamente un Formulario siempre y cuando esté en estado "incompleto". No se permitirá borrar formularios en estado "presentado".

PDF

Permite visualizar el Formulario correspondiente a ese ID en formato PDF.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.3.1. Opción Ver

Esta opción permite visualizar la información ingresada previamente en el Formulario, sin tener en cuenta el estado en que se encuentre el mismo. Desde esta opción no se permite editar la información.

Para esto, desde la ventana “Presentaciones” el Usuario debe presionar el botón “Ver” asociado al Formulario que desea consultar.

El Sistema despliega la ventana “Trámite – Estado del Servicio”.

La funcionalidad de cada Formulario se encuentra detallada en los correspondientes capítulos.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.3.2. Opción Editar

Esta opción permite editar la información ingresada previamente en el Formulario, siempre y cuando el mismo se encuentre en estado “incompleto”. Una vez que el trámite pase a estado “presentado”, no se podrá editar.

Para esto, desde la ventana “Presentaciones” el Usuario debe presionar el botón “Editar” asociado al Formulario que desea modificar.

El Sistema despliega la ventana “Trámite – Estado del Servicio”.

La funcionalidad de cada Formulario se encuentra detallada en los correspondientes capítulos.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.3.3. Opción Rectificar

Esta opción abre un formulario nuevo para cargar, con nuevo ID, a partir del que se está intentando rectificar. Todos los campos ya tendrán como valor por defecto los mismos valores que poseía la presentación a partir de la cual se desea rectificar.

IMPORTANTE: no podrá ser editable el campo "Nombre del Servicio", ya que es el campo que identifica de manera exclusiva a un servicio. Si el usuario tuviese la necesidad de generar una presentación con un "Nombre de Servicio" diferente, deberá hacerlo a partir de una nueva presentación en blanco.

Para realizar una rectificativa, desde la ventana "Presentaciones" el Usuario debe presionar el botón "Rectificar" asociado al Formulario.

El Sistema despliega la ventana "Trámite – Nuevo".

La funcionalidad de cada Formulario se encuentra detallada en los correspondientes capítulos.

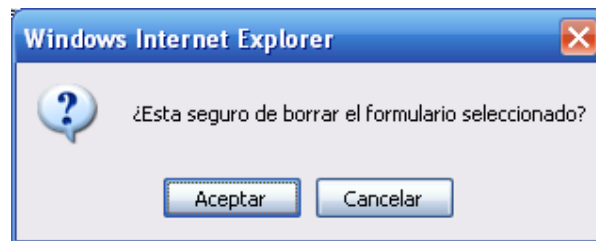
AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.3.4. Opción Borrar

Esta opción permite eliminar definitivamente un Formulario siempre y cuando esté en estado "incompleto". No se permitirá borrar formularios en estado "presentado".

Para esto, desde la ventana "Presentaciones" el Usuario debe presionar el botón "Borrar" asociado al Formulario que desea eliminar.

El Sistema solicita la confirmación de la acción.



Luego de clicar el botón "Aceptar", el Sistema elimina el Formulario.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.3.5. Opción PDF

Esta opción permite visualizar el Formulario deseado, en formato PDF. De esta manera, el Usuario tiene la posibilidad de imprimirlo o guardarlo en su pc para una próxima consulta.

Para esto, desde la ventana “Presentaciones” el Usuario debe presionar el botón “PDF” asociado al Formulario que desea consultar.

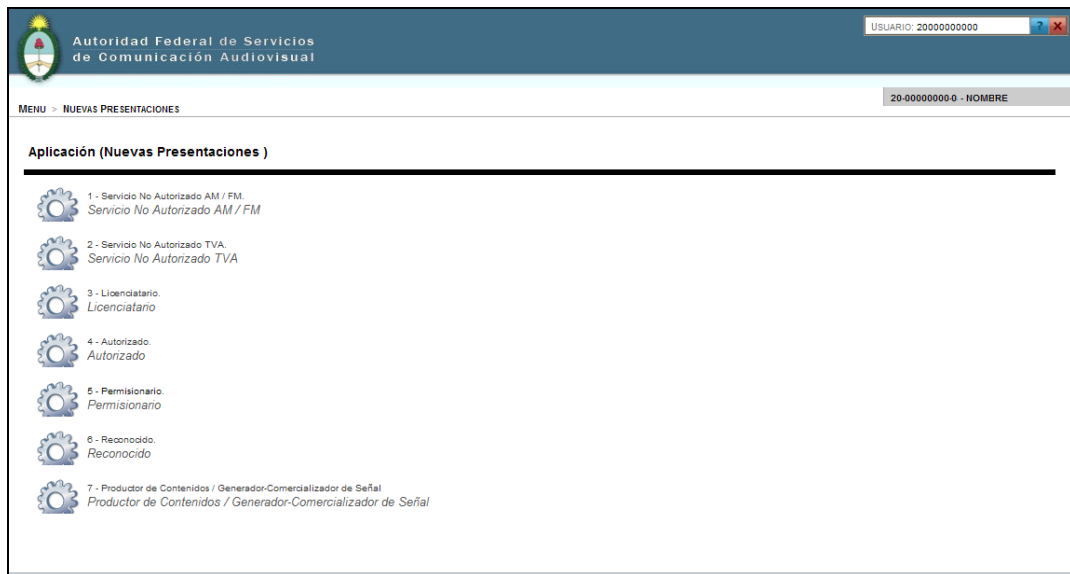
El Sistema abre el programa instalado para visualizar archivos con extensión .pdf.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4. Ventana Aplicación (Nuevas Presentaciones)

Esta opción permite dar de alta el Formulario.

Para ello, el Usuario debe seleccionar la opción “Nuevas Presentaciones” desde la ventana “Aplicación (Menú)”.



En la ventana “Aplicaciones (Nuevas Presentaciones)” el Usuario debe seleccionar el tipo de Formulario a dar de alta:

- ✓ Servicio No Autorizado AM / FM
- ✓ Servicio No Autorizado TVA
- ✓ Licenciatario
- ✓ Autorizado
- ✓ Permisionario
- ✓ Reconocido
- ✓ Productor de Contenidos / Generador – Comercializador de Señal

El Formulario seleccionado tendrá por defecto todos los valores de los campos en blanco.

El Sistema permite generar un nuevo Formulario de cada tipo, a partir del último formulario en estado “presentado”, siempre y cuando no exista algún formulario del mismo tipo en estado “incompleto”.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

Generalidades para todos los Formularios:

- En caso que, al seleccionar uno de los Formularios, exista algún Formulario de ese mismo tipo con estado “incompleto”, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:

<p>Tramite : Nuevo</p> <hr/> <p>• No es posible generar un formulario del tipo Prod. de Contenidos / Generador Comercio. de Señal porque existe aún otro formulario sin presentar con ID = 1</p>

- En otro caso, si existiese algún Formulario (o varios) de ese mismo tipo con estado “presentado”, el Sistema generará el nuevo Formulario con nuevo ID, pero mostrando todos los datos exactamente igual al último presentado, es decir al de mayor ID o al de mayor Fecha/Hora de presentación. De esa forma el Usuario realizará la nueva presentación rectificativa, cambiando solo aquellos campos que desee.
- Por último, si no existiese ningún Formulario del mismo tipo, el Sistema permitirá ingresar un nuevo Formulario, donde todos los campos estarán vacíos para ser completados por el Usuario.

En cada una de las pestañas, en el margen superior se encuentran las siguientes opciones:

- **Cancelar:** permite regresar a la pantalla principal de la aplicación.
- **Grabar:** permite registrar en el sistema los datos ingresados, de manera de poder continuar trabajando en otro momento. Es decir que la carga de datos puede realizarse durante distintas sesiones. Para ello deben estar completados los campos de ingreso obligatorio.
- **Presentar:** se utiliza para registrar de manera definitiva el trámite. En esta instancia, los datos ingresados ya no pueden ser editados.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4.1. Formulario: Servicio No Autorizado AM / FM

Para iniciar el trámite: Servicio No Autorizado AM / FM, debe seleccionarlo desde la Ventana Aplicaciones (Nuevas Presentaciones).

El Sistema despliega la ventana “Trámite: Nuevo”.

El Formulario está compuesto por las siguientes pestañas:

- **Datos Presentación – Titular**
- **Datos Técnicos**
- **Inversión / Flujo Ingresos – Egresos Situación Previsional**
- **Actualización Tecnológica**
- **Antecedentes**
- **Integrantes – Socios**
- **Programación**
- **Otros Servicios**

La funcionalidad de las mismas se encuentra explicada en los siguientes capítulos.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4.2. Formulario: Servicio No Autorizado TVA

Para iniciar el trámite: Servicio No Autorizado TVA, debe seleccionarlo desde la Ventana Aplicaciones (Nuevas Presentaciones).

El Sistema despliega la ventana “Trámite: Nuevo”.

El Formulario está compuesto por las siguientes pestañas:

- **Datos Presentación – Titular**
- **Datos Técnicos**
- **Inversión / Flujo Ingresos – Egresos Situación Previsional**
- **Actualización Tecnológica**
- **Antecedentes**
- **Integrantes – Socios**
- **Programación**
- **Otros Servicios**

La funcionalidad de las mismas se encuentra explicada en los siguientes capítulos.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4.3. Formulario: Licenciatario

Para iniciar el trámite: Licenciatario, debe seleccionarlo desde la Ventana Aplicaciones (Nuevas Presentaciones).

El Sistema despliega la ventana “Trámite: Nuevo”.

El Formulario está compuesto por las siguientes pestañas:

- **Datos Presentación – Titular**
- **Acto**
- **Datos Técnicos**
- **Inversión / Flujo Ingresos – Egresos Situación Previsional**
- **Actualización Tecnológica**
- **Integrantes – Socios**
- **Programación**
- **Otros Servicios**

La funcionalidad de las mismas se encuentra explicada en los siguientes capítulos.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4.4. Formulario: Autorizado

Para iniciar el trámite: Autorizado, debe seleccionarlo desde la Ventana Aplicaciones (Nuevas Presentaciones).

El Sistema despliega la ventana “Trámite: Nuevo”.

El Formulario está compuesto por las siguientes pestañas:

- **Datos Presentación – Titular**
- **Acto**
- **Datos Técnicos**
- **Inversión / Flujo Ingresos – Egresos Situación Previsional**
- **Actualización Tecnológica**
- **Integrantes – Socios**
- **Programación**
- **Otros Servicios**

La funcionalidad de las mismas se encuentra explicada en los siguientes capítulos.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4.5. Formulario: Permisionario

Para iniciar el trámite: Permisionario, debe seleccionarlo desde la Ventana Aplicaciones (Nuevas Presentaciones).

El Sistema despliega la ventana “Trámite: Nuevo”.

El Formulario está compuesto por las siguientes pestañas:

- **Datos Presentación – Titular**
- **Acto**
- **Datos Técnicos**
- **Inversión / Flujo Ingresos – Egresos Situación Previsional**
- **Actualización Tecnológica**
- **Integrantes – Socios**
- **Programación**
- **Otros Servicios**

La funcionalidad de las mismas se encuentra explicada en los siguientes capítulos.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4.6. Formulario: Reconocido

Para iniciar el trámite: Reconocido, debe seleccionarlo desde la Ventana Aplicaciones (Nuevas Presentaciones).

El Sistema despliega la ventana “Trámite: Nuevo”.

El Formulario está compuesto por las siguientes pestañas:

- **Datos Presentación – Titular**
- **Acto**
- **Datos Técnicos**
- **Inversión / Flujo Ingresos – Egresos Situación Previsional**
- **Actualización Tecnológica**
- **Integrantes – Socios**
- **Programación**
- **Otros Servicios**

La funcionalidad de las mismas se encuentra explicada en los siguientes capítulos.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4.7. Formulario: Productor de Contenidos / Generador – Comercializador de Señal

Para iniciar el trámite: Productor de Contenidos / Generador – Comercializador de Señal, debe seleccionarlo desde la Ventana Aplicaciones (Nuevas Presentaciones).

El Sistema despliega la ventana “Trámite: Nuevo”.

El Formulario está compuesto por las siguientes pestañas:

- **Datos Presentación – Titular**
- **Datos de Productora / Generadora y/o Comercializadora de Señal**
- **Datos de la Señal**
- **Detalle de Contenidos**

La funcionalidad de las mismas se encuentra explicada en los siguientes capítulos.

4.4.8. Pestaña Datos Presentación – Titular

Esta pestaña es común a los siguientes formularios:

- Servicio No Autorizado AM / FM
- Servicio No Autorizado TVA
- Licenciatario
- Autorizado
- Permisionario
- Reconocido

The screenshot shows the 'Formulario -' page with the 'Datos Presentación - Titular' tab selected. The form is titled 'Trámite : Nuevo' and contains several sections:

- Datos de la Presentación:**
 - * Nombre del Servicio: [Text input field]
 - Ingrese aquí un nombre que identifique de forma única y para siempre el servicio o licencia que vaya a ingresar. Este campo no podrá ser modificado en sucesivas presentaciones rectificativas.
 - Estado: INCOMPLETO
 - Anexo: [Text input field]
 - Fecha Alta: [Text input field]
 - Fecha Modificación: [Text input field]
 - CUIT Representante: [Text input field] with a 'Validar CUIT' button.
 - Apellido y Nombre / Razon Social: [Text input field]
 - Carácter: [Dropdown menu]
- Datos del Titular:**
 - CUIT: [Text input field]
 - Nombre Apellido / Razón Social: [Text input field]
 - * Es sociedad comercial: [Dropdown menu]
 - * Es entidad privada sin fines de lucro: [Dropdown menu]
- Domicilio Legal:**
 - Calle: [Text input field]
 - Número: [Text input field]
 - Piso: [Text input field]
 - Depto.: [Text input field]
 - Cod. Postal: [Text input field]
 - Provincia: [Text input field]
- Datos de Domicilio en C.A.B.A.:**
 - Calle: [Text input field]
 - Número: [Text input field]
 - Piso: [Text input field]
 - Departamento: [Text input field]
 - CP: [Text input field]
 - Buttons: 'Limpiar Domicilio' and 'Nomenciar Domicilio'
- Datos de Contacto:**
 - Teléfono Laboral: [Text input field]
 - Teléfono Celular: [Text input field]
 - * Correo Electrónico: [Text input field]

El Usuario debe completar la información de los siguientes campos:

Datos de la Presentación

- **Nombre del Servicio:** campo de carga del nombre que identifica de manera exclusiva el servicio radiodifusor. Es un campo de ingreso de texto libre de 60 caracteres y de ingreso obligatorio para todos los Formularios. El campo se podrá ingresar siempre y cuando se esté completando un nuevo Formulario en blanco. Si se está en modo de edición, el campo no será editable. Tampoco no podrá ser modificado en sucesivas presentaciones rectificativas.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

- **Estado:** es completado por el Sistema según sea el estado de la DJ, pudiendo ser: “incompleto” o “presentado”.
- **Anexo:** es el tipo de resolución por el cual se generó el ingreso del Formulario.
Puede ser:
 - ✓ Servicio No Autorizado AM FM
 - ✓ Servicio No Autorizado TVA
 - ✓ Licenciatario
 - ✓ Autorizado
 - ✓ Permisionario
 - ✓ Reconocido
 - ✓ Productor de Contenidos / Generador Comercializador de Señal
- **Fecha Alta:** es la fecha que por primera vez se ingresó el formulario.
- **Fecha Modificación:** es la fecha correspondiente a la última modificación realizada sobre ese registro.
- **CUIT Representante:** es el representante que tiene la potestad de hacer gestiones frente al AFSCA en nombre del representado. Luego de ingresar la CUIT, al pulsar el botón “Validar CUIT”, el Sistema recupera los datos personales.
- **Nombre y Apellido / Razón Social:** este dato lo muestra automáticamente el sistema.
- **Carácter:** debe seleccionar de la lista desplegable alguno de los siguientes valores: titular, apoderado, representante legal, autorizado.

Datos del Titular

- **CUIT:** de la empresa radiodifusora, obtenido al elegir la empresa en la pantalla de relaciones.
- **Nombre Apellido / Razón Social:** muestra el Apellido y Nombre o Razón Social para esa radiodifusora.
- **Es sociedad comercial:** debe seleccionar “sí” o “no” según corresponda.
- **Es entidad privada sin fines de lucro:** debe seleccionar “sí” o “no” según corresponda.

Domicilio Legal

- **Calle**
- **Número**
- **Piso**
- **Departamento**
- **Código Postal**
- **Provincia**

Datos de Domicilio en CABA

- **Calle**
- **Número**
- **Piso**

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

- **Departamento**
- **CP**

Para ingresar los datos, primero debe clicar el botón “Nomenciar Domicilio”. Desde la pantalla “Selección de Domicilio” podrá introducir la Calle, Número y Código Postal, para efectuar la búsqueda en el nomenclador.

Además se encuentra el botón “Limpiar Domicilio” que permite borrar los datos ingresados.

Datos de Contacto

- **Teléfono Laboral:** campo de ingreso optativo.
- **Teléfono Celular:** campo de ingreso optativo.
- **Correo Electrónico:** campo de ingreso obligatorio.

4.4.9. Pestaña Datos Técnicos

Esta pestaña es común a los siguientes formularios:

- Servicio No Autorizado AM / FM
- Servicio No Autorizado TVA
- Licenciatario
- Autorizado
- Permisionario
- Reconocido

The screenshot shows the 'Trámite : Nuevo' (New Process) form in the AFIP system. The 'Datos Técnicos' (Technical Data) tab is active. The form contains the following fields:

- * Tipo Servicio: Dropdown menu.
- * Canal: Text input.
- * Frecuencia: Text input.
- * Señal Distintiva: Text input.
- * Nombre Fantasía: Text input.
- * Potencia Radiada Efectiva (Kw): Text input.
- * Altura Antena (mts): Text input.

Below these are two sections for 'Domicilio de Estudios' and 'Domicilio de Planta Transmisora', each with fields for Provincia, Localidad, Calle, Número, Piso, Depto, and Cod. Postal. There are also fields for 'Coordenadas Geográficas de Planta Transmisora' (Latitud Sur and Longitud Oeste) and 'Fecha Inicio Emisiones'. A 'Condiciones de Directividad' dropdown and an 'Equipo Transmisor' field are also present.

El Usuario debe completar la información de los siguientes campos:

Datos Técnicos

- **Tipo Servicio:** debe seleccionar de la lista desplegable: AM o FM.
- **Canal**
- **Frecuencia**
- **Señal Distintiva**
- **Nombre Fantasía**
- **Potencia Radiada Efectiva (Kw)**
- **Altura Antena (mts)**

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

Domicilio de Estudios

- **Provincia**
- **Localidad**
- **Calle**
- **Número**
- **Piso**
- **Depto.**
- **Código Postal**

Domicilio de Planta Transmisora

- **Provincia**
- **Localidad**
- **Calle**
- **Número**
- **Piso**
- **Depto.**
- **Código Postal**

Coordenadas Geográficas de Planta Transmisora

- **Fecha Inicio Emisiones**
- **Condiciones de Directividad**
- **Equipo Transmisor (Marca, Modelo, N° Homologación)**

Latitud Sur

- **Grados**
- **Minutos**
- **Segundos**

Latitud Oeste

- **Grados**
- **Minutos**
- **Segundos**

4.4.10. Pestaña Inversión / Flujo Ingresos – Egresos Situación Previsional

Esta pestaña es común a los siguientes formularios:

- Servicio No Autorizado AM / FM
- Servicio No Autorizado TVA
- Licenciatario
- Autorizado
- Permissionario
- Reconocido

The screenshot shows the AFIP web application interface. At the top, there is a header with the AFIP logo and the text 'Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual'. A user ID field shows 'USUARIO: 2000000000'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'MENU > NUEVAS PRESENTACIONES > 1 - SERVICIO NO AUTORIZADO AM / FM.' and a session ID '20-00000000-0 - NOMBRE' is visible. The main content area is titled 'Trámite : Nuevo' and 'Formulario -'. The specific form is 'Inversión / Flujo Ingresos-Egresos Situación Previsional'. It contains several sections: 'Ingresos Egresos' with three input fields for 'Monto de Ingresos (Prom. Últ. 6 meses)', 'Monto de Egresos (Prom. Últ. 6 meses)', and 'Valuación Total del Equipamiento Afectado'; 'Situación Entidades Recaudadoras / Sindical' with four dropdown menus for 'Aporta AADI CAPIF', 'Aporta Argentores', 'Aporta Gravamen AFSCA', and 'Aporta SADAIC'; and 'Empleados Gremios' with a table for 'Registros desde 1 hasta 1 (total 1)'. The table has columns for 'Seleccionar', 'Descripción', and 'Cantidad de Empleados'. There is a 'Seleccionar' button in the table and an 'Agregar Gremio' button at the bottom.

El Usuario debe completar la información de los siguientes campos:

Ingresos Egresos

Estos campos son ingreso obligatorio en caso que el servicio esté operativo.

- **Monto de Ingresos (Promediar Últimos 6 meses)**
- **Monto de Egresos (Promediar Últimos. 6 meses)**
- **Valuación Total del Equipamiento Afectado**

Situación Entidades Recaudadoras / Sindical

Estos campos son ingreso obligatorio en caso que el servicio esté operativo.

- **Aporta AADI CAPIF:** debe seleccionar “si” o “no” según corresponda.
- **Aporta Argentores:** debe seleccionar “si” o “no” según corresponda.
- **Aporta Gravamen AFSCA:** debe seleccionar “si” o “no” según corresponda.
- **Aporta SADAIC:** debe seleccionar “si” o “no” según corresponda.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

- **Tiene Empleados:** debe seleccionar “sí” o “no” según corresponda.

Empleados Gremios

Esta grilla es de ingreso obligatorio, sólo si tiene empleados.

Desde el botón “Agregar Gremio” se incorpora a la grilla el botón “Seleccionar” que permite acceder a la pantalla “Selección de Gremio”.

La misma permite buscar el correspondiente gremio mediante el botón “Seleccionar”.

Este dato se traslada al campo “Descripción” de la grilla, para permitir declarar la “Cantidad de Empleados” en dicho gremio.

4.4.11. Pestaña Actualización Tecnológica

Esta pestaña es común a los siguientes formularios:

- Servicio No Autorizado AM / FM
- Servicio No Autorizado TVA
- Licenciatario
- Autorizado
- Permissionario
- Reconocido

The screenshot displays the 'Actualización Tecnológica' form within the AFIP system. The header includes the AFIP logo and the text 'Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual'. A user ID field shows 'USUARIO: 2000000000'. The navigation menu includes 'MENU > NUEVAS PRESENTACIONES >'. The main form area is titled 'Trámite : Nuevo' and contains a 'Formulario' section with buttons for 'Cancelar', 'Grabar', and 'Presentar'. A sub-section titled 'Actualización Tecnológica' contains a table with the following columns: 'Equipo a Adquirir', 'Cantidad', 'Marca', 'Modelo', 'Plazo Previsto', and 'Monto Estimado de Inversión'. Below the table is a button labeled 'Agregar Actualización'.

Actualización Tecnológica

Desde el botón “Agregar Actualización” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **Equipo a Adquirir:** debe seleccionar de la lista desplegable, el equipo que corresponda.
- **Cantidad**
- **Marca**
- **Modelo**
- **Plazo Previsto:** debe seleccionar de 1 a 5 años.
- **Monto Estimado de Inversión**

4.4.12. Pestaña Antecedentes

Esta pestaña es común a los siguientes formularios:

- Servicio No Autorizado AM / FM
- Servicio No Autorizado TVA

The screenshot shows the AFIP web application interface. At the top, there is a header with the AFIP logo and the text 'Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual'. A user ID field shows 'USUARIO: 2000000000'. Below the header, there is a navigation menu with 'MENU > NUEVAS PRESENTACIONES >'. The main content area is titled 'Tramite : Nuevo' and contains a 'Formulario' section with buttons for 'Cancelar', 'Grabar', and 'Presentar'. Below the form, there is a button labeled 'Antecedentes'. The 'Antecedentes' section displays a table with the following columns: 'Tipo Antecedente', 'Nro. Actuación', 'Provincia', 'Localidad', 'Categoría', 'Canal', and 'Frecuencia'. The table shows one record. Below the table is a button labeled 'Agregar Antecedente'.

Antecedentes

Desde el botón “Agregar Antecedente” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **Tipo Antecedente:** debe seleccionar de la lista desplegable:
 - ✓ Presentación Res. 142-SC/96
 - ✓ Presentación Censo Operativos 2001
 - ✓ Otras Solicitudes
 - ✓ Régimen Normalización
 - ✓ Presentación Censo Operativos 2010
- **Nro. Actuación**
- **Provincia**
- **Localidad**
- **Categoría:** debe seleccionar de la lista desplegable: A, B, C, D, E, F, G, I, II, III, IV, V, VI, VII, primaria, secundaria, menor, local.
- **Canal**
- **Frecuencia**

4.4.13. Pestaña Integrantes – Socios

Esta pestaña es común a los siguientes formularios:

- Servicio No Autorizado AM / FM
- Servicio No Autorizado TVA
- Licenciatario
- Autorizado
- Permisionario
- Reconocido

Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual
 USUARIO: 20000000000
 MENU > NUEVAS PRESENTACIONES > 20-00000000-0 - NOMBRE
 Trámite : Nuevo
 Formularios [Cancelar] [Grabar] [Presentar]
 Integrantes - Socios

Integrantes del Órgano de Fiscalización / Administración
 Registros desde 1 hasta 1 (total 1)

CUIT	Validar CUIT	Apellido y Nombre / Razón Social	Componente Sociedad
<input type="text"/>	[Validar CUIT]		<input type="text"/>

[Agregar Integrante]

Socios
 Registros desde 1 hasta 1 (total 1)

CUIT	Validar CUIT	Apellido y Nombre / Razón Social	% Capital Integrado	% Participación Social
<input type="text"/>	[Validar CUIT]		<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Agregar Socio]

Integrantes del Órgano de Fiscalización / Administración

Desde el botón “Agregar Integrante” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **CUIT:** luego de ingresar la CUIT, al pulsar el botón “Validar CUIT”, el Sistema recupera los datos personales.
- **Apellido y Nombre / Razón Social:** este dato lo muestra automáticamente el Sistema.
- **Componente Sociedad**

Socios

Desde el botón “Agregar Socio” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **CUIT:** luego de ingresar la CUIT, al pulsar el botón “Validar CUIT”, el Sistema recupera los datos personales.
- **Apellido y Nombre / Razón Social:** este dato lo muestra automáticamente el Sistema.
- **% Capital Integrado**

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

- **% Participación Social**

4.4.14. Pestaña Programación

Esta pestaña es común a los siguientes formularios:

- Servicio No Autorizado AM / FM
- Servicio No Autorizado TVA
- Licenciatario
- Autorizado
- Permisionario
- Reconocido

The screenshot shows the AFIP web application interface. At the top, there is a header with the AFIP logo and the text 'Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual'. To the right of the header, there is a user login field with the text 'USUARIO: 2000000000'. Below the header, there is a navigation menu with the text 'MENU > NUEVAS PRESENTACIONES >'. The main content area is titled 'Trámite : Nuevo' and contains a 'Formulario' section with buttons for 'Cancelar', 'Grabar', and 'Presentar'. Below this, there is a 'Programación' tab. The 'Programación' section contains several input fields for production percentages: '* % Prod. Local Propia', '* % Prod. Local Indep', '* % Prod. Local Nacional', '* % Música Nacional', and '% Música Local de Sello Independiente'. Below these fields, there is a table with the following columns: 'Día de la Semana', 'Hora Inicio', 'Hora Fin', 'Origen de la Producción', 'Perfil Principal', 'Perfil Secundario', and 'Nombre del Programa'. The table has one row with empty input fields. Below the table, there is a button labeled 'Agregar Programa'.

El Usuario debe completar la información de los siguientes campos:

Programación

- **% Producción Local Propia**
- **% Producción Local Independiente**
- **% Producción Local Nacional**
- **% Música Nacional**
- **% Música Local de Sello Independiente**

Programas

Desde el botón “Agregar Programa” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **Día de la Semana:** seleccionará el día que corresponda.
- **Hora Inicio:** en formato: HH:MM.
- **Hora Fin:** en formato: HH:MM.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

- **Origen de la Producción:** puede ser: Propia, Coproducción o Adquirida.
- **Perfil Principal:** debe seleccionar de la lista:
 - ✓ Musical
 - ✓ Religioso
 - ✓ Integral / Variedades
 - ✓ Informativo / Periodístico
 - ✓ Cultural/Educativo
 - ✓ Películas / Series
 - ✓ Entretenimiento
 - ✓ Condicionadas
 - ✓ Económico / Empresarial
 - ✓ Infantil
 - ✓ Deportivo
 - ✓ Gastronómico
 - ✓ Ecológico
 - ✓ Clima
 - ✓ Científico / Documental
 - ✓ De Genero
- **Perfil Secundario:** debe seleccionar de la lista:
 - ✓ Musical
 - ✓ Religioso
 - ✓ Integral / Variedades
 - ✓ Informativo / Periodístico
 - ✓ Cultural/Educativo
 - ✓ Películas / Series
 - ✓ Entretenimiento
 - ✓ Condicionadas
 - ✓ Económico / Empresarial
 - ✓ Infantil
 - ✓ Deportivo
 - ✓ Gastronómico
 - ✓ Ecológico
 - ✓ Clima
 - ✓ Científico / Documental
 - ✓ De Genero
- **Nombre del Programa**

4.4.15. Pestaña Otros Servicios

Esta pestaña es común a los siguientes formularios:

- Servicio No Autorizado AM / FM
- Servicio No Autorizado TVA
- Licenciatario
- Autorizado
- Permisionario
- Reconocido

Otros Servicios

Desde el botón “Agregar Otro Servicio” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **Acto:** debe seleccionar si corresponde: Decreto, Resolución o Expediente.
- **Nro. Acto**
- **Nro. Inscripción**
- **Nro. Reinscripción**
- **Tipo Servicio:** debe seleccionar de la lista desplegable:
 - ✓ AM
 - ✓ FM
 - ✓ TVA
 - ✓ CCTV
 - ✓ ACTV
 - ✓ SMTV
 - ✓ CCTV.COD.UHF
 - ✓ CCTV.COD.MMDS
 - ✓ DTH

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

- **Provincia**
- **Localidad**

4.4.16. Pestaña Acto

Esta pestaña es aplicable al siguiente formulario:

- Licenciario

El Usuario debe completar la información de los siguientes campos:

Actos Administrativos (Licenciario)

Acto Administrativo de Adjudicación

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Acto Admin. de Cambio de Parámetros Técnicos

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

Acto Administrativo de Confirmación

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Acto Admin. de Autoriza. Precaria de Emisiones

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Acto Administrativo de Renovación

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Acto Administrativo de Habilitación

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Acto Administrativo de Prórroga

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Acto Administrativo de Aprobación DEC 527/05

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Actos Administrativos Cesiones/Transferencias

Desde el botón “Agregar Cesión / Transferencia” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **Tipo**
- **Número**

Actos Administrativos de Extensión

Desde el botón “Agregar Extensión” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **Tipo**
- **Número**
- **Localidad**
- **Provincia**

Otros Actuados en Trámite

Desde el botón “Agregar Otros” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **Tipo**
- **Número**
- **Año**

4.4.17. Pestaña Acto

Esta pestaña es aplicable al siguiente formulario:

- Autorizado

El Usuario debe completar la información de los siguientes campos:

Actos Administrativos (Autorizado)

Acto Administrativo de Autorización

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Acto Admin. de Cambio de Parámetros Técnicos

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Acto Administrativo de Confirmación

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Acto Admin. de Autoriza. Precaria de Emisiones

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto Resolución o Expediente.
- **Número**

Otros Actuados en Trámite

Desde el botón “Agregar Otros” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

- **Tipo**
- **Número**
- **Año**

4.4.18. Pestaña Acto

Esta pestaña es aplicable al siguiente formulario:

- Permisionario

El Usuario debe completar la información de los siguientes campos:

Actos Administrativos (Permisionario)

- **Nro. PPP (DTO. 1357/89)**
- **Nro. Reinscripción (RES. N° 341-CFR/93)**
- **Acto Admin. de Cambio de Parámetros Técnicos:** debe seleccionar: Decreto, Resolución o Expediente.
- **Número**

Actos Administrativos Cesiones / Transferencias

Desde el botón “Agregar Cesión / Transferencia” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **Tipo**
- **Número**

Otros Actuados en Trámite

Desde el botón “Agregar Otros” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **Tipo**
- **Número**
- **Año**

4.4.19. Pestaña Acto

Esta pestaña es aplicable al siguiente formulario:

- Reconocido

Actos Administrativos (Reconocido)

Acto Admin. de Reconocimiento Acto Admin. de Cambio de Parámetros Técnicos

RESOLUCION * Número Tipo Número

Otros Actuados en Trámite

Registros desde 1 hasta 1 (total 1)

* Tipo	* Número	Año

Agregar Otros

El Usuario debe completar la información de los siguientes campos:

Actos Administrativos (Reconocido)

Acto Admin. de Reconocimiento

- **Número**

Acto Admin. de Cambio de Parámetros Técnicos

- **Tipo:** debe seleccionar: Decreto, Resolución o Expediente.
- **Número**

Otros Actuados en Trámite

Desde el botón “Agregar Otros” se incorporan a la grilla los siguientes campos, para ser completados por el Usuario:

- **Tipo**
- **Número**
- **Año**

4.4.20. Pestaña Datos Presentación – Titular

Esta pestaña es aplicable al siguiente formulario:

- Productor de Contenidos / Generador - Comercializador de Señal

The screenshot displays the 'Formulario - Prod. de Contenidos / Generador Comerc. de Señal' with the 'Datos de la Presentación - Titular' tab selected. The form is divided into several sections:

- Datos de la Presentación:**
 - * Nombre del Servicio: [Text input field]
 - Estado: INCOMPLETO
 - Anexo: [Text input field]
 - Fecha Alta: [Text input field]
 - Fecha Modificación: [Text input field]
 - CUIT Representante: [Text input field] with a 'Validar CUIT' button.
 - Apellido y Nombre / Razón Social: [Text input field]
 - Carácter: [Dropdown menu]
- Datos del Titular:**
 - CUIT: [Text input field]
 - Nombre Apellido / Razón Social: [Text input field]
 - * Es sociedad comercial: [Dropdown menu]
 - * Es entidad privada sin fines de lucro: [Dropdown menu]
 - Domicilio Legal:
 - Calle: [Text input field]
 - Número: [Text input field]
 - Piso: [Text input field]
 - Depto.: [Text input field]
 - Cod. Postal.: [Text input field]
 - Provincia: [Text input field]
 - Datos de Domicilio en C.A.B.A.:
 - Calle: [Text input field]
 - Número: [Text input field]
 - Piso: [Text input field]
 - Departamento: [Text input field]
 - CP: [Text input field]
 - Buttons: 'Limpiar Domicilio', 'Nombrar Domicilio'
- Datos de Contacto:**
 - Teléfono Laboral: [Text input field]
 - Teléfono Celular: [Text input field]
 - * Correo Electrónico: [Text input field]
 - * CUIT Representante Legal en Argentina: [Text input field] with a 'Validar CUIT' button.
 - Apellido y Nombre / Razón Social: [Text input field]
- Datos del Presentante:**
 - CUIT Presentante: [Text input field] with a 'Validar CUIT' button.
 - Apellido y Nombre / Razón Social: [Text input field]
 - Domicilio Legal:
 - Calle: [Text input field]
 - Número: [Text input field]
 - Piso: [Text input field]
 - Depto.: [Text input field]
 - Cod. Postal.: [Text input field]
 - Provincia: [Text input field]

El Usuario debe completar la información de los siguientes campos:

Datos de la Presentación

- **Nombre del Servicio:** campo de carga del nombre que identifica de manera exclusiva el servicio radiodifusor. Es un campo de ingreso de texto libre de 60 caracteres y de ingreso obligatorio para todos los Formularios. El campo se podrá ingresar siempre y cuando se esté completando un nuevo Formulario en blanco. Si se está en modo de edición, el campo no será editable. Tampoco no podrá ser modificado en sucesivas presentaciones rectificativas.
- **Estado:** es completado por el Sistema según sea el estado de la DJ, pudiendo ser: "incompleto" o "presentado".
- **Anexo:** es el tipo de resolución por el cual se generó el ingreso del Formulario, siendo:

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

- ✓ Productor de Contenidos / Generador Comercializador de Señal
- **Fecha Alta:** es la fecha que por primera vez se ingresó el formulario.
- **Fecha Modificación:** es la fecha correspondiente a la última modificación realizada sobre ese registro.
- **CUIT Representante:** es el representante que tiene la potestad de hacer gestiones frente al AFSCA en nombre del representado. Luego de ingresar la CUIT, al pulsar el botón “Validar CUIT”, el Sistema recupera los datos personales.
- **Nombre y Apellido / Razón Social:** este dato lo muestra automáticamente el sistema.
- **Carácter:** debe seleccionar de la lista desplegable alguno de los siguientes valores: titular, apoderado, representante legal, autorizado.

Datos del Titular

- **CUIT:** de la empresa radiodifusora, obtenido al elegir la empresa en la pantalla de relaciones.
- **Nombre Apellido / Razón Social:** muestra el Apellido y Nombre o Razón Social para esa radiodifusora.
- **Es sociedad comercial:** debe seleccionar “sí” o “no” según corresponda.
- **Es entidad privada sin fines de lucro:** debe seleccionar “sí” o “no” según corresponda.

Domicilio Legal

- **Calle**
- **Número**
- **Piso**
- **Departamento**
- **Código Postal**
- **Provincia**

Datos de Domicilio en CABA

- **Calle**
- **Número**
- **Piso**
- **Departamento**
- **CP**

Para ingresar los datos, primero debe clicar el botón “Nomenciar Domicilio”. Desde la pantalla “Selección de Domicilio” podrá introducir la Calle, Número y Código Postal, para efectuar la búsqueda en el nomenclador.

Además se encuentra el botón “Limpiar Domicilio” que permite borrar los datos ingresados.

Datos de Contacto

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

- **Teléfono Laboral:** campo de ingreso optativo.
- **Teléfono Celular:** campo de ingreso optativo.
- **Correo Electrónico:** campo de ingreso obligatorio.
- **CUIT Representante Legal en Argentina:** es el representante que tiene la potestad de hacer gestiones frente al AFSCA en nombre del representado en Argentina. Luego de ingresar la CUIT, al pulsar el botón “Validar CUIT”, el Sistema recupera los datos personales.
- **Apellido y Nombre / Razón Social:** este dato lo muestra automáticamente el sistema.

Datos del Presentante

- **CUIT Presentante:** luego de ingresar la CUIT, al pulsar el botón “Validar CUIT”, el Sistema recupera los datos personales.
- **Apellido y Nombre / Razón Social:** este dato lo muestra automáticamente el sistema.

Domicilio Legal: estos datos serán completados por el Sistema luego de ingresar la CUIT Presentante.

- **Calle**
- **Número**
- **Piso**
- **Depto.**
- **Código Postal**
- **Provincia**

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4.21. Pestaña Datos de Productora / Generadora y/o Comercializadora de Señal

Esta pestaña es aplicable al siguiente formulario:

- **Productor de Contenidos / Generador - Comercializador de Señal**

The screenshot shows the AFIP web application interface. At the top, there is a header with the AFIP logo and the text 'Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual'. A user login field shows 'USUARIO: 2000000000'. Below the header, a navigation menu includes 'MENU > NUEVAS PRESENTACIONES > 7 - PRODUCTOR DE CONTENIDOS / GENERADOR-COMERCIALIZADOR DE SEÑAL'. The main content area is titled 'Trámite : Nuevo' and contains a 'Formulario' section with buttons for 'Cancelar', 'Grabar', and 'Presentar'. The active tab is 'Datos de Productora / Generadora y/o Comercializadora de Señal'. The form itself is titled 'Datos de Productora / Generadora y/o Comercializadora de Señal' and contains four dropdown menus for selection: 'Es productor de Contenidos', 'Es comercializador de Derechos de exhibición para distrib. De prog. y cont.', 'Es generador de señal', and 'Es comercializador de señal'.

El Usuario debe completar la información de los siguientes campos:

Datos de Productora / Generadora y/o Comercializadora de Señal

- **Es productor de Contenidos:** debe seleccionar “sí” o “no” según corresponda.
- **Es comercializador de Derechos de exhibición para distrib. de prog. y cont.:** debe seleccionar “sí” o “no” según corresponda.
- **Es generador de señal:** debe seleccionar “sí” o “no” según corresponda.
- **Es comercializador de señal:** debe seleccionar “sí” o “no” según corresponda.

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4.22. Pestaña Datos de la Señal

Esta pestaña es aplicable al siguiente formulario:

- **Productor de Contenidos / Generador - Comercializador de Señal**

Esta pestaña se debe completar sólo para el caso de “Generador de Señal” o “Comercializador de Señal”.

El Usuario debe seleccionar el botón “Agregar Señal” y completar la información de los siguientes campos:

Datos de la Señal

- **Denominación**
- **Género Principal**
- **Género Secundario**
- **Nombre del Satélite que distribuye**
- **Cantidad de Licenciarios que distribuye la señal**
- **Banda**
- **Horas de programación diaria**
- **País de origen**
- **Cantidad aproximada de abonados**
- **Minutos de publicación por hora de Programación**
- **Cantidad Empleados**

4.4.23. Pestaña Detalle de Contenidos

Esta pestaña es aplicable al siguiente formulario:

- **Productor de Contenidos / Generador - Comercializador de Señal**

The screenshot shows the AFIP web application interface. At the top, there is a header with the AFIP logo and the text "Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual". To the right of the header, there is a user information box showing "USUARIO: 2000000000". Below the header, there is a navigation menu with the text "MENU > NUEVAS PRESENTACIONES > 7 - PRODUCTOR DE CONTENIDOS / GENERADOR-COMERCIALIZADOR DE SEÑAL". The main content area is titled "Trámite : Nuevo" and contains a "Formulario" section with buttons for "Cancelar", "Grabar", and "Presentar". Below the buttons, there is a tab labeled "Detalle de Contenidos". The content area contains a message: "Cargar solo si es un 'Productor de Contenidos' o 'Comercializador de Derechos de exhibición para distrib. de prog. y cont.'." Below this message, there is a table with the following columns: "Denominación del Contenido", "Licenciatarios y/o Señales que lo Distribuyen", "CUIT", "Validar CUIT", and "Apellido y Nombre / Razón Social". The table has one row with empty input fields. Below the table, there is a button labeled "Agregar Contenidos".

Esta pestaña se debe completar sólo para el caso de “Productor de Contenidos” o “Comercializador de Derechos de exhibición para distrib. de prog. y cont.”.

El Usuario debe seleccionar el botón “Agregar Contenidos” y completar la información de los siguientes campos:

Detalle de Contenidos

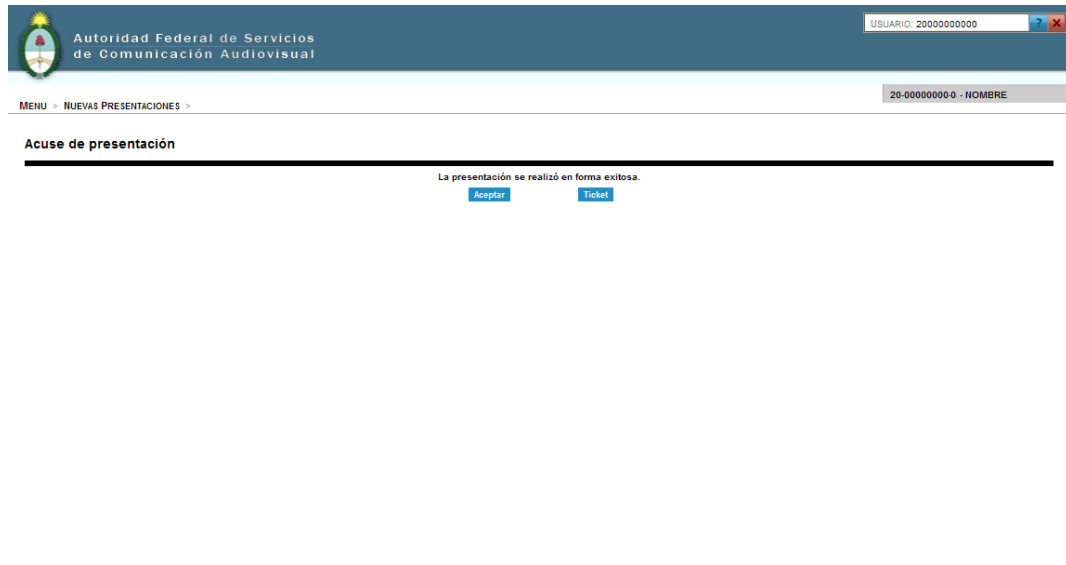
- **Denominación del Contenido**
- **Licenciatarios y/o Señales que lo distribuyen**
- **CUIT:** luego de ingresar la CUIT, al pulsar el botón “Validar CUIT”, el Sistema recupera los datos personales.
- **Apellido y Nombre / Razón Social**

AFIP – Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual	Versión: 3.0.0
Manual de Usuario	Fecha: 21/12/2010

4.4.24. Opción Presentar

Luego de ingresar todos los datos pertinentes al Formulario, el Usuario debe clicar el botón “Presentar”, ubicado en el margen superior, para realizar la presentación del Formulario. Luego de esta acción, los datos no pueden ser modificados.

El Sistema muestra la ventana “Acuse de Presentación”.



La misma muestra el mensaje “La presentación se realizó en forma exitosa”.

Al clicar el botón “Ticket”, el Sistema despliega una ventana con el archivo correspondiente al comprobante de presentación en formato PDF, permitiendo al Usuario guardarlo o abrirlo.



El mismo muestra la siguiente información:

- **Trámite**
- **CUIT Titular**
- **CUIT Usuario**
- **Fecha de Presentación**
- **Estado:** indicando que el trámite ha sido presentado.