

# Guía paso a paso



# ¿Cómo confeccionar el Formulario de Reempadronamiento web?



# PASOS PARA LA PRESENTACIÓN

#### PASO 1

Ingrese a la página Web del Municipio de Resistencia (<u>www.mr.gov.ar</u>), y seleccione el banner de la "Secretaria de Economía"



# PASO 2

Una vez ingresado al sitio de la Secretaria de Economia, seleccione en el menú principal "SERVICIO AL CONTRIBUYENTE".





# **PASO 3**

Una vez en la sección de servicios, ingrese a **Reempadronamiento** como se visualiza en la siguiente imagen

Servicios al contribuyente

















# PASO 4

Posteriormente debe completar su CUIT y contraseña brindado por la Administración Tributaria Pública (ATP) y hacer click en "**Ingresar**". Recuerde que para acceder a este servicio deberá estar previamente registrado en el sitio web <u>www.mr.gov.ar</u>





#### PASO 5

A continuación de abrirá la página de inicio de ATP, lo cual deberá hacer click en "**Aceptar**"



#### PASO 6

Una vez ingresado a la página principal, de desplegará un menú lateral lo cual deberá acceder al menú "**Municipalidad de Resistencia**" y a continuación "**Reempadronamiento**"





# **PASO 7**

Se abrirá el siguiente formulario lo cual deberá completar y/o ratificar los correspondientes datos.



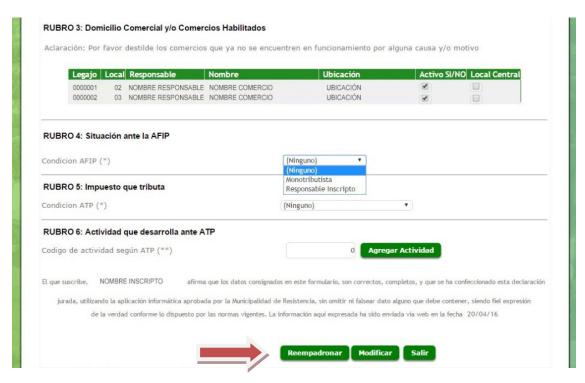
Ingrese y/o rectifique sus datos personales.

Los datos marcados con asterisco (\*) son obligatorios para poder completar el formulario.

# **PASO 8**

En el Rubro 3 se muestran en pantalla todas las sucursales inscriptas correspondientes a ese comercio que se encuentren **Habilitadas y/o en trámite de habilitación.** 





En caso que por algún motivo ya no cuente con alguna de las sucursales que se visualizan, deberá "destildar" la columna "**Activo SI/NO**".

En la columna siguiente deberá marcar cual de todos los comercios que visualiza será el central, a efectos de que sean validas todas las notificaciones.

# **PASO 9**

En el "Rubro 4" deberá declarar su condición ante la AFIP y en el "Rubro 5" deberá seleccionar su "Situación ante ATP" (Directo o Convenio).

# **PASO 10**

Por último en el "**Rubro 6**", deberá ingresar el/los códigos de actividad/es según la tabla de la Administración Tributaria Provincial (ATP).

Una vez completados todos los datos mencionados en los apartados anteriores, seleccionar el botón "**Reempadronar**" (ver imagen de pantalla PASO 5).





En la cual usted podrá imprimir y/o guardar un comprobante con todos los datos registrados y declarados.

