

## REGISTRO DE MANDATARIOS - MANUAL DEL USUARIO

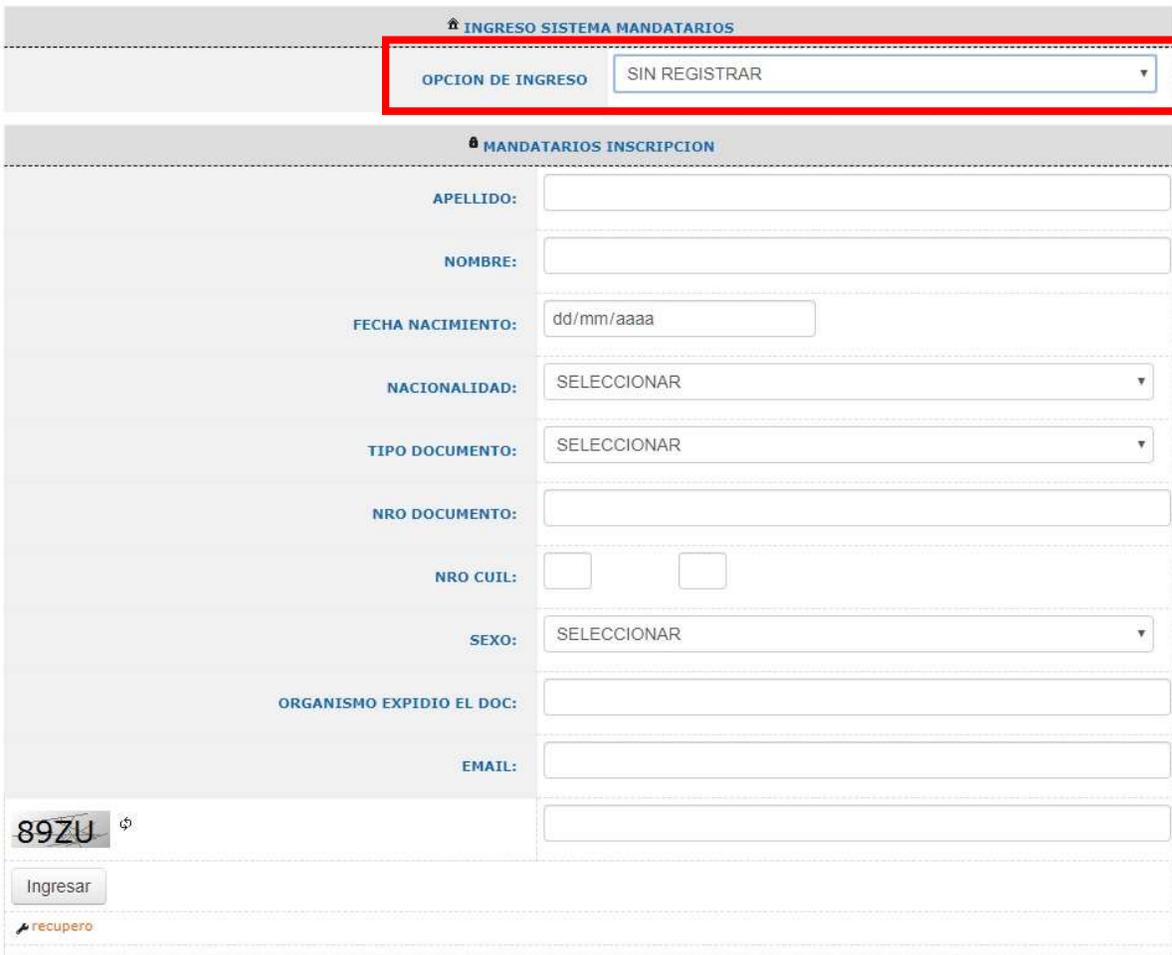
Por protocolo de datos sensibles los mismos no se mostraran en este manual (nombre y apellido, documentos, mail, etc..)

### 1. REGISTRACION E INGRESO AL SISTEMA

Ingresando desde la página publica en la opción “**Perfiles**”, seleccionar el botón de “**Mandatarios**”, o bien desde el menú en las opciones “**Consultas / Mandatarios**”.

En la página, encontramos la opción “**Registro de Mandatarios**”, al hacer click despliega las opciones, seleccionar el link “**Ingresar a la Aplicación**”.

- Se despliega la siguiente pantalla, seleccionar la opción deseada “SIN REGISTRAR, REGISTRADOS o INSCRIPCION INICIAL/Sin Usuario”.  
SIN REGISTRAR pide los datos necesarios para la generación de un nuevo usuario, que una vez validado habilita el ingreso para el registro del mandatario.



INGRESO SISTEMA MANDATARIOS

OPCION DE INGRESO SIN REGISTRAR

MANDATARIOS INSCRIPCION

APELLIDO:

NOMBRE:

FECHA NACIMIENTO: dd/mm/aaaa

NACIONALIDAD: SELECCIONAR

TIPO DOCUMENTO: SELECCIONAR

NRO DOCUMENTO:

NRO CUIL:

SEXO: SELECCIONAR

ORGANISMO EXPIDIO EL DOC:

EMAIL:

89ZU

Ingresar

recupero

- Una vez completados todos los datos seleccionar el botón **INGRESAR**.

INGRESO SISTEMA MANDATARIOS

OPCION DE INGRESO SIN REGISTRAR

MANDATARIOS INSCRIPCION

APELLIDO: [REDACTED]

NOMBRE: [REDACTED]

FECHA NACIMIENTO: 14/12/1966

NACIONALIDAD: UCRANIA

TIPO DOCUMENTO: D.N.I.

NRO DOCUMENTO: [REDACTED]

NRO CUIL: 20 [REDACTED] 1

SEXO: MASCULINO

ORGANISMO EXPIDIO EL DOC: ARGENTINA

EMAIL: [REDACTED]@dnrpa.gov.ar

89ZU

Ingresar

recupero

89ZU

- De no haber error muestra la siguiente pantalla informando que se remitió un mail a la dirección anteriormente ingresada. Este mail es para la validación de la cuenta de correo.

INGRESO SISTEMA MANDATARIOS

OPCION DE INGRESO REGISTRADOS

MANDATARIOS LOGIN

USUARIO: [REDACTED]

PASSWORD: [REDACTED]

RJ1D

Ingresar

recupero

89ZU

SE HA REMITIDO UN EMAIL PARA VALIDAR SU CUENTA DE CORREO, REVISE SU CASILLA DE EMAIL Y SIGA LAS INSTRUCCIONES DEL MISMO.-

- Revisar la casilla y abrir el correo identificado [infomandatarios@dnrpa.gov.ar](mailto:infomandatarios@dnrpa.gov.ar).  
 “ESTE MAIL NO REMITE USUARIO NI CLAVE PARA OBTENER LAS MISMAS DEBE VALIDAR EL MAIL A TRAVEZ DEL LINK QUE CONTIENE ESTE EMAIL”, presionar donde dice “**ENVIAR**” junto a la etiqueta VALIDAR.



- Se muestra la siguiente pantalla informando del envío de un nuevo mail a la casilla registrada, el cual contiene el usuario y clave para el ingreso al sistema de registración.

### SERVICIO DE VALIDACION DE CORREO

Gracias por Validar su Email - APP000  
 Le enviamos un Email con su usuario y clave para que pueda acceder al sistema

- Revisar la casilla y abrir el correo identificado [infomandatararios@dnrpa.gov.ar](mailto:infomandatararios@dnrpa.gov.ar). El mismo contiene el usuario y clave.



- La opción INSCRIPCION INICIAL / Sin Usuario, está orientada para los Mandatarios con inscripción inicial APROBADA pero que no hicieron Datos y Perfiles (Esta opción es temporaria hasta que se regule dicha situación).
- Se completan los datos requeridos CUIT/CUIL, un mail personal y valido y el captcha, luego presionar **INGRESAR**.

🏠 **INGRESO SISTEMA MANDATARIOS**

OPCION DE INGRESO

---

🔒 **MANDATARIOS INSCRIPCION / SIN USUARIO**

INFO: Usuarios Con Inscripcion Inicial APROBADA Pero Sin Usuario (Ingrese Solo Numeros)

CUIT:

Email:

**INGRESAR**

🔒 **RECUERDO DE CONTRASEÑA**

- El sistema despliega el siguiente mensaje:
  - **SE HA REMITIDO UN EMAIL PARA VALIDAR SU CUENTA DE CORREO, REVISE SU CASILLA DE EMAIL Y SIGA LAS INSTRUCCIONES DEL MISMO**

- El mail recibido de índole personal contara con el siguiente formato, en su cuerpo se informa el USUARIO asignado y su CONTRASEÑA, son los datos necesarios para poder ingresar en la opción REGISTRADOS.



- Ingresando nuevamente y seleccionar la opción “REGISTRADOS”, ingresar el usuario y la clave enviada en el mail, completar el captcha, y luego presionar el botón “INGRESAR”

## 2. DOCUMENTACION NORMATIVA Y DECLARACION JURADA

- La primera pantalla que muestra el sistema es **Inicio**, con el menú y una guía rápida de referencias. Debajo de esta guía se muestra la opción **DOCUMENTACION NORMATIVA NECESARIA PARA LA DECLARACION JURADA** y una grilla con las últimas **COMUNICACIONES** emitidas por la DNRPA que compiten a los mandatarios, incluyendo la declaración jurada habilitada para su validación.

**Sistema de Administración de Mandatarios**

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

**INFORMACION Y DATOS PARA EL MANDATARIO**

**MAPA WEB**

- Perfil Electrónico**
  - MANDATARIO Datos registrados del Mandatario
  - SOLICITUD Dato de Última Solicitud Vigente
  - DOMICILIOS -> Domicilios registrados en la última Solicitud por el Mandatario
  - EMPLEADOS -> Lista de Empleados
  - FAMILIA -> Lista de Familiares
  - HISTORIAL de INGRESADAS -> Historial de Solicitudes Ingresadas (Sol. Ingresadas)
    - V -> Muestra Las Solicitudes Ingresadas a la DN
  - SOL. EN PROCESO -> Lista de Solicitudes en Proceso (Sol. en Proceso)
    - I -> IMPRIME y CIERRA la solicitud a la OF de Mandatarios para su Proceso
    - O -> Muestra Las OBSERVACIONES de la solicitud en caso de Poseer
    - B -> BORRA la Solicitud
  - AC -> Historial de Cursos Realizados (AC)
- Solicitudes Mandatario** -> Alta
- Empleado** -> Alta y Lista de EMPLEADOS en PROCESO
- Usuario**
  - Clave -> Cambio de Clave
  - Cambio de Email -> Cambio de Email
  - Imprime Matricula Mandatario
  - Autorizacion para que las Instituciones realicen tramites a su nombre
- Logoff** x Salida del Sistema

**Documentación Normativa necesaria para la Declaración Jurada**

- [Acceso a la Descarga de la Documentación](#)

**Acceso a Descargas**

**COMUNICACIONES DNRPA**

Id	Título	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Total Archivos Adjuntos	Ver
40	DECLARACIÓN JURADA 2019	1/3/2021 00:00:00		1	🔍

**Grilla de Comunicaciones**

- Seleccionando **Acceso a la Descarga de la Documentación**, se despliega una pantalla con toda la **Documentación Normativa**, la cual se refiere a toda la documentación que el Mandatario deberá leer y tener conocimiento para luego validar la Declaración Jurada. Esta consta de Disposiciones, Circulares, etc. en formato PDF, haciendo click sobre cada una se abrirá el mismo mostrando su contenido en una nueva ventana.

### LISTADO DE DOCUMENTACIÓN NORMATIVA NECESARIA PARA LA DECLARACION JURADA

DISPOSICIONES Emitidas Por La Dirección Nacional	CIRCULARES DN Emitidas Por La Dirección Nacional	CIRCULARES DANJ Departamento De Asuntos Normativos Y Judiciales	CIRCULARES DTR Departamento Técnico Registral Y Rudac
D190000901.pdf.pdf	A190000101.pdf.pdf	Z200000101.pdf.pdf	Q190000201.pdf.pdf
D190001301.pdf.pdf	A190000201.pdf.pdf	Z200000201.pdf.pdf	Q190000301.pdf.pdf
D190004401.pdf.pdf	A190000401.pdf.pdf	Z200000401.pdf.pdf	Q190000401.pdf.pdf
D190004701.pdf.pdf	A190000501.pdf.pdf	Z200000601.pdf.pdf	Q190000801.pdf.pdf
D190009701.pdf.pdf	A190000801.pdf.pdf	Z200000701.pdf.pdf	Q190000901.pdf.pdf
D190010601.pdf.pdf	A190000901.pdf.pdf		Q190001201.pdf.pdf
D190017401.pdf.pdf	A190001201.pdf.pdf		Q200001501.pdf.pdf
D190019301.pdf.pdf	A190001301.pdf.pdf		
D190019401.pdf.pdf	A190001401.pdf.pdf		
D190023401.pdf.pdf	A190001601.pdf.pdf		
D190024901.pdf.pdf	A190001701.pdf.pdf		
D190025001.pdf.pdf	A190001801.pdf.pdf		
D190027701.pdf.pdf	A190001901.pdf.pdf		

Documentos PDF



Scanned Document 1 / 2 75%

Documento PDF seleccionado, se abre en otra pantalla

  
**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
 2019 - Año de la Exportación

**Circular**

**Número:** IF-2019-06986217-APN-DNRNPACP#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Martes 5 de Febrero de 2019

**Referencia:** EX-2019-06465626-APN-DNRNPACP#MJ

CIRCULAR D.N. N°4

SEÑORES ENCARGADOS E INTERVENTORES

Me dirijo a usted en el marco de las previsiones contenidas en la Disposición N° DI2019-9-APN-DNRNPA#MJ por cuyo conducto se introdujeran modificaciones en relación con el trámite de Baja con Recuperación de Piezas regulado por el Digesto de Normas Técnico-Registrales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor, Título II, Capítulo III, Sección 5°, Parte Tercera con el objeto de practicar las siguientes aclaraciones.

Al respecto cabe recordar que, a los efectos de proceder al retiro de los elementos identificatorios, el representante legal o el apoderado del desarmadero interviniente en la baja deberá presentarse en el Registro Seccional interviniente y acreditar el carácter que invoca, además de presentar el Certificado de Baja y Desarme en original y copia.

No obstante lo expuesto, el referido retiro también podrá ser efectuado por un mandatario inscripto por ante esta Dirección Nacional, el que deberá contar con su matriculación en regla en los términos del D.N.T.R., Título I, Capítulo XII. En este supuesto igualmente deberá presentarse el Certificado de Baja y Desarme en original y copia.

Saludo a Ud. atentamente

A LOS SEÑORES ENCARGADOS DE LOS REGISTROS  
SECCIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D \_\_\_\_\_

- En la grilla de comunicaciones al presionar el icono **VER** se desplegará una pantalla que contiene el detalle de la comunicación y sus archivos adjuntos.

COMUNICACIONES DNRPA					
Id	Título	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Total Archivos Adjuntos	Ver
40	DECLARACIÓN JURADA 2019	1/3/2021 00:00:00		1	

- Pantalla mostrando el detalle y al pie los archivos adjuntos, los cuales se pueden descargar presionando sobre la opción **BAJAR**.

Al seleccionar y presionar sobre **VALIDAR**, se realizará la validación de la DDJJ.

De cumplirse correctamente esta validación, se remitirá un correo al email registrado del Mandatario diciendo que la Declaración Jurada ha sido enviada al mismo para que sea leída y las condiciones sean aceptadas, validándola a través del link adjunto.

## COMUNICADO

Fecha De Vigencia

01/03/2021

**DECLARACIÓN JURADA 2019**

**DECLARACIÓN JURADA - ACEPTACIÓN DE CONDICIONES  
REVALIDACIÓN DE LA MATRICULA  
REGISTRO DE MANDATARIOS**

**SE ENVIARA UN CORREO A SU CUENTA REGISTRADA CON LA DDJJ 2019  
PARA INGRESAR ES A TRAVES DEL SIGUIENTE LINK  
(Click en VALIDAR)  
(Buscar en Buzón, carpeta de correo no deseado o Spam)**

**VALIDAR**

Id	Archivo	Tipo	Icon	Bajar
20	MODIF. DISPO 249	pdf		

Cerrar

Icono para la descarga

- Mensaje de que se ha remitido la Declaración Jurada al correo del Mandatario para su validación.

## ENVIO POR MAIL DE LA DECLARACION JURADA AL MANDATARIO

### ATENCIÓN!

Su Declaración Jurada fue remitida a su casilla de correo para que la lea y acepte las condiciones, por favor ingrese a su casilla de correo y valide su declaración Jurada a través del Link que se le envío



- Ingresar al email y chequear si llegó al mismo con la Declaración Jurada enviada.



Correo enviado por DNRPA con Declaración Jurada

- Detalle del contenido del correo, muestra de la Declaración Jurada.

**DNRPA**



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
Presidencia de la Nación

Este es un Email de AVISO, para consultas dirigirse a los canales correspondientes telefónicos y electrónicos.

SISTEMA DE MANDATARIOS

Hola: J [REDACTED]

DECLARACION JURADA 2019

## DECLARACIÓN JURADA -ACEPTACIÓN DE CONDICIONES REVALIDACIÓN DE LA MATRICULA REGISTRO DE MANDATARIOS

Declaro juradamente que tomo conocimiento de las normas dictadas por la DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS procediendo a la descarga de los documentos acompañados al mismo tiempo que asumo el compromiso de su aplicación.

Reconozco, que la citada Dirección Nacional como Autoridad de Aplicación del Régimen Jurídico del Automotor cuenta con facultades de contralor y fiscalización, y podrá requerirme en forma previa a la revalidación de mi matrícula, la aprobación del examen teórico virtual previsto en el Digesto de Normas Técnico-Registrales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor en su Título I, Capítulo XII, Sección 3ª, artículo 8º en las condiciones allí

- Al pie del mismo se muestra el link **ENVIAR**. Presionando sobre **ENVIAR** se validará la Declaración Jurada recibida; se muestra también el o los archivos adjuntos.

del Automotor en su Título I, Capítulo XII, Sección 3ª, artículo 8º en las condiciones allí previstas.

SE ADJUNTA PDF CON DISPOSICION 249

VALIDAR: [ENVIAR](#)

o PEGAR EN NAVEGADOR: <http://localhost:51904/Home/validaDJ?cod=vgrh8422VG211736394c20195>

ESTA CASILLA DE EMAIL NO RESPONDE CONSULTAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS

Av. Corrientes 5666

[calidaddegestion@dnrpa.gov.ar](mailto:calidaddegestion@dnrpa.gov.ar)

**DNRPA**



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
Presidencia de la Nación

0800-122-2227 | Av. Corrientes 5666 | C 1414 AJW | Ciudad Autónoma de Buenos Aires | Argentina



- Una vez validada, el sistema muestra el siguiente mensaje.

#### VALIDACION POR MAIL DE LA DECLARACION JURADA DEL MANDATARIO

**ATENCION!**

Su Declaración Jurada fue procesada correctamente



- Mensaje que se muestra si se quiere validar nuevamente la DDJJ desde el email enviado, o sea avisa que la DDJJ ya se encuentra ingresada.

#### VALIDACION POR MAIL DE LA DECLARACION JURADA DEL MANDATARIO

**ATENCION!**

La declaración Jurada que desea ingresar para el Año 2019 ya esta registrada.- ErrorApp 003-002-001



Todo este procedimiento se repite para cada Declaración Jurada a validar.

### 3. INSCRIPCION INICIAL, REVALIDA

- La opción “PERFIL ELECTRONICO”, muestra los datos del Mandatario registrado y una serie de opciones:
  - **Mandatario:** Datos registrados del mandatario.
  - **Solicitud:** La ultima solicitud vigente y activa.
  - **Domicilios:** Los domicilios Legal y Real declarados en la última solicitud activa y vigente.
  - **Familia:** Familiares registrados.
  - **Sol. Ingresadas:** Historial de Solicitudes ingresadas al sistema que han sido procesadas.
  - **Sol. En Proceso:** Solicitudes que están en proceso por la oficina de Mandatarios de la DN.
  - **DDJJ:** Declaraciones Juradas realizadas.

**Sistema de Administración de Mandatarios**

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - MATRICULA VIGENTE HASTA: 1/1/2020 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (60616) SOLICITUD DOMICILIOS EMPLEADOS (0) FAMILIA (6) HISTORIAL de SOLICITUDES (7) SOL. EN PROCESO (3) DDJJ (3)

**DATOS REGISTRADOS MANDATARIO (60616)**

Apellido:	[REDACTED]	Nombre:	[REDACTED]
Fecha Nacimiento:	25/8/1989	Nacionalidad:	ARGENTINA
Tipo Documento:	D.N.I.	Nro. Documento:	44755168
Autoridad Exp Doc:	ARGENTINA	Fecha Alta:	5/9/2017
CUIL/CUIT:	[REDACTED]	Matricula:	M. [REDACTED] DN
Sexo:	M		

- Solicitud, muestra la última vigente y activa.

**Sistema de Administración de Mandatarios**

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - MATRICULA VIGENTE HASTA: 1/1/2020 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (60616) SOLICITUD DOMICILIOS EMPLEADOS (1) FAMILIA (6) HISTORIAL de SOLICITUDES (7) SOL. EN PROCESO (3) DDJJ (3)

**ULTIMA SOLICITUD INGRESADA (145701)**

Tipo Solicitud:	M	Nro Control:	54155555
Fecha Presentación:	22/7/2019	Tipo Trámite:	BAJA
Entidad Asociado:	10	Entidad Nro Asociado:	258796
Fecha Sistema:	10/2/2020	Estado:	(32) BAJA
Fecha Vigencia Desde:	1/1/2020	Fecha Vigencia Hasta:	1/1/2020
Profesion:	JUGADOR DE HOCKEY		
Observaciones:	CONJUJE		
Estado Civil:	S	Esposa CUIL:	[REDACTED]
Esposa Apellido:	[REDACTED]	Esposa Nombre:	[REDACTED]
Esposa Tipo Doc:	[REDACTED]	Esposa Nro Doc:	[REDACTED]

- Empleados, muestra los empleados registrados por el mandatario.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾

MANDATARIO: ████████ - MATRICULA VIGENTE HASTA: 1/1/2020 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (60616) SOLICITUD DOMICILIOS EMPLEADOS (1) FAMILIA (6) HISTORIAL de SOLICITUDES (7) SOL. EN PROCESO (3) DDJJ (3)

Id	Apellido	T. Sol.	Nro Control	Fecha Presentación	Tipo Trámite	Entidad Asociado	Entidad Nro Asociado	Estado	CUIL
145735	██████████	M	111111555	24/3/2022	INSCRIPCION	()		(5) APROBADO	

- Familia, muestra los familiares registrados.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾

MANDATARIO: ████████ - MATRICULA VIGENTE HASTA: 1/1/2020 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (60616) SOLICITUD DOMICILIOS EMPLEADOS (1) FAMILIA (6) HISTORIAL de SOLICITUDES (7) SOL. EN PROCESO (3) DDJJ (3)

**FAMILIARES REGISTRADOS**

ID	Apellido	Nombre	Parentesco	Tipo Doc.
62523	██████████	MARIANO	(4) HERMANO/A	D.N.I.
4	██████████	PABLO MARTIN	(2) PADRE	D.N.I.
103026	██████████	PERICO	(4) HERMANO/A	D.N.I.
103036	██████████	JUANITO	(4) HERMANO/A	D.N.I.
56	██████████	FERNANDO DANIEL	(2) PADRE	D.N.I.

- Historial de Solicitudes, muestra las Solicitudes ingresadas al sistema que han sido procesadas. Presionando sobre el icono de la LUPA, se mostrara todos los datos que fueron consignados para esa solicitud.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: ████████ - MATRICULA VIGENTE HASTA: 1/1/2020 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (60616) SOLICITUD DOMICILIOS EMPLEADOS (1) FAMILIA (6) HISTORIAL de SOLICITUDES (7) SOL. EN PROCESO (3) DDJJ (3)

Id	Tipo Y Nro Control	Fecha Presentación	Periodo Desde	Periodo Hasta	Tipo Trámite	Entidad Asociado	Entidad Nro Asociado	Cod - Estado	V.
95743	M 9999999	05/09/2017	05/09/2017	05/09/2018	INSCRIPCION	N/R		(5) APROBADO	Ⓛ
97030	M 9999999	20/09/2017	05/09/2017	05/09/2018	INSCRIPCION	ASOCIACION DE GESTORES ADM. DE SANTA FE	333	(5) APROBADO	Ⓛ
99802	M 9999999	13/10/2017	05/09/2017	05/09/2020	ACTUALIZACIONDYP	ASOCIACION DE GESTORES ADM. DE SANTA FE	333	(5) APROBADO	Ⓛ
145657	M 39151555	12/07/2019	12/07/2019	25/08/2021	REVALIDA	N/R	332211	(5) APROBADO	Ⓛ
145662	M 54155555	21/01/2020	22/07/2019	25/08/2021	REVALIDA	AGEMPA	258796	(5) APROBADO	Ⓛ
145698	M 54155555	21/01/2020	01/01/2020	31/12/2020	CONDICIONAL	AGEMPA	258796	(6) CONDICIONAL	Ⓛ
145701	M 54155555	10/02/2020	01/01/2020	01/01/2020	BAJA	AGEMPA	258796	(32) BAJA	Ⓛ

- Solicitudes en Proceso, muestra las solicitudes que están en proceso por la oficina de Mandatarios de la DN. Presionando sobre el icono de la IMPRESORA se edita la solicitud para su cierre, sobre el icono de la LUPA se despliega el mansaje de observación.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - MATRICULA VIGENTE HASTA: 1/1/2020 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (60616) SOLICITUD DOMICILIOS EMPLEADOS (1) FAMILIA (6) HISTORIAL de SOLICITUDES (7) SOL. EN PROCESO (3) DDJJ (3)

Id	Tipo Y Nro Control	Fecha Presentación	Tipo Trámite	Entidad Asociado	Entidad Nro Asociado	Cod - Estado	I	O	B
169297	M 344545	25/03/2022	REVALIDA	ASOCIACIÓN DE GESTORES DEL AUTOMOTOR DE LA PROVINCIA DE JUJUY	234324WE	(7) OBSERVADO			
169333	M 228897	18/05/2021	REVALIDA	ASOC.CURSOS	2525	(1) PRECARGA			
169336	M 78985236	30/12/2021	REVALIDA	A.P.R.O.A.	2233	(4) RECEPCION OF			

Opcion LUPA, muestra las observaciones

- Mensaje sobre la/s observaciones a solucionar para luego poder procesar la solicitud.

**⚠ ATENCION!**

**SOLICITUD NRO: 169297**

Id	Error	Fecha
20892	AUSENCIA DE CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA REGISTRAL.	25/03/2022
20893	AUSENCIA DE CERTIFICACIÓN DE FIRMAS O LEGALIZACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES EN EL FORMULARIO Y/O MINUTA.	25/03/2022

Se encontraron las siguientes OBSERVACIONES, por favor corrígalas y reenvíe el formulario ingrese por el icono y luego el boton de CERRAR para reenviar la Solicitud

- DDJJ, muestra las Declaraciones Juradas realizadas.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: ████████ - MATRICULA VIGENTE HASTA: 1/1/2020 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (60616) SOLICITUD DOMICILIOS EMPLEADOS (1) FAMILIA (6) HISTORIAL de SOLICITUDES (7) SOL. EN PROCESO (3) DDJJ (3)

ID	Año	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Fecha DDJJ	Cuil
63264	2019	1/1/2018	31/12/2018	12/12/2018	20447551684
63265	2020	22/2/2020	25/3/2020	12/12/2020	20447551684
63276	2022	9/1/2022	5/2/2022	28/1/2022	20447551684

- Seleccionando la opción **SOLICITUD** mostrara los datos de la última ingresada, de no existir una solicitud mostrara el siguiente mensaje.

Sistema de Administración de Mandatarios

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: TAMMER - MATRICULA VIGENTE HASTA: 1/1/2020 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (60616) SOLICITUD DOMICILIOS EMPLEADOS (0) FAMILIA (6) HISTORIAL de SOLICITUDES (7) SOL. EN PROCESO (3) DDJJ (3)

**ATENCIÓN!**  
NO SE ENCONTRO SOLICITUD DADA DE ALTA CON ANTERIORIDAD

- Seleccionando del menú, la opción **Solicitudes**, se desplegara un submenú con las opciones para el alta de un Mandatario o el alta de un Empleado.

Sistema de Administración de Mandatarios

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: TAMMER - MATRICULA VIGENTE HASTA: 1/1/2020 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (60616) SOLICITUD EMPLEADO FAMILIA (6) HISTORIAL de SOLICITUDES (7) SOL. EN PROCESO (3) DDJJ (3)

**DATOS REGISTRADOS MANDATARIO (60616)**

Apellido:	██████████	Nombre:	LUCA
Fecha Nacimiento:	25/8/1989	Nacionalidad:	ARGENTINA
Tipo Documento:	D.N.I.	Nro. Documento:	44755168
Autoridad Exp Doc:	ARGENTINA	Fecha Alta:	5/9/2017
CUIL/CUIT:	20██████84	Matricula:	M██████ IDN
Sexo:	M		

Usuario logoff

- Alta de Mandatario: la primera pantalla muestra los datos del mandatario ya registrado, para dar el alta de una nueva solicitud seleccionar sobre la lengüeta **SOLICITUD**

- Se muestra la pantalla de alta para la solicitud con los campos para completar y la leyenda de **DATOS SIN CONFIRMAR**

- Asociación Mandataria desplegará una lista con todas las Asociaciones habilitadas, seleccionar la que corresponda.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - SOLICITUDES: INGRESO (MANDATARIO)

MANDATARIO (108370) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (0) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(0)

**SOLICITUD**  
DATOS SIN CONFIRMAR

Asociación Mandataria	SELECCIONAR
Nro De Asociado	SELECCIONAR
Profesion	ACID PARA LA ASISTENCIA, CONTENCIÓN E INTEGRACIÓN AL DESPROTEGIDO
Tipo Formulario	AGEMPA
Nro Control	ASOC. PROPIETARIOS DE AUTOMOTORES DE BENEFICIOS RECIPROCOS (APROA)
Estado Civil	ASOCIACION CIVIL CENTRO DE CAPACITACION TECNICA
	ASOCIACION DE CONCESIONARIOS DE LA REPUBLICA ARGENTINA
	ASOCIACION DE GESTORES ADM. DE SANTA FE
	ASOCIACION DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE CAPITAL FEDERAL
	ASOCIACION DE GESTORES DEL AUTOMOTOR DE LA PROVINCIA DE JUJUY
	ASOCIACION DE MANDATARIOS DEL OESTE
	ASOCIACION DE MANDATARIOS Y GESTORES INDEPENDIENTES
	ASOCIACION DIRIGENTES DE EMPRESA
	<b>ASOCIACION EMPRESARIA DE ROSARIO</b>
	ASOCIACION MUTUAL 19 DE ABRIL DE ENTRE RIOS
	CAMARA DE COMERCIO AUTOMOTOR LA PLATA
	CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y PRODUCCIÓN DE LA REPÚBLICA ARGENTINA
	CAMARA DE DISTRIBUIDORES DE FORMULARIOS AUTORIZADOS POR EL ESTADO Y ANALOGOS
	CAMARA DE GESTORES DE SAN JUAN
	CAMARA DE GESTORES Y MANDATARIOS DE MISIONES
	CAMARA DE MANDATARIOS DE MENDOZA

CONFIRMAR

- Nro. De Asociado y profesión. Tipo Formulario despliega una lista con los distintos tipos existentes: INSCRIPCION, REVALIDA, REINSCRIPCION y BAJA.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - SOLICITUDES: INGRESO (MANDATARIO)

MANDATARIO (108370) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (0) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(0)

**SOLICITUD**  
DATOS SIN CONFIRMAR

Asociación Mandataria	ASOCIACION DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE CAPITAL FEDERAL
Nro De Asociado	00001
Profesion	MANDATARIO
Tipo Formulario	INSCRIPCION
Nro Control	SELECCIONAR
Estado Civil	REVALIDA
	REINSCRIPCION
	BAJA
	SELECCIONAR

CONFIRMAR

- Nro. Control se completa con el número del “formulario M” adquirido, y Estado Civil también es una lista desplegable para seleccionar el estado que corresponda.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

**MANDATARIO:** ██████████ - **SOLICITUDES:** INGRESO (MANDATARIO)

MANDATARIO (108370) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (0) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(0)

**SOLICITUD**  
**DATOS SIN CONFIRMAR**

<b>Asociación Mandataria</b>	ASOCIACION DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE CAPITAL FEDERAL ▾
<b>Nro De Asociado</b>	00001
<b>Profesion</b>	MANDATARIO
<b>Tipo Formulario</b>	INSCRIPCION ▾
<b>Nro Control</b>	652000
<b>Estado Civil</b>	SOLTERO ▾

**CONFIRMAR**

- En Estado Civil, de seleccionar CASADO, se mostraran los campos referidos al Cónyuge los cuales deben ser completados. Una vez completados todos los campos presionar **CONFIRMAR**

<b>Nro Control</b>	258369741
<b>Estado Civil</b>	CASADO ▾

**CONYUGE**

<b>Apellido</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>CUIL</b>	
<b>Nupcias</b>	
<b>Tipo Doc</b>	SELECCIONAR ▾
<b>Nro Documento</b>	

**CONFIRMAR**

- Mostrará una pantalla con los datos confirmados. Si se desea modificar algún dato, presionar **MODIFICAR** permitirá la edición de los datos para su modificación (pantalla anterior), una vez realizada volver a presionar **CONFIRMAR**.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: **XXXXXXXXXX** - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108370) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (0) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(0)

**SOLICITUD**

**DATOS CONFIRMADOS**

<b>Asociación Mandataria</b>	ASOCIACION EMPRESARIA DE ROSARIO
<b>Nro De Asociado</b>	00015
<b>Profesion</b>	MANDATARIO
<b>Tipo Formulario</b>	INSCRIPCION
<b>Nro Control</b>	258369741
<b>Estado Civil</b>	SOLTERO

**MODIFICAR**

- Lengüeta **DOMICILIOS** muestra la pantalla de alta para los domicilios Real y Legal con los campos para completar y la leyenda de DATOS SIN CONFIRMAR.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: **XXXXXXXXXX** - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108370) SOLICITUD **DOMICILIOS** FAMILIARES (0) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(0)

COPIAR DIRECCION **DATOS SIN CONFIRMAR**

**DOMICILIO REAL - DATOS OBLIGATORIOS**

<b>* Calle</b>	<b>* Altura</b>	<b>Piso</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>* Provincia</b>	<b>* Partido/Departamento</b>	<b>* Localidad</b>
SELECCIONAR ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Cod Area Teléfono</b>	<b>Teléfono</b>	<b>* Cod Area Celular</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

COPIAR DIRECCION **DATOS SIN CONFIRMAR**

**DOMICILIO LEGAL - \* DATOS OBLIGATORIOS**

<b>* Calle</b>	<b>* Altura</b>	<b>Piso</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Una vez completados los datos (los que poseen \* son obligatorios) si los domicilios Real y Legal son el mismo, está la opción de COPIAR DIRECCION, esto copiara los datos de uno a otro para no tener que cargar los mismos dos veces agilizando así el proceso.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: ██████████ - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108370) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (0) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(0)

**COPIAR DIRECCION** DATOS SIN CONFIRMAR

DOMICILIO REAL - \* DATOS OBLIGATORIOS

* Calle	* Altura	Piso
ZABALA	2580	PB
* Provincia	* Partido/Departamento	* Localidad
CAPITAL FEDERAL	CABA	CABA
Cod Area Teléfono	Teléfono	* Cod Area Celular
011	45556633	011

**COPIAR DIRECCION** DATOS SIN CONFIRMAR

DOMICILIO LEGAL - \* DATOS OBLIGATORIOS

* Calle	* Altura	Piso

- Se despliega una pantalla informando sobre la copia de los datos, presionar sobre CERRAR.



- Luego presionar **CONFIRMAR**.

Cod Area Teléfono	Teléfono
<input type="text" value="011"/>	<input type="text" value="45556633"/>

**CONFIRMAR**

- Se muestra la pantalla con los “Datos Confirmados” y la opción de **MODIFICAR** que tiene la misma función que la anteriormente mostrada en el alta de solicitud.

COPIAR DIRECCION DATOS CONFIRMADOS

DOMICILIO REAL - \* DATOS OBLIGATORIOS

* Calle	* Altura	Piso
ZABALA	2580	PB
* Provincia	* Partido/Departamento	* Localidad
CAPITAL FEDERAL	CABA	CABA
Cod Area Teléfono	Teléfono	* Cod Area
011	45556633	011

COPIAR DIRECCION DATOS CONFIRMADOS

DOMICILIO LEGAL - \* DATOS OBLIGATORIOS

* Calle	* Altura	Piso
ZABALA	2580	PB
* Provincia	* Partido/Departamento	* Localidad
CAPITAL FEDERAL	CABA	CABA
Cod Area Teléfono	Teléfono	* Cod Area
011	45556633	011

**MODIFICAR**

- Lengüeta **FAMILIARES** muestra la pantalla donde solicita ingresar un número de documento para realizar una búsqueda presionando el botón **BUSCAR**.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: **XXXXXXXXXX** - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108370) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (0) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(0)

Apellido	Nombre	CUIL	Tipo Y Nro Documento	Parentesco	Fecha Nacimiento
INGRESE NRO DOCUMENTO DEL FAMILIAR (EL INGRESO DE FAMILIARES DIRECTOS ES OBLIGATORIO ** SOLO FAMILIARES VIVOS **)					
<input type="text" value="solo numeros"/>				<b>BUSCAR</b>	

- Si la persona se encuentra ya registrada se mostraran los datos, de no ser así se habilitaran los campos para su carga.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: **TANNER, LUCA** - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (0) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(3)

**IMPORTANTE: LOS FAMILIARES INGRESADOS NO SE VUELVEN A CARGAR**

INGRESE NRO DOCUMENTO DEL FAMILIAR (EL INGRESO DE FAMILIARES DIRECTOS ES OBLIGATORIO \*\* SOLO FAMILIARES VIVOS \*\*)

solo numeros

COMPLETE LOS DATOS SOLICITADOS EN EL FORMULARIO.-

Seleccione El Tipo Familiar:	SELECCIONAR ▾	CUIL	<input type="text" value="22241281"/>
Apellido	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Nacionalidad	ARGENTINA ▾
Tipo Documento	D.N.I. ▾	Nro Documento	22241281
Lugar Expidió Documento	<input type="text"/>	Sexo	MASCULINO ▾

- Se deberá completar todos los campos.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: **TANNER, LUCA** - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (0) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(3)

**IMPORTANTE: LOS FAMILIARES INGRESADOS NO SE VUELVEN A CARGAR**

INGRESE NRO DOCUMENTO DEL FAMILIAR (EL INGRESO DE FAMILIARES DIRECTOS ES OBLIGATORIO \*\* SOLO FAMILIARES VIVOS \*\*)

solo numeros

COMPLETE LOS DATOS SOLICITADOS EN EL FORMULARIO.-

Seleccione El Tipo Familiar:	SELECCIONAR ▾ SELECCIONAR HIJO PADRE MADRE HERMANO/A	CUIL	<input type="text" value="22241281"/>
Apellido	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Nacionalidad	ARGENTINA ▾
Tipo Documento	SELECCIONAR ▾	Nro Documento	22241281
Lugar Expidió Documento	<input type="text"/>	Sexo	SELECCIONAR ▾

- Una vez, teniendo todos los datos completos, presionar sobre el botón **AGREGAR**, este realiza la precarga del familiar.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾

MANDATARIO: [REDACTED] - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (0) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(3)

**IMPORTANTE: LOS FAMILIARES INGRESADOS NO SE VUELVEN A CARGAR**

INGRESE NRO DOCUMENTO DEL FAMILIAR (EL INGRESO DE FAMILIARES DIRECTOS ES OBLIGATORIO \*\* SOLO FAMILIARES VIVOS \*\*)

solo numeros

COMPLETE LOS DATOS SOLICITADOS EN EL FORMULARIO.-

Seleccione El Tipo Familiar:	HJO	CUIL	20 [REDACTED] 0
Apellido	[REDACTED]	Nombre	JUAN
Fecha Nacimiento	12/12/1984	Nacionalidad	ARGENTINA
Tipo Documento	D.N.I.	Nro Documento	[REDACTED]
Lugar Expidió Documento	RNP	Sexo	MASCULINO

- Se muestra el mensaje de que la precarga de los datos se ha realizado con éxito. Presionar **CERRAR**.



- La siguiente pantalla muestra cómo se cargó la grilla con los datos del familiar recién ingresado. Al final de la misma se muestran las opciones para la Edición y la Baja.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾

MANDATARIO: **CARRIEN, NECTOR** - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (1) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(3)

**IMPORTANTE: LOS FAMILIARES INGRESADOS NO SE VUELVEN A CARGAR**

Apellido	Nombre	CUIL	Tipo Y Nro Documento	Parentesco	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	País Que Expió Documento	Sexo	E	B
CARRIEN	JUAN	20-200410001-0	D.N.I.- 200410001	HIGO	12/12/1984	ARGENTINA	RNP	M		

INGRESE NRO DOCUMENTO DEL FAMILIAR (EL INGRESO DE FAMILIARES DIRECTOS ES OBLIGATORIO \*\* SOLO FAMILIARES VIVOS \*\*)

solo numeros

Edicion de los datos Baja de los datos

- Si en la búsqueda la persona se halla registrada, se mostraran los datos de la misma.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario  logoff

MANDATARIO: **CARRIEN, NECTOR** - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (1) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(3)

**IMPORTANTE: LOS FAMILIARES INGRESADOS NO SE VUELVEN A CARGAR**

Apellido	Nombre	CUIL	Tipo Y Nro Documento	Parentesco	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	País Que Expió Documento	Sexo	E	B
CARRIEN	JUAN	20-200410001-0	D.N.I.- 200410001	HIGO	12/12/1984	ARGENTINA	RNP	M		

INGRESE NRO DOCUMENTO DEL FAMILIAR (EL INGRESO DE FAMILIARES DIRECTOS ES OBLIGATORIO \*\* SOLO FAMILIARES VIVOS \*\*)

solo numeros

**EL DOCUMENTO DE PERSONA QUE SE INGRESO YA EXISTE EN NUESTRAS BD LOS DATOS SENCIBLES NO PUEDEN SER MODIFICADOS**

Seleccione El Tipo Familiar:	SELECCIONAR ▾	CUIL	20-200410001-0
Apellido	CARRIEN	Nombre	MARIANO
Fecha Nacimiento	13/09/2017	Nacionalidad	BANGLADESH
Tipo Documento	D.N.I.	Nro Documento	20-200410001-0
Lugar Expió Documento	PFA	Sexo	M

- Solo se selecciona el Tipo de Familiar y se presiona el botón **AGREGAR**.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾

MANDATARIO: [REDACTED] - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (1) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(3)

**IMPORTANTE: LOS FAMILIARES INGRESADOS NO SE VUELVEN A CARGAR**

Apellido	Nombre	CUIL	Tipo Y Nro Documento	Parentesco	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Pais Que Expidió Documento	Sexo	E	B
CARRIZO	JUAN	20-200112001-0	D.N.I.: 200112001	HIGO	12/12/1984	ARGENTINA	RNP	M		

INGRESE NRO DOCUMENTO DEL FAMILIAR (EL INGRESO DE FAMILIARES DIRECTOS ES OBLIGATORIO \*\* SOLO FAMILIARES VIVOS \*\*)

solo numeros

EL DOCUMENTO DE PERSONA QUE SE INGRESO YA EXISTE EN NUESTRAS BD LOS DATOS SENCIBLES NO PUEDEN SER MODIFICADOS

Seleccione El Tipo Familiar: **SELECCIONAR** (dropdown menu with options: SELECCIONAR, HIJO, **PADRE**, MADRE, HERMANO/A, PFA)

Apellido: [REDACTED] Nombre: MARIANO  
 Fecha Nacimiento: [REDACTED] Nacionalidad: BANGLADESH  
 Tipo Documento: [REDACTED] Nro Documento: [REDACTED]  
 Lugar Expidió Documento: PFA Sexo: M

- Se muestra la grilla con los familiares cargados y las respectivas acciones que se pueden realizar.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (2) FOTO FAMILIA REGISTRADOS(3)

**IMPORTANTE: LOS FAMILIARES INGRESADOS NO SE VUELVEN A CARGAR**

Apellido	Nombre	CUIL	Tipo Y Nro Documento	Parentesco	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Pais Que Expidió Documento	Sexo	E	B
CARRIZO	JUAN	20-200112001-0	D.N.I.: 200112001	HIGO	12/12/1984	ARGENTINA	RNP	M		
SOBRAL	MARIANO	20-10579700-0	D.N.I.: 10579700	PADRE	13/09/2017	BANGLADESH	PFA	M		

INGRESE NRO DOCUMENTO DEL FAMILIAR (EL INGRESO DE FAMILIARES DIRECTOS ES OBLIGATORIO \*\* SOLO FAMILIARES VIVOS \*\*)

solo numeros

- Sobre el lápiz se habilita la edición de los datos para su modificación, modificando el o los datos presionar **MODIFICAR**

EL DOCUMENTO DE PERSONA QUE SE INGRESO YA EXISTE EN NUESTRAS BD LOS DATOS SENCIBLES NO PUEDEN SER MODIFICADOS

Seleccione El Tipo Familiar: HIJO CUIL: [REDACTED]

Apellido: [REDACTED] Nombre: JUAN

Fecha Nacimiento: dd/mm/aaaa Nacionalidad: ARGENTINA

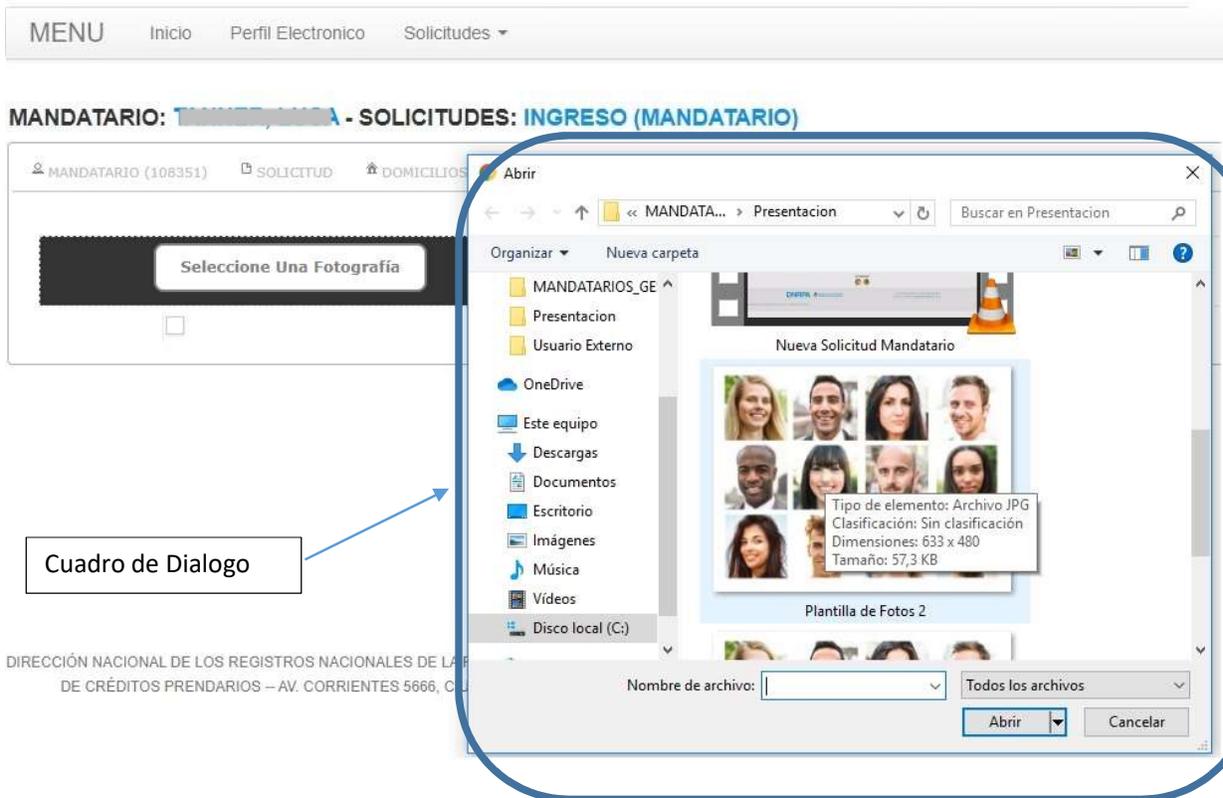
Tipo Documento: D.N.I. Nro Documento: [REDACTED]

Lugar Expidió Documento: RNP Sexo: MASCULINO

- En la lengüeta **FOTO**, presionar sobre **“Seleccione Una Fotografía”**.



- Se abrirá un cuadro de dialogo que permitirá al usuario buscar y seleccionar un fotografía.



DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA FAMILIA Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS – AV. CORRIENTES 5666, C

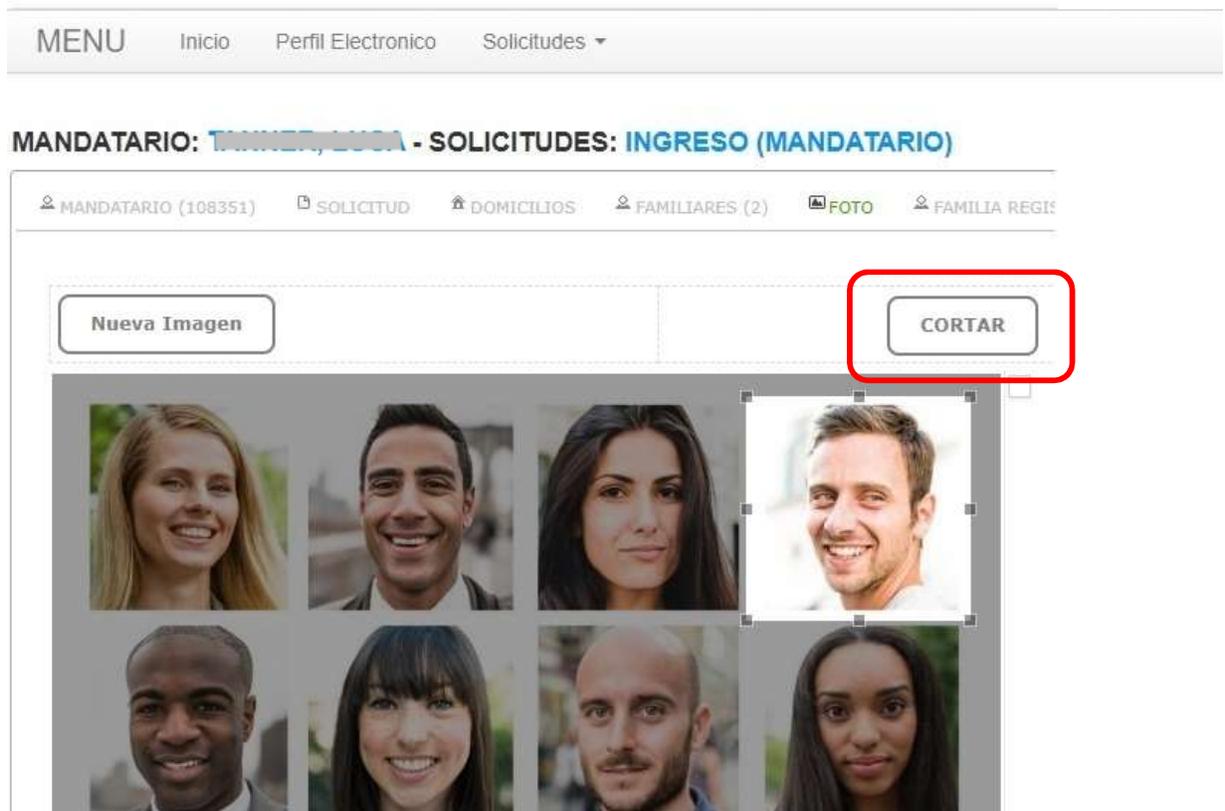
- La fotografía o imagen seleccionada se mostrara en pantalla. De querer seleccionar otra imagen solo presionar sobre “Nueva Imagen”.

MANDATARIO: ~~TANNER, LUCA~~ - SOLICITUDES: INGRESO (MANDATARIO)

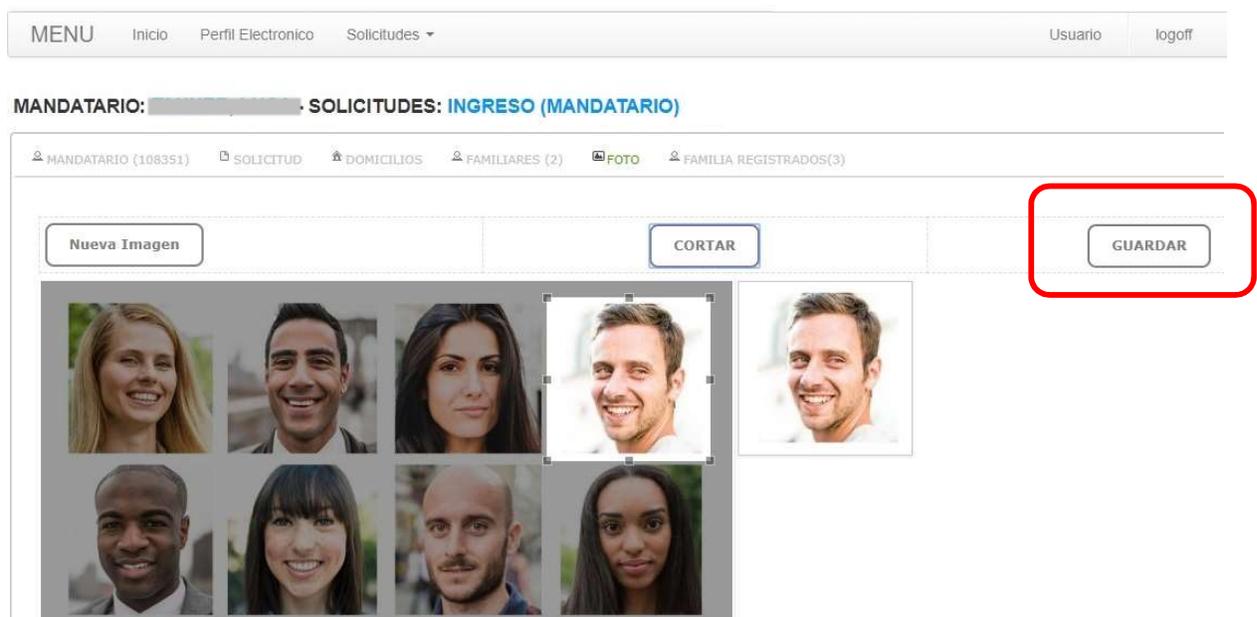
Nueva Imagen



- No importa el tamaño de esta, haciendo click sobre la imagen o foto, el sistema automáticamente recortara el tamaño a 4 x 4 carnet, se podrá elegir arrastrando con el mouse la zona de recorte a cualquier lugar de la imagen. Una vez elegida presionar **CORTAR**.



- Esta acción cortara la zona elegida de la imagen y la mostrara al costado en un tamaño 4 x4. Presionar **GUARDAR**.



- La acción de **GUARDAR** mostrara en la siguiente pantalla, la foto recortada y confirmada con la leyenda **FOTO CONFIRMADA**, se mostrara también el botón para leer la declaración jurada, presionar sobre el mismo.  
Presionando sobre “Selecciona Una Fotografía”, se puede cambiar la foto todas las veces que se requiera.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾

**MANDATARIO: TANNER, LUCA - SOLICITUDES: INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (2) FOTO FAMILIA REGISTRADA

Selecione Una Fotografía

FOTO CONFIRMADA



**PARA "ENVIAR" LA SOLICITUD DEBE ACEPTAR PRIMERO LA DECLARACIÓN JURADA**

LEER DECLARACION JURADA

- Aparece la “Declaración Jurada”, para su lectura y las dos opciones **ACEPTAR TERMINOS Y CONDICIONES** se acepta la declaración pasando a la próxima instancia, **RECHAZA TERMINOS Y CONDICIONES** no se aceptan los términos de la declaración y al presionar se sale del sistema.

MANDATARIO: **[REDACTED]** - SOLICITUDES: **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (2) FOTO FAMILIA RE

Seleccione Una Fotografía

✓ FOTO CONFIRMADA



PARA "ENVIAR" LA SOLICITUD DEBE ACEPTAR PRIMERO LA DECLARACIÓN JURADA

LEER DECLARACION JURADA

**DECLARACION JURADA!**

YO **[REDACTED]**

Declaro bajo juramento que los datos consignados en este formulario son correctos y completos sin omitir ni hacer una fiel expresión de la verdad. No encontrarme comprendido en las incompatibilidades e inhabilidades del Artículo 469/2 debiendo cumplir con todos los requisitos y extremos normados en la mencionada Disposición DN N° 469/2017.

ACEPTAR TERMINOS Y CONDICIONES

RECHAZA TERMINOS Y CONDICIONES O SALIR

- Al aceptar los términos y condiciones se habilitara el botón **ENVIAR**, al presionar se registraran todos los datos anteriormente cargados de la solicitud en la base de datos.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾

**MANDATARIO:** ██████████ - **SOLICITUDES:** **INGRESO (MANDATARIO)**

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (2) FOTO FAMILIA REGISTRADA

Seleccione Una Fotografia

☑ FOTO CONFIRMADA



**PARA "ENVIAR" LA SOLICITUD DEBE ACEPTAR PRIMERO LA DECLARACIÓN JURADA**

**Enviar** LEER DECLARACION JURADA

- La siguiente pantalla muestra el Perfil Electrónico de la última Solicitud cargada para el Mandatario. Navegando por las lengüetas se podrá revisar los datos cargados.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

**MANDATARIO:** OLAVECASSO, JULI - **SOLICITUD:** 169327 - Nro CONTROL: 225878945 - TIPO TRAMITE: REVALIDA - ESTADO: (1) **PRECARGA**

**PERFIL ELECTRONICO**

✕ Cerrar

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES (2) FOTO

USUARIO			
<b>Id. Persona:</b>	108351	<b>Fecha Nacimiento:</b>	2/12/1985
<b>Apellido:</b>	██████████	<b>Nombre:</b>	JULI
<b>Tipo Documento:</b>	D.N.I.	<b>Nro. Documento:</b>	██████████
<b>Autoridad Exp Doc:</b>	RNP	<b>CUIL/CUIT:</b>	██████████
<b>Nacionalidad:</b>	ARGENTINA	<b>Sexo:</b>	F
<b>Tipo Persona:</b>	MANDATARIO	<b>Profesion:</b>	LICENCIADA
<b>Matricula:</b>	M ██████████ N	<b>Estado Civil:</b>	S
<b>Fecha Alta:</b>	7/16/2019		



Editar

- Solicitud, se muestran los datos registrados con la opción de **EDITAR** los mismos para su modificación.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: ██████████ - SOLICITUD: 169327 - Nro CONTROL: 225878945 - TIPO TRAMITE: REVALIDA - ESTADO: (1) **PRECARGA**

### PERFIL ELECTRONICO

**X** Cerrar

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES ( 2 ) FOTO

**SOLICITUD INGRESADA (169327)**

<b>Tipo Solicitud:</b>	M	<b>Nro Control:</b>	225878945
<b>Tipo Trámite:</b>	REVALIDA	<b>PROFESION</b>	LICENCIADA
<b>Entidad Asociado:</b>	(43) ASOCIACION CIVIL CENTRO DE CAPACITACION TECNICA	<b>Entidad Nro Asociado:</b>	445
<b>ESTADO CIVIL</b>	S	<b>NUPCIAS</b>	

**CONYUGE**

**EDITAR**

- Presionando el botón **EDITAR** se habilitaran los campos para su modificación, luego presionar **MODIFICAR** guardara la modificación hecha, o **CANCELAR** dejara los datos tal cual estaban anteriormente.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: ██████████ - SOLICITUD: 169327 - Nro CONTROL: 225878945 - TIPO TRAMITE: REVALIDA - ESTADO: (1) **PRECARGA**

### PERFIL ELECTRONICO

**X** Cerrar

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES ( 2 ) FOTO

**SOLICITUD INGRESADA (169327)**

<b>Tipo Solicitud:</b>	M	<b>Nro Control:</b>	<input type="text" value="225878945"/>
<b>Tipo Trámite:</b>	REVALIDA ▾	<b>PROFESION</b>	<input type="text" value="LICENCIADA"/>
<b>Entidad Asociado:</b>	ASOCIACION CIVIL CENTRO I ▾	<b>Entidad Nro Asociado:</b>	<input type="text" value="445"/>
<b>ESTADO CIVIL</b>	SOLTERO ▾	<b>NUPCIAS</b>	<input type="text"/>

**CONYUGE**

**MODIFICAR** **CANCELAR**

- Domicilios, se muestran los datos registrados con la opción de **EDITAR** (Lápiz) los mismos para su modificación.

MANDATARIO: [REDACTED] - SOLICITUD: 169327 - Nro CONTROL: 225878945 - TIPO TRAMITE: REVALIDA - ESTADO: (1) PRECARGA

### PERFIL ELECTRONICO

Cerrar

Altura	Piso	Dpto.	Provincia	Part.Dpto.	Localidad	Cod.Postal	CodArea	Telefono	CodArea	Celular	E	C
EN 121	2	A	CAPITAL FEDERAL	CABA	CABA	1428	(011)	452213366	(011)	1541817454		
EN 121	2	A	CAPITAL FEDERAL	CABA	CABA	1428	(011)	452213366	(011)	1541817454		

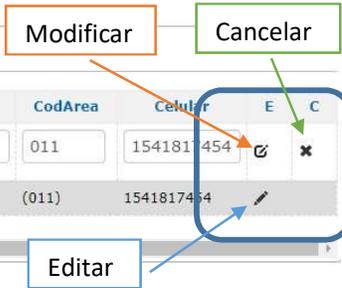
- Presionando el botón **EDITAR** (lápiz) se habilitaran los campos para su modificación, luego presionar **MODIFICAR** guardara la modificación hecha, o **CANCELAR** dejara los datos tal cual estaban anteriormente.

MANDATARIO: [REDACTED] - SOLICITUD: 169327 - Nro CONTROL: 225878945 - TIPO TRAMITE: REVALIDA - ESTADO: (1) PRECARGA

### PERFIL ELECTRONICO

Cerrar

Part.Dpto.	Localidad	Cod.Postal	CodArea	Telefono	CodArea	Celular	E	C
<input type="text" value="CABA"/>	<input type="text" value="CABA"/>	<input type="text" value="1428"/>	<input type="text" value="011"/>	<input type="text" value="452213366"/>	<input type="text" value="011"/>	<input type="text" value="1541817454"/>		
CABA	CABA	1428	(011)	452213366	(011)	1541817454		



- Familiares, se muestran los datos registrados con la opción de **EDITAR** (Lápiz) y **BORRAR** (Papelera) para su baja.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - SOLICITUD: 169327 - Nro CONTROL: 225878945 - TIPO TRAMITE: REVALIDA - ESTADO: (1) PRECARGA

### PERFIL ELECTRONICO

Cerrar

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES ( 2 ) FOTO

Id	BD	Apellido	Nombre	TipoDoc	Nro Documento	Tipo Familiar	E	B
35230	A	[REDACTED]	JUAN	D.N.I.	[REDACTED]	HIJO		
35231	A	[REDACTED]	MARIANO	D.N.I.	[REDACTED]	PADRE		

AGREGAR FAMILIAR

Editar

Borrar

- Presionando **EDITAR** se habilitaran los campos para su modificación, luego presionar **MODIFICAR** guardara la modificación hecha, o **CANCELAR** dejara los datos tal cual estaban anteriormente.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: OLIVECABECHER, JULI - SOLICITUD: 169327 - Nro CONTROL: 225878945 - TIPO TRAMITE: REVALIDA - ESTADO: (1) PRECARGA

### PERFIL ELECTRONICO

Cerrar

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES ( 2 ) FOTO

Id	BD	Apellido	Nombre	TipoDoc	Nro Documento	Tipo Familiar	E	B
35230	A	[REDACTED]	JUAN	D.N.I.	[REDACTED]	HIJO		
35231	A	[REDACTED]	MARIANO	D.N.I.	[REDACTED]	PADRE		

AGREGAR FAMILIAR

PERSONA DADA DE ALTA DE FORMA PROVISORIA

Seleccione El Tipo Familiar: HIJO

CUIL: 20 [REDACTED]

Apellido: [REDACTED]

Nombre: JUAN

Fecha Nacimiento: 12/12/1984

Nacionalidad: ARGENTINA

Tipo Documento: D.N.I.

Nro Documento: [REDACTED]

- Para un nuevo Familiar presionar **AGREGAR FAMILIAR**, esto habilitara la búsqueda por número de documento. Si la persona se encuentra ya registrada se mostraran los datos, de no ser así se habilitaran los campos para su carga. Presionando **CANCELAR BUSQUEDA** se cancela la acción.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - SOLICITUD: 169327 - Nro CONTROL: 225878945 - TIPO TRAMITE: REVALIDA - ESTADO: (1) PRECARGA

## PERFIL ELECTRONICO

✕ Cerrar

MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES ( 2 ) FOTO

Id	BD	Apellido	Nombre	TipoDoc	Nro Documento	Tipo Familiar	E	B
35230	A	[REDACTED]	JUAN	D.N.I.	[REDACTED]	HIJO	✎	🗑
35231	A	[REDACTED]	MARIANO	D.N.I.	[REDACTED]	PADRE	✎	🗑

AGREGAR FAMILIAR  
CANCELAR BUSQUEDA

INGRESE NRO DOCUMENTO DEL FAMILIAR (EL INGRESO DE FAMILIARES DIRECTOS ES OBLIGATORIO \*\* SOLO FAMILIARES VIVOS \*\*)

solo numeros

- Desde el menú seleccionando PERFIL ELECTRONICO muestra la última Solicitud Aprobada del Mandatario (que no es la última cargada).

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - MATRICULA VIGENTE HASTA: 2/12/2022 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (103019) SOLICITUD DOMICILIOS EMPLEADOS (2) FAMILIA (3) SOL. INGRESADAS (3) SOL. EN PROCESO (1) AC (0)

**DATOS REGISTRADOS MANDATARIO (103019)**

Apellido:	[REDACTED]	Nombre:	JULI
Fecha Nacimiento:	2/12/1985	Nacionalidad:	ARGENTINA
Tipo Documento:	D.N.I.	Nro. Documento:	[REDACTED]
Autoridad Exp Doc:	RNP	Fecha Alta:	7/10/2019
CUIL/CUIT:	[REDACTED]	Matricula:	M [REDACTED]
Sexo:	F		



- Sobre la lengüeta **SOL. EN PROCESO** se mostrara la última solicitud cargada en estado **PRECARGA**.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - MATRICULA VIGENTE HASTA: 12/2/2022 - HABILITADO PARA: REVALIDA

MANDATARIO (103019) SOLICITUD DOMICILIOS EMPLEADOS (2) FAMILIA (3) SOL. INGRESADAS (3) SOL. EN PROCESO (1) AC (0)

Id	Tipo Y Nro Control	Fecha Presentación	Tipo Trámite	Entidad Asociado	Entidad Nro Asociado	Estado	O	B
169327	M 225878945	11/11/2019	REVALIDA	ASOCIACION CIVIL CENTRO DE CAPACITACION TECNICA	445	(1) PRECARGA		

- Al seleccionar el icono de la **impresora** se muestra el Perfil Electrónico de dicha solicitud, como así también el botón **CERRAR**, presionando este ejecutara la acción de cerrar la solicitud y no se podrá hacer más cambios.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: [REDACTED] - SOLICITUD: 169327 - Nro CONTROL: 225878945 - TIPO TRAMITE: REVALIDA - ESTADO: (1) PRECARGA

### PERFIL ELECTRONICO



MANDATARIO (108351) SOLICITUD DOMICILIOS FAMILIARES ( 2 ) FOTO

USUARIO	
<b>Id. Persona:</b> 108351	<b>Fecha Nacimiento:</b> 12/2/1985
<b>Apellido:</b> [REDACTED]	<b>Nombre:</b> JULI
<b>Tipo Documento:</b> D.N.I.	<b>Nro. Documento:</b> [REDACTED]
<b>Autoridad Exp Doc:</b> RNP	<b>CUIL/CUIT:</b> [REDACTED]
<b>Nacionalidad:</b> ARGENTINA	<b>Sexo:</b> F
<b>Tipo Persona:</b> MANDATARIO	<b>Profesion:</b> LICENCIADA
<b>Matricula:</b> M [REDACTED]	<b>Estado Civil:</b> S
<b>Fecha Alta:</b> 16/7/2019	

 Editar

- Mensaje de advertencia.

**ATENCIÓN!!!**

Desea Cerrar La Solicitud: 169327!

Recuerde que una vez cerrada no se pueden realizar cambios

- Mensaje informando que la solicitud se procesó con éxito.



- Una vez cerrado el mensaje anterior mostrara nuevamente el Perfil Electrónico, habilitando la solicitud para su impresión a través del botón **IMPRIMIR**.  
Al presionarlo se mostrara en una nueva ventana la salida impresa del **Formulario M** en un archivo PDF, el cual se puede descargar y probar antes de la impresión definitiva sobre el formulario oficial que se adquirió.



MANDATARIO: [CUNEBORACION, S.A.S](#) - SOLICITUD: 169327 - Nro CONTROL: 225878945 - TIPO TRAMITE: REVALIDA - ESTADO: (3) RECEPCION DE DOCUMENTACION

### PERFIL ELECTRONICO

[Imprimir](#)

[MANDATARIO \(108351\)](#)
[SOLICITUD](#)
[DOMICILIOS](#)
[FAMILIARES \( 2 \)](#)
[FOTO](#)

<b>Id. Persona:</b> 108351	<b>Fecha Nacimiento:</b> 12/2/1985
<b>Apellido:</b> [REDACTED]	<b>Nombre:</b> JULI
<b>Tipo Documento:</b> D.N.I.	<b>Nro. Documento:</b> [REDACTED]
<b>Autoridad Exp Doc:</b> RNP	<b>CUIL/CUIT:</b> [REDACTED]
<b>Nacionalidad:</b> ARGENTINA	<b>Sexo:</b> F
<b>Tipo Persona:</b> MANDATARIO	<b>Profesion:</b> LICENCIADA
<b>Matricula:</b> [REDACTED] N	<b>Estado Civil:</b> S
<b>Fecha Alta:</b> 16/7/2019	



- Muestra de salida del archivo PDF para imprimir.

## REGISTRO DE MANDATARIOS



**"A" FECHA DE PRESENTACIÓN** \_\_\_\_\_

**"B" SOLICITANTE**

COLEGIOS, CAMARAS, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE MANDATARIOS: ASOCIACION CIVIL CENTRO DE CAPACITACION TECNICA

**"C" TRAMITE**

REVALIDA

**"E" DATOS PERSONALES DEL MANDATARIO O EMPLEADO**

**APELLIDO Y NOMBRES:** \_\_\_\_\_

**ARGENTINOS NATIVOS O NATURALIZADOS D.N.I. / L.E. / L.C. Nro.:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDAD (O PAÍS) QUE LO EXPIDIO.:**

RNP

**C.U.I.T. / C.U.I.L. Nro.:** \_\_\_\_\_

**FECHA NACIMIENTO:** 12/02/1985

**NACIONALIDAD:** ARGENTINA

**EST.CIVIL:** S

**NUPCIAS:**

**PROFESION:**

LICENCIADA

**DOMICILIO REAL**

**CALLE:** IRIGOYEN

**NRO.:** 121 **PISO:** 2

**DPTO.:** A

**LOCALIDAD:** CABA

**COD. POSTAL:** 1428

**PARTIDO/DPTO:** CABA

**PROVINCIA:**

CAPITAL FEDERAL

**CORREO ELECTRONICO:**

msobral@dnrpa.gov.ar

**TELEFONO / FAX:**

452213366

**DOMICILIO LEGAL**

**CALLE:** IRIGOYEN

**NRO.:** 121 **PISO:** 2

**DPTO.:** A

**LOCALIDAD:** CABA

**COD. POSTAL:** 1428

**PARTIDO/DPTO:** CABA

**PROVINCIA:**

CAPITAL FEDERAL

**APELLIDO Y NOMBRE CONYUGE:**

**D.N.I.:**

**C.U.I.L.:**

**DATOS DEL MANDATARIO EMPLEADOR:**

**APELLIDO Y NOMBRES:**

**NRO. DE DOC.:**

**NRO. MATRICULA:**

M \_\_\_\_\_ N

---

**"G" INSCRIPTO EN EL REGISTRO DE MANDATARIOS BAJO**

Reservado para D.N.R.P.A.

MATRICULA NRO.: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ VIGENCIA HASTA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO

---

**"H" REVÁLIDA DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE MANDATARIOS**

Reservado para D.N.R.P.A.

MATRICULA NRO.: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ VIGENCIA HASTA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO

---

**"I" DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

- A) No registro condena firme por delito doloso.
- B) No estoy concursado ni fallido no rehabilitado.
- C) No soy funcionario ni empleado de la D.N.R.N.P.A.C.P..
- D) No soy Encargado, Interventor ni colaborador de ningún Registro Seccional en sus distintas competencias.
- E) No soy cónyuge, conviviente ni familiar consanguíneo hasta el 2do. grado de ningún funcionario de la D.N.R.N.P.A.C.P., de Encargado de Registro, Interventor y/o colaborador.

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO

---

**"J" CERTIFICO QUE LA FIRMA FUE PUESTA EN MI PRESENCIA**

Reservado para Particular

(1) SOLO PODRAN CERTIFICAR LAS PERSONAS INDICADAS EN EL TITULO I CAP. XII DEL D.N.T.R.

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL CERTIFICANTE (1)

---

**"K" "DECLARO QUE LA FIRMA QUE ANTECEDE FUE PUESTA EN MI PRESENCIA"<sup>1)</sup>**

Reservado

para Colegio, Cámara, Asociación o Federación

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DEL COLEGIO,  
CAMARA, ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN

#### 4. EMPLEADO

- Seleccionando del menú, la opción **Solicitudes**, se desplegará un submenú con las opciones para el alta de un Mandatario o el alta de un Empleado.



- Alta de Empleado: la primera pantalla muestra los datos del mandatario ya registrado, un menú con las opciones para ver una lista de empleados y las solicitudes en proceso.
- Para dar el alta de una nueva solicitud de Empleado se debe ingresar el DNI del mismo y presionar en el botón **BUSCAR**.



- Si el documento ingresado coincide con el de una persona que está registrada como mandatario/a, el sistema mostrara el siguiente mensaje.



- De encontrarse la persona en la base de datos los mismos se mostraran en un formulario, de lo contrario se abrirá el formulario de alta para completar los campos, mostrando también el menú: Domicilio, Solicitud, Foto y el historial de solicitudes en proceso.

MANDATARIO: ██████████ - SOLICITUDES: **INGRESO (EMPLEADO)**

[MANDATARIO](#)
[LISTA DE EMPLEADOS \(0\)](#)
[LISTA DE SOLICITUDES EN PROCESO \(5\)](#)

DATOS PERSONALES DEL MANDATARIO (AUX - 0) (D - 60616)			
Apellido	██████████	Nombre	LUCA
Fecha Nacimiento	25/8/1989	Nacionalidad	ARGENTINA
Sexo	M	Estado Civil	
CUIL / CUIT	██████████	Matricula	M: ██████████ N
Tipo Documento	D.N.I.	Nro. Documento	██████████
Autoridad (O Pais) Que Lo Expidió	ARGENTINA	Fecha Alta	1/1/0001

35777888

BUSCAR

[EMPLEADO](#)
[DOMICILIO](#)
[SOLICITUD](#)
[FOTO](#)
[HISTORIAL DE SOLICITUDES](#)

ALTA EMPLEADO - INSCRIPCION INICIAL			
Apellido	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento	dd/mm/aaaa <input type="text"/>	Nacionalidad	SELECCIONAR <input type="text"/>
Sexo	SELECCIONAR <input type="text"/>	CUIL / CUIT	<input type="text"/> 35777888 <input type="text"/>
Tipo Documento	SELECCIONAR <input type="text"/>	Nro. Documento	35777888
Autoridad (O Pais) Que Lo Expidió	<input type="text"/>	Matricula	
Email:	<input type="text"/>		

CONFIRMAR

- Se completan todos los campos y luego presionar el botón **CONFIRMAR**

EMPLEADO DOMICILIO SOLICITUD FOTO HISTORIAL DE SOLICITUDES

**ALTA EMPLEADO - INSCRIPCION INICIAL**

Apellido	<input type="text"/>	Nombre	JORGE
Fecha Nacimiento	25/05/1989	Nacionalidad	ARGENTINA
Sexo	MASCULINO	CUIL / CUIT	<input type="text"/>
Tipo Documento	D.N.I.	Nro. Documento	<input type="text"/>
Autoridad (O Pais) Que Lo Expidió	RNP	Matricula	<input type="text"/>
Email:	sobralb@gmail.com		

**CONFIRMAR**

**ENVIAR**

- Mostrará una pantalla con los datos confirmados. Si se desea modificar algún dato, presionar **MODIFICAR** permitirá la edición de los datos para su modificación (pantalla anterior), una vez realizada volver a presionar **CONFIRMAR**.

EMPLEADO DOMICILIO SOLICITUD FOTO HISTORIAL DE SOLICITUDES

**ALTA EMPLEADO - INSCRIPCION INICIAL**

Apellido	<input type="text"/>	Nombre	JORGE
Fecha Nacimiento	1989-05-25	Nacionalidad	ARGENTINA
Sexo	MASCULINO	CUIL / CUIT	<input type="text"/>
Tipo Documento	D.N.I.	Nro. Documento	<input type="text"/>
Autoridad (O Pais) Que Lo Expidió	RNP	Matricula	<input type="text"/>
Email:	sobralb@gmail.com		

**MODIFICAR X**

**ENVIAR**

- En la lengüeta **DOMICILIOS** muestra la pantalla de alta para los domicilios Real y Legal con los campos para completar y la leyenda de DATOS SIN CONFIRMAR.

- Una vez completados los datos si los domicilios Real y Legal son el mismo, está la opción de COPIAR DIRECCION, esto copiará los datos de uno a otro para no tener que cargar los mismos dos veces agilizando así el proceso.

EMPLEADO **DOMICILIO** SOLICITUD FOTO HISTORIAL DE SOLICITUDES

**COPIAR DIRECCION** **DATOS SIN CONFIRMAR** DOMICILIO REAL

Calle	Altura	Piso	Dpto.
JULIAN ALVEREZ	1244	1	A
Provincia	Partido/Departamento	Localidad	Código Postal
CAPITAL FEDERAL	CAPITAL FEDERAL	CAPITAL FEDERAL	1426
Cod Area Teléfono	Teléfono	Cod Area Celular	Celular
011	455667788	011	1544552233

**COPIAR DIRECCION** **DATOS SIN CONFIRMAR** DOMICILIO LEGAL

Calle	Altura	Piso	Dpto.
JULIAN ALVEREZ	1244	1	A
Provincia	Partido/Departamento	Localidad	Código Postal
SELECCIONAR			1426
Cod Area Teléfono	Teléfono	Cod Area Celular	Celular
011	455667788	011	1544552233

CONFIRMAR

ENVIAR

- Se despliega una pantalla informando sobre la copia de los datos, presionar sobre CERRAR.



- Luego presionar **CONFIRMAR**.

Cod Area Teléfono	Teléfono
011	45556633

**CONFIRMAR**

- Se muestra la pantalla con los “Datos Confirmados” y la opción de **MODIFICAR** que tiene la misma función que la anteriormente mostrada en el alta de Empleado.

EMPLEADO DOMICILIO SOLICITUD FOTO HISTORIAL DE SOLICITUDES

COPIAR DIRECCION		DATOS CONFIRMADOS		DOMICILIO REAL	
Calle	Altura	Piso	Dpto.	Provincia	Partido/Departamento
JULIAN ALVEREZ	1244	1	A		
		Localidad	Código Postal		
			1426		
Cod Area Teléfono	Teléfono	Cod Area Celular	Celular		
011	455667788	011	1544552233		

COPIAR DIRECCION		DATOS CONFIRMADOS		DOMICILIO LEGAL	
Calle	Altura	Piso	Dpto.	Provincia	Partido/Departamento
JULIAN ALVEREZ	1244	1	A		
		Localidad	Código Postal		
			1426		
Cod Area Teléfono	Teléfono	Cod Area Celular	Celular		
011	455667788	011	1544552233		

**MODIFICAR**

**ENVIAR**

- En la lengüeta **SOLICITUD**, se muestra la pantalla de alta para la solicitud con los campos para completar y la leyenda de DATOS SIN CONFIRMAR.

EMPLEADO DOMICILIO **SOLICITUD** FOTO HISTORIAL DE SOLICITUDES

**SOLICITUD**

**DATOS SIN CONFIRMAR**

Profesion	MEDICO
Tipo Formulario	INSCRIPCION
Nro Control	62354178
Estado Civil	SOLTERO

CONFIRMAR

ENVIAR

- Tipo Formulario despliega una lista con los distintos tipos existentes: INSCRIPCION, REVALIDA, REINSCRIPCION y BAJA. Una vez completados todos los campos presionar **CONFIRMAR**

EMPLEADO DOMICILIO **SOLICITUD** FOTO HISTORIAL DE SOLICITUDES

**SOLICITUD**

**DATOS SIN CONFIRMAR**

Profesion	
Tipo Formulario	SELECCIONAR
Nro Control	
Estado Civil	

SELECCIONAR  
SELECCIONAR  
REVALIDA  
INSCRIPCION  
REINSCRIPCION  
BAJA  
SELECCIONAR

CONFIRMAR

- Mostrará una pantalla con los datos confirmados. Si se desea modificar algún dato, presionar **MODIFICAR** permitirá la edición de los datos para su modificación (pantalla anterior), una vez realizada volver a presionar **CONFIRMAR**.

EMPLEADO DOMICILIO **SOLICITUD** FOTO HISTORIAL DE SOLICITUDES

**SOLICITUD**

**DATOS CONFIRMADOS**

Profesion	MEDICO
Tipo Formulario	INSCRIPCION
Nro Control	62354178
Estado Civil	SOLTERO

MODIFICAR

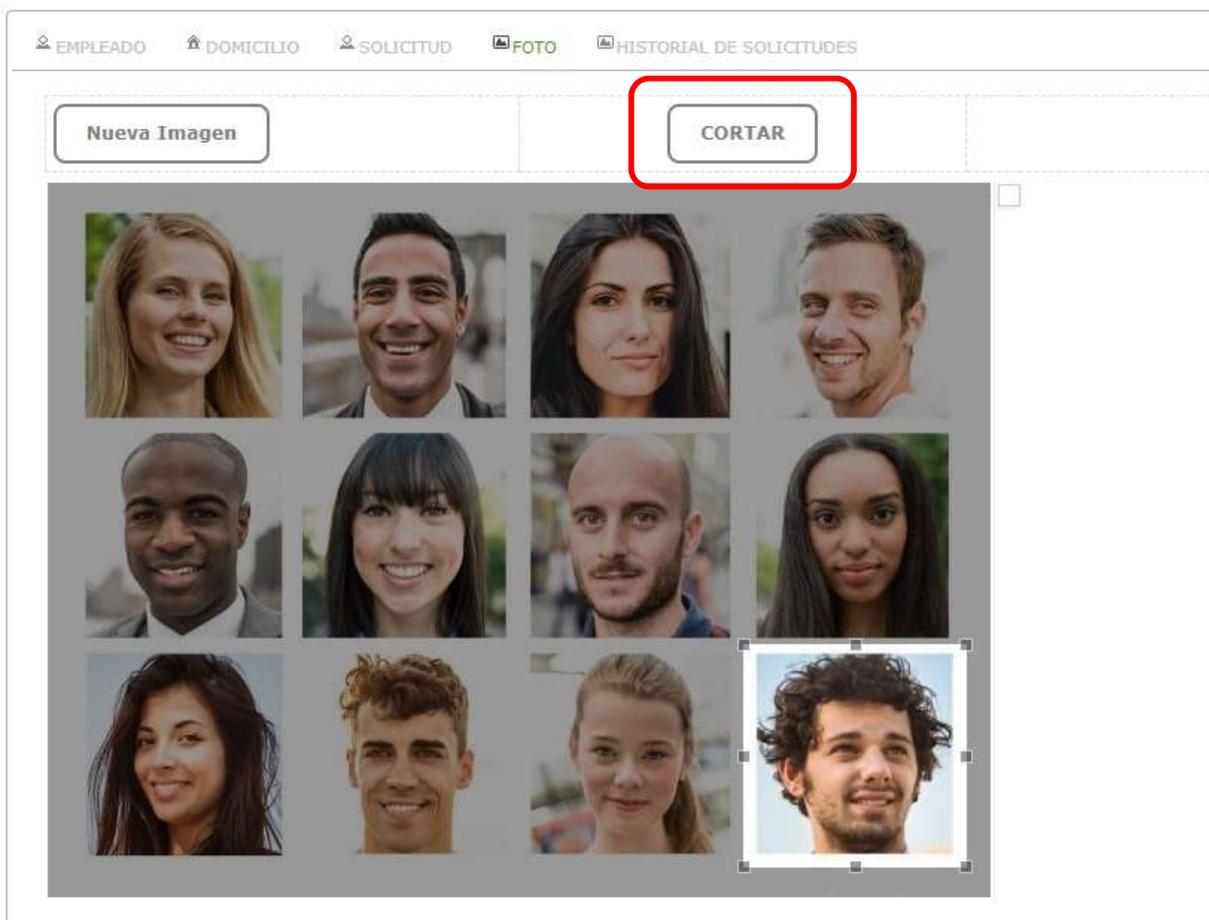
ENVIAR

- En la lengüeta **FOTO**, presionar sobre “**Seleccione Una Fotografía**”.



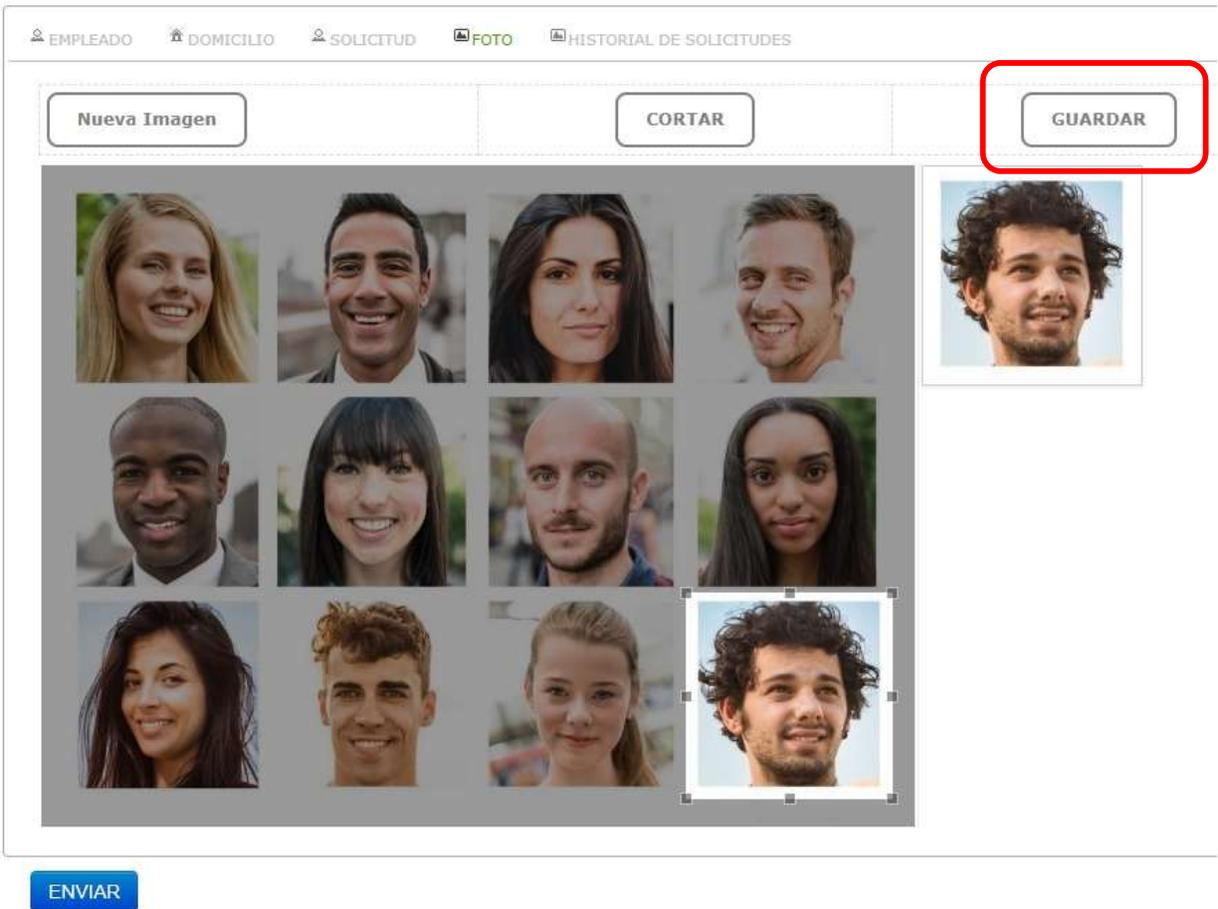
ENVIAR

- Se abrirá un cuadro de dialogo que permitirá al usuario buscar y seleccionar un fotografía.
- La fotografía o imagen seleccionada se mostrara en pantalla. De querer seleccionar otra imagen solo presionar sobre “**Nueva Imagen**”.
- No importa el tamaño de esta, haciendo click sobre la imagen o foto, el sistema automáticamente recortara el tamaño a 4 x 4 carnet, se podrá elegir arrastrando con el mouse la zona de recorte a cualquier lugar de la imagen. Una vez elegida presionar **CORTAR**.



ENVIAR

- Esta acción cortara la zona elegida de la imagen y la mostrara al costado en un tamaño 4 x4. Presionar **GUARDAR**.



- Mensaje que confirma que la imagen fue ingresada con éxito, presionar **CERRAR**.



- La acción de **GUARDAR** mostrara en la siguiente pantalla, la foto recortada y confirmada con la leyenda **FOTO CONFIRMADA**, se mostrara también el botón para **ENVIAR**. Presionando sobre “Selecciona Una Fotografía”, se puede cambiar la foto todas las veces que se requiera. Luego presiona **ENVIAR** para mandar todos los datos cargados



- Una vez enviado los datos se vuelve a la pantalla principal mostrando las opciones de Solicitud, Domicilios, Foto, y el botón **CERRAR**, presionando este ejecutara la acción de cerrar la solicitud y no se podrá hacer más cambios.



EMPLEADO: [REDACTED] - SOLICITUD: 169341 - Nro CONTROL: 62354178 - TIPO TRAMITE: INSCRIPCION - ESTADO: (1) PRECARGA

### PERFIL ELECTRONICO

**Cerrar**

EMPLEADO (108392) | SOLICITUD | DOMICILIOS | FOTO

USUARIO	
<b>Id. Persona:</b> 108392	<b>Fecha Nacimiento:</b> 25/5/1989
<b>Apellido:</b> [REDACTED]	<b>Nombre:</b> JORGE
<b>Tipo Documento:</b> D.N.I.	<b>Nro. Documento:</b> [REDACTED]
<b>Autoridad Exp Doc:</b> RNP	<b>CUIL/CUIT:</b> [REDACTED]
<b>Nacionalidad:</b> ARGENTINA	<b>Sexo:</b> M
<b>Tipo Persona:</b> EMPLEADO	<b>Profesion:</b> MEDICO
<b>Matricula:</b> [REDACTED]	<b>Estado Civil:</b> S
<b>Fecha Alta:</b> 17/3/2022	

 Editar

- Solicitud, se muestran los datos registrados con la opción de **EDITAR** los mismos para su modificación.

**Sistema de Administración de Mandatarios** DNRPA

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logof

EMPLEADO: [REDACTED] - SOLICITUD: 169341 - Nro CONTROL: 62354178 - TIPO TRAMITE: INSCRIPCION - ESTADO: (1) PRECARGA

### PERFIL ELECTRONICO

Cerrar

EMPLEADO (108392) SOLICITUD DOMICILIOS FOTO

SOLICITUD INGRESADA (169341)

Tipo Solicitud:	M	Nro Control:	62354178
Tipo Trámite:	INSCRIPCION	PROFESION	MEDICO
CONYUGE			
ESTADO CIVIL	S	NUPCIAS	

EDITAR

- Presionando el botón **EDITAR** se habilitaran los campos para su modificación, luego presionar **MODIFICAR** guardara la modificación hecha, o **CANCELAR** dejara los datos tal cual estaban anteriormente.

EMPLEADO: [REDACTED] - SOLICITUD: 169341 - Nro CONTROL: 62354178 - TIPO TRAMITE: INSCRIPCION - ESTADO: (1) PRECARGA

### PERFIL ELECTRONICO

Cerrar

EMPLEADO (108392) SOLICITUD DOMICILIOS FOTO

SOLICITUD INGRESADA (169341)

Tipo Solicitud:	M	Nro Control:	62354178
Tipo Trámite:	INSCRIPCION	PROFESION	MEDICO
CONYUGE			
ESTADO CIVIL	SOLTERO	NUPCIAS	

MODIFICAR CANCELAR

- Domicilios, se muestran los datos registrados con la opción de **EDITAR** (Lápiz) los mismos para su modificación.
- Presionando el botón **EDITAR (lápiz)** se habilitaran los campos para su modificación, luego presionar **MODIFICAR** guardara la modificación hecha, o **CANCELAR** dejara los datos tal cual estaban anteriormente.

EMPLEADO: ██████████ - SOLICITUD: 169341 - Nro CONTROL: 62354178 - TIPO TRAMITE: INSCRIPCION - ESTADO: (1) PRECARGA

### PERFIL ELECTRONICO

	Piso	Dpto.	Provincia	Part.Dpto.	Localidad	Cod.Postal	CodArea	Telefono	CodArea	Celular	E	C
	1	A	CAPITAL FEDERA	CAPITAL	CAPITAL	1426	011	455667788	011	1544552233		
	1	A	CAPITAL FEDERAL	CAPITAL FEDERAL	CAPITAL FEDERAL	1426	(011)	455667788	(011)	1544552233		

- Mensaje de modificación realizada con éxito.-



- El botón **CERRAR**, presionando este ejecutara la acción de cerrar la solicitud y no se podrá hacer más cambios.

**Sistema de Administración de Mandatarios**

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

EMPLEADO: [redacted] SOLICITUD: 169341 - Nro CONTROL: 62354178 - TIPO TRAMITE: INSCRIPCION - ESTADO: (1) PRECARGA

**PERFIL ELECTRONICO**

**Cerrar**

EMPLEADO (108392) SOLICITUD DOMICILIOS Foto

**USUARIO**

<b>Id.Persona:</b> 108392	<b>Fecha Nacimiento:</b> 25/5/1989
<b>Apellido:</b> [redacted]	<b>Nombre:</b> JORGE
<b>Tipo Documento:</b> D.N.I.	<b>Nro. Documento:</b> [redacted]
<b>Autoridad Exp Doc:</b> RNP	<b>CUIL/CUIT:</b> [redacted]
<b>Nacionalidad:</b> ARGENTINA	<b>Sexo:</b> M
<b>Tipo Persona:</b> EMPLEADO	<b>Profesion:</b> MEDICO
<b>Matricula:</b> [redacted]	<b>Estado Civil:</b> S
<b>Fecha Alta:</b> 17/3/2022	

Editar

- Mensaje de advertencia

**ATENCIÓN!!!**

Desea Cerrar La Solicitud: 169341!

Recuerde que una vez cerrada no se pueden realizar cambios

Si No

- Mensaje informando que la solicitud se procesó con éxito.

**INFO! - JS001**

Se Procesó la Solicitud exitosamente.-

Cerrar

- Una vez cerrado el mensaje anterior mostrara nuevamente el Perfil Electrónico, habilitando la solicitud para su impresión a través del botón **IMPRIMIR**.  
Al presionarlo se mostrara en una nueva ventana la salida impresa del **Formulario M** en un archivo PDF, el cual se puede descargar y probar antes de la impresión definitiva sobre el formulario oficial que se adquirió.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes ▾ Usuario logoff

EMPLEADO: [REDACTED] - SOLICITUD: 169341 - Nro CONTROL: 62354178 - TIPO TRAMITE: INSCRIPCION - ESTADO: (3) RECEPCION DE DOCUMENTACION

### PERFIL ELECTRONICO

[Imprimir](#)

EMPLEADO (108392) SOLICITUD DOMICILIOS FOTO

<b>Id. Persona:</b>	108392	<b>Fecha Nacimiento:</b>	25/5/1989
<b>Apellido:</b>	[REDACTED]	<b>Nombre:</b>	JORGE
<b>Tipo Documento:</b>	D.N.I.	<b>Nro. Documento:</b>	[REDACTED]
<b>Autoridad Exp Doc:</b>	RNP	<b>CUIL/ CUIT:</b>	[REDACTED]
<b>Nacionalidad:</b>	ARGENTINA	<b>Sexo:</b>	M
<b>Tipo Persona:</b>	EMPLEADO	<b>Profesion:</b>	MEDICO
<b>Matricula:</b>	[REDACTED]	<b>Estado Civil:</b>	S
<b>Fecha Alta:</b>	17/3/2022		



- Muestra de salida del archivo PDF para imprimir.

1 / 2 | 100% | [Zoom icons]

## REGISTRO DE MANDATARIOS



**"A" FECHA DE PRESENTACIÓN** \_\_\_\_\_

**"B" SOLICITANTE**  
PARTICULAR

**"C" TRAMITE**  
INSCRIPCION

**"E" DATOS PERSONALES DEL MANDATARIO O EMPLEADO**

**APELLIDO Y NOMBRES:** [REDACTED]  
**ARGENTINOS NATIVOS O NATURALIZADOS D.N.I. / L.E. / L.C. Nro.:** [REDACTED]

**AUTORIDAD (O PAÍS) QUE LO EXPIDIO.:** RNP      **C.U.I.T. / C.U.I.L. Nro.:** [REDACTED]

**FECHA NACIMIENTO:** 25/05/1989      **NACIONALIDAD:** ARGENTINA      **EST.CIVIL:** S      **NUPCIAS:**

**PROFESION:** MEDICO

**DOMICILIO REAL**

<b>CALLE:</b> JULIAN ALVEREZ	<b>NRO.:</b> 1244 <b>PISO.:</b> 1	<b>DPTO.:</b> A	<b>LOCALIDAD:</b> 1
<b>COD. POSTAL:</b> 1426	<b>PARTIDO/DPTO.:</b> 1	<b>PROVINCIA:</b>	02
<b>CORREO ELECTRONICO:</b> sobralb@gmail.com	<b>TELEFONO / FAX:</b> 455667788		

**DOMICILIO LEGAL**

<b>CALLE:</b> JULIAN ALVEREZ	<b>NRO.:</b> 1244 <b>PISO.:</b> 1	<b>DPTO.:</b> A	<b>LOCALIDAD:</b> 1
------------------------------	-----------------------------------	-----------------	---------------------

## 5. USUARIO

- Presionando sobre la opción de menú USUARIO, se despliega la pantalla mostrando los datos del usuario logueado o ingresado y las opciones para administración de sus datos. Estas son: **Autorización de Instituciones, Cambio de mail, Cambio de contraseña y Seguridad.** Se muestran los accesos para la impresión de la Constancia de Matricula, tanto para el mandatarios como para el Empleado.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: [redacted] USUARIO: **DATOS**

[DATOS DE USUARIO](#)
[AUTORIZACION A ENTIDADES](#)
[CAMBIO DE EMAIL](#)
[CAMBIO DE CONTRASEÑA](#)
[SEGURIDAD](#)

ID	42586	
ID Persona DEF	133096	
ID Persona AUX	141111	
CUIT/CUIL	[redacted]	
MATRICULA	[redacted]	

**Empleados Activos**

Id Persona	Apellido	Nombre	Documento	Cuil	Nro.Control (Id Sol.)	Matricula	Vigencia	Imprimir Matricula
133105	PRUEBA	JOSE	11111111	20111111115	11111115 (188729)	E202220111111115DN	22/3/2022 - 12/11/2024	<b>IMPRIMIR</b>

- Al elegir **IMPRIMIR**, en los datos del usuario se despliega la pantalla mostrando la Constancia de Matricula, presionando sobre Imprimir se imprime la misma.

Imprimir Volver

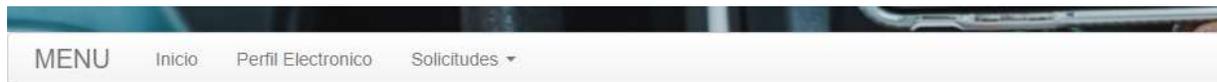
<h1>DNRPA</h1>	<p>Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios</p> <p><b>CONSTANCIA GRATUITA MATRICULA DE MANDATARIO</b></p>
	<p>Esta matricula debe ser exhibida para realizar cualquier tramite ante dependencia de la DNRPA y CP. Deberá presentarse junto al DNI. Esta constancia de matricula posee vencimiento.</p> <p> Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Presidencia de la Nación</p>
<p><b>APELLIDO Y NOMBRE:</b> T [redacted]</p> <p><b>TIPO Y NRO.DOCUMENTO:</b> D.N.I. / [redacted]</p> <p><b>CUIL:</b> 20179664195</p> <p><b>FECHA ALTA:</b> 21/3/2022</p> <p><b>ENTIDAD:</b> AGEMPA</p> <p><b>FECHA VENCIMIENTO:</b> 22/3/2022</p> <p><b>MATRICULA:</b> M2 [redacted] 5DN</p>	

- Al elegir **IMPRIMIR**, en Empleados Activos se despliega la pantalla mostrando la Constancia de Matrícula, presionando sobre Imprimir se imprime la misma.

 Imprimir  Volver

<h1>DNRPA</h1> 	<p>Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios</p> <p><b>CONSTANCIA GRATUITA MATRICULA DE MANDATARIO</b></p>
<p><b>APELLIDO Y NOMBRE:</b> PRUEBA, JOSE</p> <p><b>TIPO Y NRO.DOCUMENTO:</b> D.N.I. / 11111111</p> <p><b>CUIL:</b> 20111111115</p> <p><b>FECHA ALTA:</b> 22/3/2022</p> <p><b>ENTIDAD:</b> N/R</p> <p><b>FECHA VENCIMIENTO:</b> 12/11/2024</p> <p><b>MATRICULA:</b> E20222011111115DN</p>	<p>Esta matricula debe ser exhibida para realizar cualquier tramite ante dependencia de la DNRPA y CP. Deberá presentarse junto al DNI.</p> <p>Esta constancia de matricula posee vencimiento.</p> 

- Autorización a Instituciones, opción que le permite al usuario seleccionar una o más Instituciones, del listado que se despliega, y asignarle el permiso a la/s mismas para que realicen operaciones en nombre del usuario o mandatario ingresado. Se las puede dar de alta como así también de baja.



MANDATARIO: [REDACTED] - USUARIO: **DATOS**

 DATOS DE USUARIO  **AUTORIZACION A INSTITUCIONES**  CAMBIO DE EMAIL  CAMBIO DE CONTRASEÑA  SEGURIDAD

### Autorizar Instituciones para Realizar Altas

SELECCIONAR

SELECCIONAR

ACID PARA LA ASISTENCIA, CONTENCIÓN E INTEGRACIÓN AL DESPROTEGIDO

ADMRA

**AGEMPA**

ASOC. PROPIETARIOS DE AUTOMOTORES DE BENEFICIOS RECIPROCOS (APROA)

ASOCIACION CIVIL CENTRO DE CAPACITACION TECNICA

ASOCIACIÓN DE CONCESIONARIOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

ASOCIACION DE GESTORES ADM. DE SANTA FE

ASOCIACION DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE CAPITAL FEDERAL

ASOCIACION DE GESTORES DEL AUTOMOTOR DE LA PROVINCIA DE JUJUY

ASOCIACION DE MANDATARIOS DEL OESTE

ASOCIACION DIRIGENTES DE EMPRESA

ASOCIACION EMPRESARIA DE ROSARIO

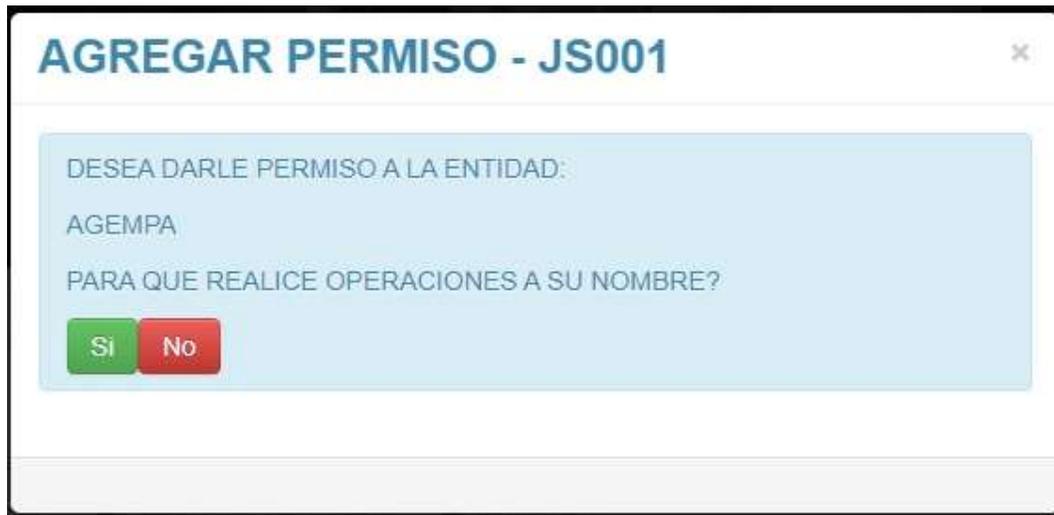
ASOCIACION MUTUAL 19 DE ABRIL DE ENTRE RIOS

CÁMARA DE COMERCIO AUTOMOTOR LA PLATA

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y PRODUCCIÓN DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

CAMARA DE DISTRIBUIDORES DE FORMULARIOS AUTORIZADOS POR EL ESTADO Y ANALOGOS

- Mensaje para la confirmación de la asignación del permiso a la Institución, y así que la misma realice operaciones en nombre del mandatario.



- Mensaje que se despliega otorgando el permiso. Por el NO se cancelara el mismo.



- Se despliega una lista de la/s Instituciones autorizadas, presionando en el icono del **LAPIZ**, muestra el mensaje a elegir por SI o NO para darla de baja.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes Usuario logoff

MANDATARIO: USUARIO: [DATOS](#)

[DATOS DE USUARIO](#) [AUTORIZACION A ENTIDADES](#) [CAMBIO DE EMAIL](#) [CAMBIO DE CONTRASEÑA](#) [SEGURIDAD](#)

**Autorizar Entidad para Realizar Altas**

AGEMPA

**Entidades Autorizadas - JS002**

ID	Entidad	Fecha Alta	Fecha Bajas	Habilitado	E
1	(10) AGEMPA	23/03/2022		true	

- Mensaje que muestra las opciones para generar o no la baja de la Institución Autorizada



- Mensaje de aprobación, salida por el **SI**.



- Mensaje de cancelación, salida por el **NO**. En ambos casos presionar **CERRAR**.



- Opción Cambio de Mail, se muestra en la pantalla el mail registrado y la opción (botón) de **CAMBIAR**.



- Presionando **CAMBIAR (LEER CON ATENCION)** se despliega el mensaje con las opciones para cambiar o no la cuenta de mail. Se manda un **código de seguridad** al mail registrado para que el sistema confirme el pedido de cambio.



- Mensaje por opción **SI**, por **NO** será la cancelación del pedido y no se mandara el código de seguridad al mail registrado.



- Formato del mensaje que se recibe por mail, incluyendo en su cuerpo el código de seguridad.



- Pantalla del sistema donde se muestra los campos a completar para el cambio de mail. Se pide el ingreso y la confirmación del nuevo mail, el ingreso del código de seguridad enviado anteriormente al mail que se quiere cambiar, y el botón **ENVIAR**. Completar los campos y presionar **ENVIAR**.



- **IMPORTANTE LEER CON ATENCIÓN**, mensaje informando que se actualizo correctamente del mail, y que el mismo será el nuevo **USUARIO** para el ingreso a la aplicación.  
O sea en la pantalla de logueo se deberá colocar el nuevo mail en el campo **Usuario** para poder ingresar a la aplicación. Presionar CERRAR.



- Pantalla mostrando el nuevo mail, luego del cambio realizado y aprobado.



- Opción Cambio de Contraseña, se muestra en la pantalla el icono para el cambio de contraseña.



- Presionando sobre el icono (**LEER CON ATENCION**) se despliega el mensaje con las opciones para cambiar o no la contraseña. Se manda un **código de seguridad** al mail registrado para que el sistema confirme el pedido de cambio.



- Mensaje por opción **SI**, por **NO** será la cancelación del pedido y no se mandara el código de seguridad al mail registrado.



- Mensaje informando que se remitió el mail con el código de seguridad.



- Formato del mensaje que se recibe por mail, incluyendo en su cuerpo el código de seguridad.



- Pantalla del sistema donde se muestra los campos a completar para el cambio de contraseña. Se pide el ingreso de la contraseña actual, ingresar una contraseña nueva y la confirmación de la nueva contraseña, el ingreso del código de seguridad enviado anteriormente al mail registrado, y el botón **CAMBIAR**.  
Completar los campos y presionar **CAMBIAR**.

MENU Inicio Perfil Electronico Solicitudes

MANDATARIO: [REDACTED] - USUARIO: DATOS

DATOS DE USUARIO
  AUTORIZACION A ENTIDADES
  CAMBIO DE EMAIL
  CAMBIO DE CONTRASEÑA
  SEGURIDAD

**Cambio De Contraseña** ✕ Cerrar

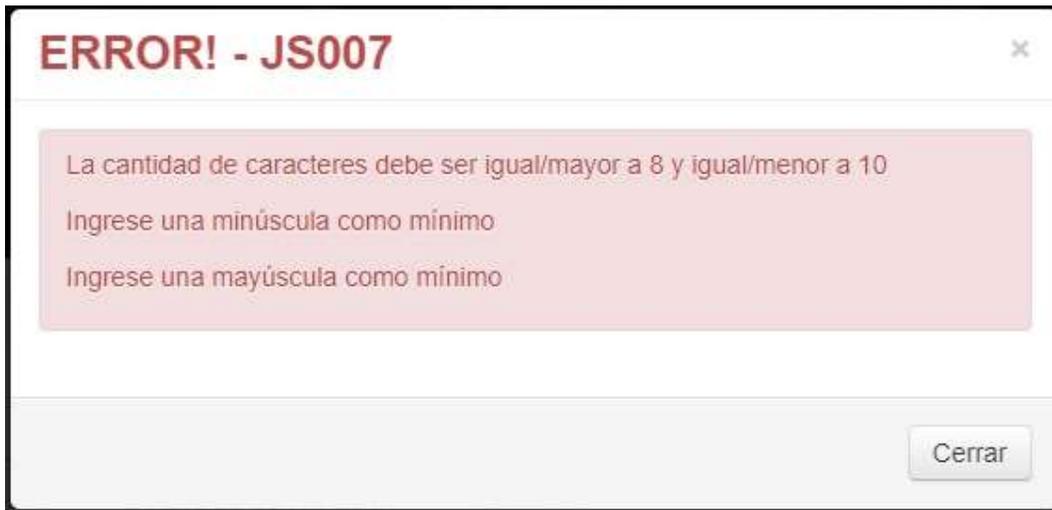
**Actual**

**Nueva**

**Confirma**

**Código De Seguridad**

- Mensaje de ERROR, en el mismo explica el formato de cómo tiene que estar conformada la nueva contraseña para respetar los protocolos de seguridad.



- Mensaje de aprobación y confirmación por el cambio correcto de la contraseña para el ingreso al sistema de mandatarios.



- Mail con el mensaje de aprobación por el cambio de la contraseña.

**DNRPA**



Este es un Email de AVISO, para consultas dirigirse a los canales correspondientes telefónicos y electrónicos.

**SISTEMA DE MANDATARIOS**

Sr/a: **[REDACTED]**

**Se ha modificado la clave del sistema de mandatarios!!**

**Ingrese con su nueva CLAVE, Gracias.**

ESTA CASILLA DE EMAIL NO RESPONDE CONSULTAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS

Av. Corrientes 5666

[calidaddegestion@dnrpa.gov.ar](mailto:calidaddegestion@dnrpa.gov.ar)