

SIPEP

Sistema Informático de Percepción Escribanos Públicos

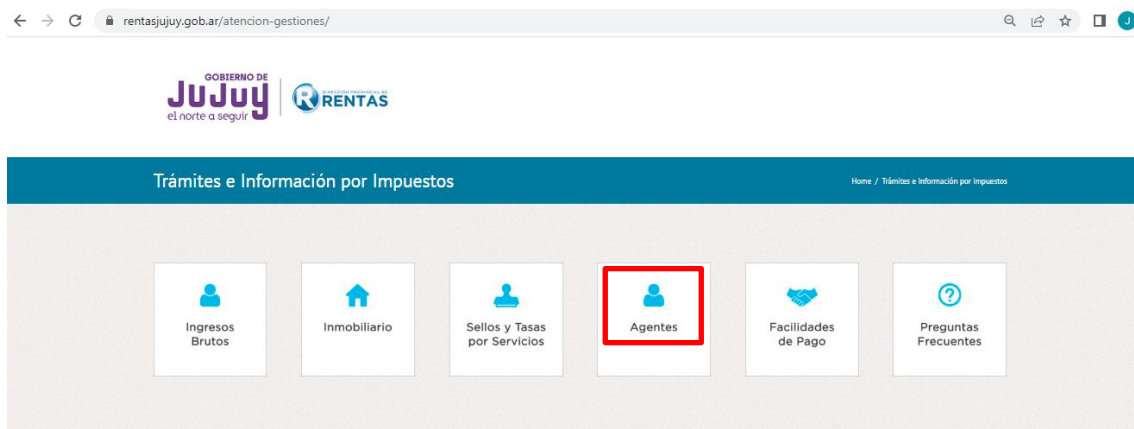
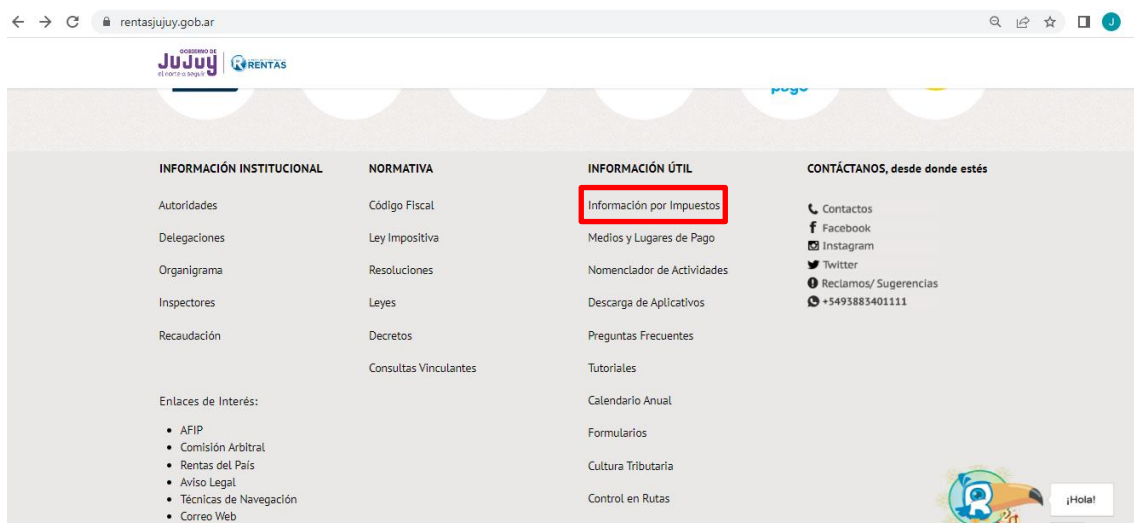
Manual de actualización Anual – aplicativo
domiciliario

1. Objetivos

El presente documento tiene como objetivo brindar una guía para la actualización del sistema domiciliario a la última versión vigente, orientando paso a paso al usuario para la correcta descarga y modificación del mismo.

2. Manual

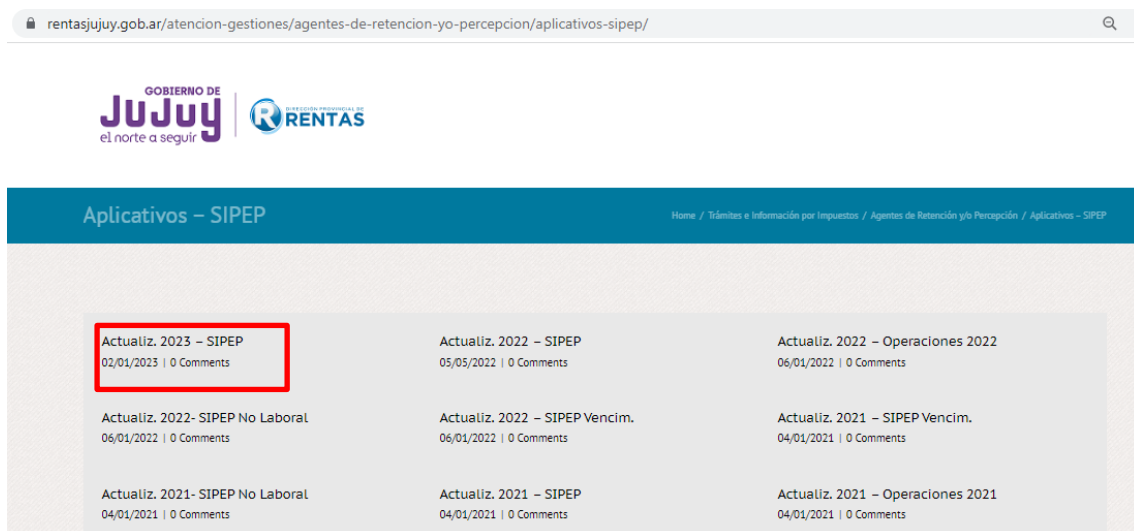
1. Para acceder a la descarga de aplicativos, debe ingresar en la página Web de la Dirección Provincial de Rentas www.rentasjujuyonline.gob.ar y dirigirse a la pestaña “INFORMACIÓN POR IMPUESTOS” en la parte inferior de la página, tal como se muestra a continuación.



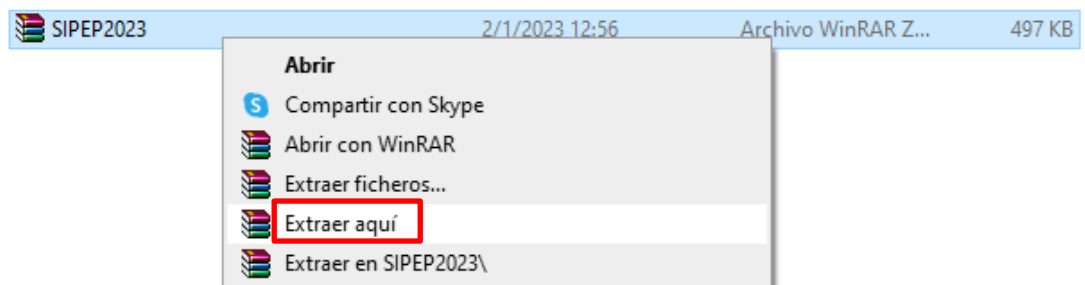


2. Se debe descargar la actualización del año correspondiente

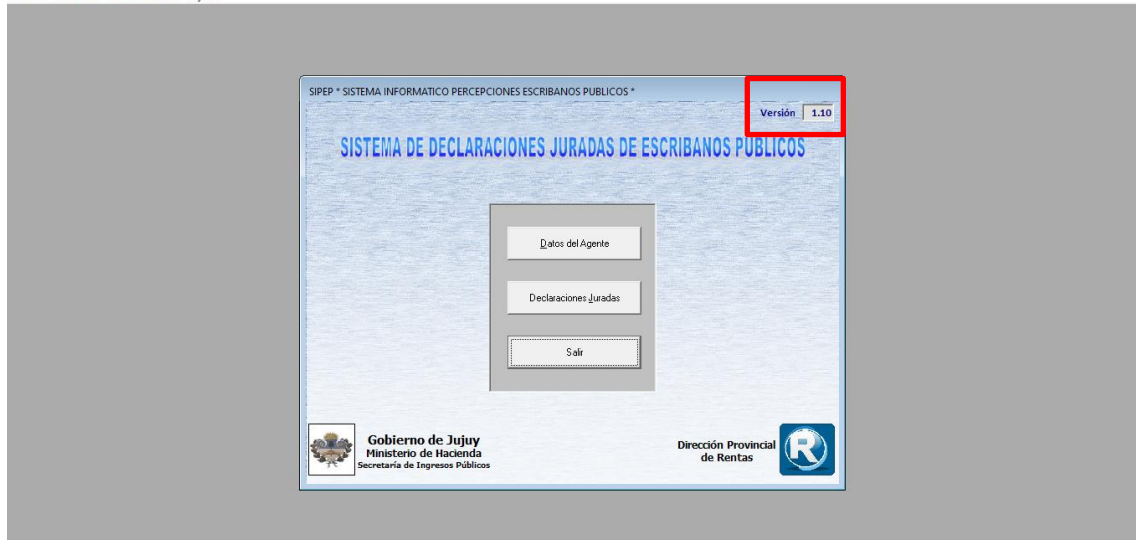
- Actualiz. “año” – SIPEP



3. Extraer o descomprimir los archivos.

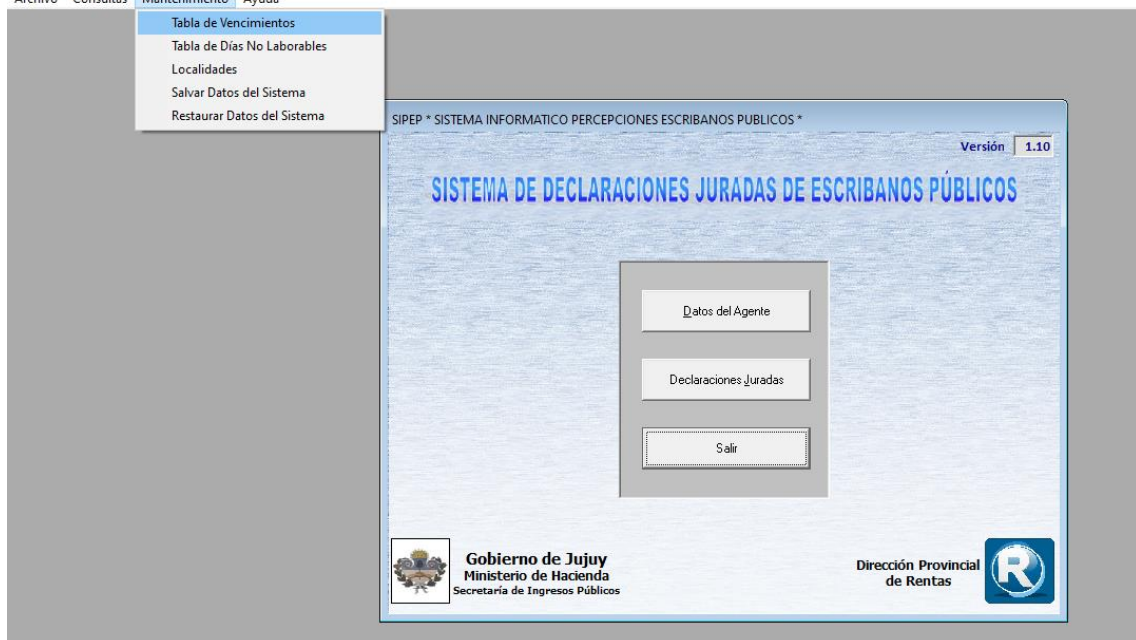


4. Copiar el archivo SIPEP a la carpeta C:\SIPEP y confirmar reemplazo.
5. Corroborar ingresando al aplicativo la nueva versión en la esquina superior derecha que se muestra a continuación a modo de ejemplo:



6. Desde el aplicativo, debe actualizar el resto de los archivos extraídos según los siguientes gráficos:

TABLA DE VENCIMIENTOS



Se despliega la siguiente ventana:

Vencimientos

Agente

Nombre

Filtrar por Mes 0 Año 0

	Fecha Venc.	Periodo	Año	Mes	Día
▶	08/02/2012	ENERO/2012	2012	1	8
	08/03/2012	FEBRERO/2012	2012	2	8
	17/04/2012	MARZO/2012	2012	3	8
	08/05/2012	ABRIL/2012	2012	4	8
	08/06/2012	MAYO/2012	2012	5	8
	08/07/2012	JUNIO/2012	2012	6	8
	08/08/2012	JULIO/2012	2012	7	8
	10/09/2012	AGOSTO/2012	2012	8	8
	09/10/2012	SEPTIEMBRE/2012	2012	9	8
	08/11/2012	OCTUBRE/2012	2012	10	8
	10/12/2012	NOVIEMBRE/2012	2012	11	8
	08/01/2013	DICIEMBRE/2012	2012	12	8
	08/02/2013	ENERO/2013	2013	1	8
	08/03/2013	FEBRERO/2013	2013	2	8

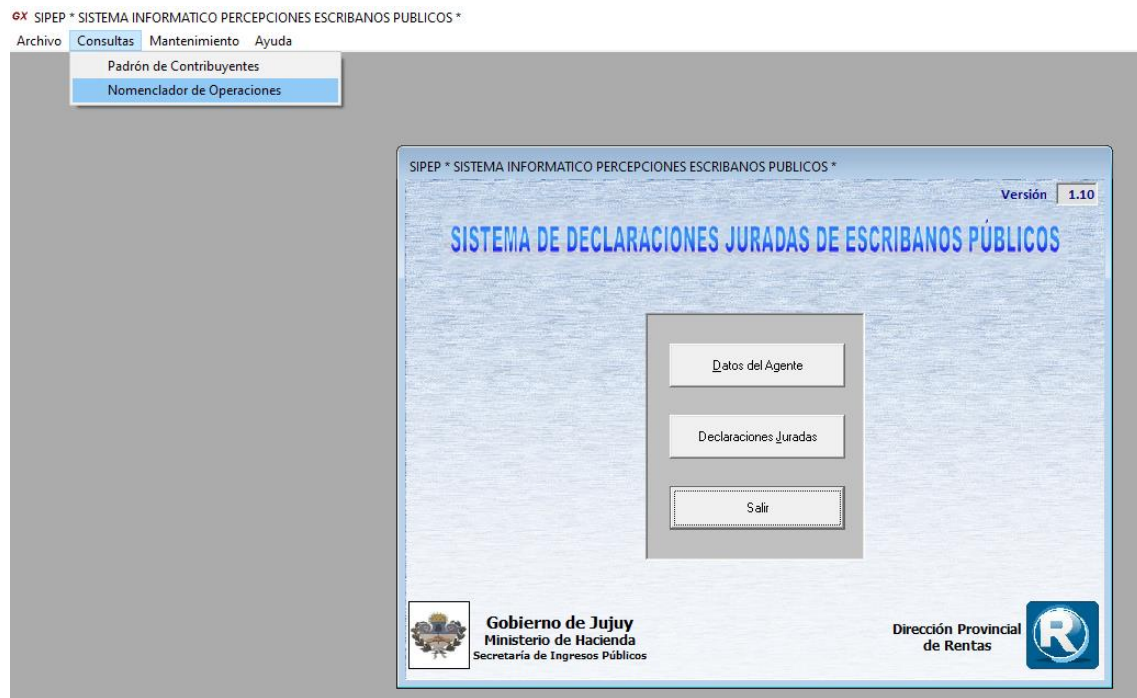
Cantidad 132

Para cargar la actualización correspondiente debe presionar el botón  (Importa datos para actualizar vencimientos) y seleccionar el archivo extraído.

Del mismo modo se debe cargar la **TABLA DE DÍAS NO LABORALES**.

OPERACIONES

Para la carga del nomenclador de operaciones debe seleccionar la pestaña "Consultas" → "Nomenclador de operaciones".



Finalmente, para cargar la actualización correspondiente presione el botón (Actualizar) y seleccione el archivo extraído.

