



Ministerio de Producción
Presidencia de la Nación

Manual de usuario del Sistema Informático del Registro de Importaciones del Sector Editorial (RISE)



ÍNDICE


1	ESTÁNDARES DEL SISTEMA.....	3
2	INGRESO AL SISTEMA	5
3	REGISTRACIÓN DE USUARIO	5
4	MENÚ	10
4.1	TRÁMITES.....	11
4.1.1	<i>Presentación de Declaraciones Juradas.....</i>	<i>11</i>
4.1.2	<i>Solicitud de CEP.....</i>	<i>22</i>
	<i>Cambio de Razón Social.....</i>	<i>25</i>
4.1.4	<i>Cambio de Categoría.....</i>	<i>28</i>
	CAMBIAR CLAVE ERISE.....	30
4.3	AYUDA	30
	SALIR	30



1 ESTÁNDARES DEL SISTEMA

-  Recargar la grilla – Recarga la grilla

Este botón permite recargar la grilla nuevamente.

-  Ir a página anterior – Va a la página anterior.

Se utiliza para ir a la página anterior.

-  Ir a la página siguiente – Va a la página siguiente.

Se utiliza para ir a la página siguiente.

-  Página N de M – Informa en que página me encuentro.

Se utiliza para saber en que página se encuentra posicionado.


-  Combo cantidad de registros - Registros a mostrar

Se utiliza para seleccionar la cantidad de registros a mostrar por cada página de la grilla.

-  Mostrando 1 - 32 de 32

Mostrar cantidad de registros

Sirve para saber en que rango de registro se encuentra con respecto al total de registros encontrados.

-  Campos obligatorios:



Son campos que no pueden quedar vacíos, es decir son campos obligatorios. En todas las ventanas en las cuales, se agregan, modifican datos, los campos marcados en rojo con un asterisco (*) indican que el mismo es obligatorio.

Agregar registro	
Campo 1	<input type="text"/>
Campo 2	<input type="text"/>
Campo 3	Lupa
Campo 4	<input type="text"/>

Guardar Cancelar

↳ Lupas

En algunos campos cuando se quiere insertar un valor, se despliega automáticamente una **LUPA** ("Lista de valores"), con los valores posibles para ese campo.

Agregar registro	
Campo 1	<input type="text"/>
Campo 2	<input type="text"/>
Campo 3	Lupa
Campo 4	<input type="text"/>

Guardar Cancelar

Lista de valores del campo:

Código	Descripción
Código1	Valor1
Código2	Valor2

Página 1 de 1 50 Mostrando 1 - 2 de 2

Buscar

↳ Fecha



En todas las ventanas, en las cuales se agrega o modifica un campo fecha, se despliega una pequeña ventana denominada '**Datepicker**', de la cual se podrán seleccionar el día, mes y año. La fecha presentará el formato dd/mm/aaaa y deberá ser una fecha válida.



2 INGRESO AL SISTEMA

Ingreso a la Web:

Objetivo: es poder ingresar a la Web RISE y poder realizar consultas de las obligaciones de presentación de declaraciones juradas del inscripto mediante la Web.

Especificaciones: el usuario podrá entrar al sistema, completando su datos, nombre de usuario, contraseña e introduciendo el texto que aparecerá en la ventana. El nombre de usuario será generalmente el nro de CUIT del inscripto y la clave será oportunamente informada por el RISE a los apoderados de las empresas mediante un e-mail.



Usuario

Contraseña

Ingresar

Registración de usuario

geallqa

Copiar el texto:

¿olvidó su clave? ; Manual de usuario

Campos presentes:

- Usuario: indica el nombre del usuario, usualmente nro. de CUIT.
- Contraseña: indica la clave personal del usuario que le permitirá entrar al sistema.
- Registración de usuario.
- Copiar el texto: indica el texto que se deberá ingresar para poder entrar al sistema, el mismo aparecerá de color en la parte superior a este campo.
- Ingresar: esté botón permitirá una vez ingresados los datos entrar al sistema.

3 REGISTRACIÓN DE USUARIO

El objetivo de esta aplicación es la de poder registrar a un usuario en el sistema.

Especificaciones: el menú desplegara distintas grillas donde el usuario debe completarlas con la información pertinente al caso.



Pantalla completa

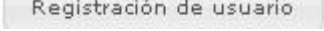
Ayuda Salir

Registración de usuario

Información de la persona

CUIT:

Registración de usuario

Al ingresar el CUIT correspondiente y presionar el botón  se despliegan distintas grillas para completar.

Ayuda Salir

Datos Generales Autorizados Directorio de la empresa

Información de la persona

Datos del firmante

Apellidos Nombres

Número de DNI

Número de CUIL

Cargo

Lugar

Fecha

Datos de la empresa

Apellidos Nombres

Tipo de Sociedad

Número de CUIT

Categoría de Empresa

Numero de RIN

Numero de Importador/Exportador

E-mail Confirmación de e-mail

Página Web Institucional

Campos a completar

Campos de Datos del Firmante:

Apellido y Nombre.

- Número de DNI.
- Número de CUIL.
- Cargo.
- Lugar.



- Fecha.

Campos de Datos de la Empresa:

- Apellido y Nombre • Tipo de Sociedad.
- Número de CUIT.
- Categoría de Empresa.
- Número de RIN (si posee).
- Número de Importador/Exportador (si posee).
- E-mail Institucional.
- Confirmación de e-mail.
- Página Web Institucional (si posee).

Domicilio Legal

Calle	<input type="text"/>				
Número	<input type="text"/>	Piso	<input type="text"/>	Depto	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>		

Domicilio Administrativo/Comercial

Calle	<input type="text"/>				
Número	<input type="text"/>	Piso	<input type="text"/>	Depto	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>		

Domicilio Planta Principal

Calle	<input type="text"/>				
Número	<input type="text"/>	Piso	<input type="text"/>	Depto	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>		

Siguiente

Campos de Domicilio Legal:

- Calle.
- Número.
- Piso.
- Departamento.
- Provincia.
- Localidad.
- Teléfono.



- Fax.

Campos Domicilio Administrativo/Comercial:

- Calle.
- Número.
- Piso.
- Departamento.
- Provincia.
- Localidad.
- Teléfono.
- Fax.

Campos Domicilios Planta principal:

- Calle.
- Número.
- Piso.
- Departamento.
- Provincia.
- Localidad.
- Teléfono.
- Fax

Una vez completados los campos, se presionará el botón "Siguiente". Si la información ingresada es correcta se procederá a cargar los autorizados de la empresa.

Ayuda Salir

Datos Generales Autorizados Directorio de la empresa

Autorizados:

CUIL del autorizado	Número de documento	Apellidos	Nombres	Email	Telefono
---------------------	---------------------	-----------	---------	-------	----------

+ - ↺

Página 1 de 1 50


Sin registros que mostrar

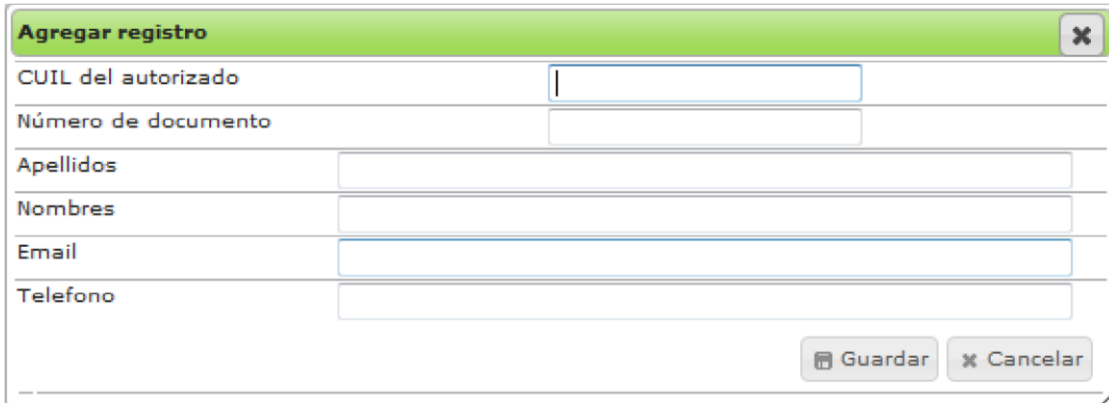
Campos presentes en la grilla:

- CUIL del Autorizado.
- Número de Documento.



- Apellidos. • Nombres.
- E-mail.
- Teléfono.

Al presionar el botón  se abrirá la siguiente ventana:



The screenshot shows a web form titled "Agregar registro" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

CUIL del autorizado	<input type="text"/>
Número de documento	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Guardar" (with a floppy disk icon) and "Cancelar" (with an X icon).

Luego de insertar los datos y presionar el botón guardar se pasará a la grilla de Directorio de la Empresa.



Ayuda Salir

Datos Generales Autorizados Directorio de la empresa

Directorio de la empresa

Directorio de la empresa

CUIL	Número de docum	Apellidos	Nombres	Cargo	Nacionalidad
------	-----------------	-----------	---------	-------	--------------


+ - ↺

← ← Página 1 de 1 → → 50

Sin registros que mostrar

Campos presentes en la grilla:

- CUIL.
- Número de Documento.
- Apellidos. • Nombres.
- Cargo.
- Nacionalidad.

Al presionar el botón  se abrirá la siguiente ventana:

Agregar registro ✕

CUIL



Número de documento

Apellidos

Nombres

Cargo

Nacionalidad

 Guardar  Cancelar

Campos presentes:

- CUIL.
- Número de documento.
- Apellidos. • Nombres.
- Cargo.
- Nacionalidad.



Socios y/o accionistas Principales

Socios:						
CUIL	Número de docum	Apellidos	Nombres	Nacionalidad	Porcentaje de participación	

Página 1 de 1 50 Sin registros que mostrar

Asociación con Empresas

Razón Social Empresa

Tipo de Relación

Campos presentes en la grilla:

- CUIL.
- Número de documento.
- Apellidos. • Nombres.
- Nacionalidad.
- Porcentaje de Participación.

Asociación con Empresas.

- Razón social Empresa.
- Tipo de Relación.

Una vez confirmada la registración, presionando el botón , se emitirá un reporte con toda la información ingresada el cual posee un código de barras para su posterior presentación en el Departamento de Mesa de Entradas.

4 MENÚ

El módulo le permite la autogestión dentro de la aplicación de aspectos tales como la cambio de clave, consultas y carga de datos de las DDJJ Anuales y Bimestrales del usuario.

4.1 Trámites



Trámites Cambiar clave Ayuda Salir

Obligaciones:

Acciones			Concepto	Período	Fecha Vto. 1	Fecha Vto. 2	Estado	F. Presentación	Rectificativa
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Anual	2011 - Anual	01/07/2010	01/08/2010	Imprimir y presentar	2012-02-29 13:38:25	0
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Anual	2012 - Anual	17/12/2012	20/12/2012	Imprimir y presentar	2012-12-10 15:55:13	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Anual	2013 - Anual	25/11/2013	13/12/2013	Imprimir y presentar	2013-12-13 13:37:22	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2011 - Sep-Oct	10/11/2011	20/11/2011	Imprimir y presentar	2011-11-10 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2011 - Nov-Dic	10/01/2012	20/01/2012	Imprimir y presentar	2012-01-10 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - Ene-Feb	12/03/2012	26/03/2012	Imprimir y presentar	2012-03-21 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - Mar-Abr	11/05/2012	24/05/2012	Imprimir y presentar	2012-05-08 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - May-Jun	13/07/2012	31/07/2012	Imprimir y presentar	2012-10-03 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - Jul-Ago	14/09/2012	21/09/2012	Imprimir y presentar	2012-10-04 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - Sep-Oct	16/11/2012	23/11/2012	Imprimir y presentar	2012-11-22 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - Nov-Dic	11/01/2013	18/01/2013	Imprimir y presentar	2013-01-10 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2013 - Nov-Dic	17/01/2014	24/01/2014	No Presentada		
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2013 - Ene-Feb	15/03/2013	22/03/2013	Presentada		0
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2013 - Mar-Abr	10/05/2013	17/05/2013	Presentada		0
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2013 - May-Jun	19/07/2013	26/07/2013	Presentada		0

4.1.1 Presentación de Declaraciones Juradas.

Ingreso a la aplicación:

Trámites/ Presentación de Declaraciones Juradas.

Objetivo: El objetivo de esta aplicación en primer instancia es poder visualizar las DDJJ del inscripto, continuar la carga y a su vez generar una rectificativa nueva.



Especificaciones: En esta pantalla se podrá visualizar todas las declaraciones juradas del inscripto, y el estado de cada una de ellas. Para cargar una declaración jurada, ya sea anual o bimestral, se debe seleccionarla, al seleccionar se abrirá una nueva ventana en donde se podrá realizar la carga.

Pantalla completa

Campos presentes en la grilla:

- Acciones: indica las distintas acciones a realizar.
- Concepto: indica el tipo de declaración jurada.
- Período: indica el período que se declara.
- Fecha Vto.1: indica la primera fecha de vencimiento de la declaración jurada.
- Fecha Vto.2: indica la segunda fecha de vencimiento de la declaración jurada.
- Estado: indica el estado de la declaración jurada presentada por el usuario.
- F. Presentación: indica la fecha de presentación de dicha declaración jurada.
- Rectificativa: indica el número de veces que la DDJJ fue rectificada.

En cualquier momento el usuario podrá seleccionar una declaración jurada para poder cargar los datos de esa declaración.

El usuario podrá seleccionar una Declaración Jurada Anual ó una Declaración Jurada Bimestral


Declaración Jurada Anual: El usuario podrá seleccionar una obligación anual, lo cual desplegará una pantalla con una grilla de la declaración jurada con los renglones que se encuentren parametrizados y vigentes para la misma. Esta aplicación permitirá el almacenamiento parcial de los datos ingresados mediante el botón "Siguiete hoja" y finalizará la carga de la misma con el botón "Finalizar"

Acciones			Concepto	Período	Fecha Vto. 1	Fecha Vto. 2	Estado	F. Presentación	Rectificativa
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Anual	2011 - Anual	01/07/2010	01/08/2010	Imprimir y presentar	2012-02-29 13:38:25	0
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Anual	2012 - Anual	17/12/2012	20/12/2012	Imprimir y presentar	2012-12-10 15:55:13	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Anual	2013 - Anual	25/11/2013	13/12/2013	Imprimir y presentar	2013-12-13 13:37:22	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2011 - Sep-Oct	10/11/2011	20/11/2011	Imprimir y presentar	2011-11-10 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2011 - Nov-Dic	10/01/2012	20/01/2012	Imprimir y presentar	2012-01-10 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - Ene-Feb	12/03/2012	26/03/2012	Imprimir y presentar	2012-03-21 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - Mar-Abr	11/05/2012	24/05/2012	Imprimir y presentar	2012-05-08 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - May-Jun	13/07/2012	31/07/2012	Imprimir y presentar	2012-10-03 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - Jul-Ago	14/09/2012	21/09/2012	Imprimir y presentar	2012-10-04 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - Sep-Oct	16/11/2012	23/11/2012	Imprimir y presentar	2012-11-22 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2012 - Nov-Dic	11/01/2013	18/01/2013	Imprimir y presentar	2013-01-10 00:00:00	
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2013 - Nov-Dic	17/01/2014	24/01/2014	No Presentada		
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2013 - Ene-Feb	15/03/2013	22/03/2013	Presentada		0
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2013 - Mar-Abr	10/05/2013	17/05/2013	Presentada		0
Ver	Continuar carga	Rectificativa nueva	Declaración Jurada Bimestral	2013 - May-Jun	19/07/2013	26/07/2013	Presentada		0



Ministerio de Producción
Presidencia de la Nación



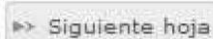
Al presionar el botón  en las Declaraciones Juradas Anuales se abrirá la siguiente ventana:

The screenshot shows the RISE (Registro de Importaciones del Sector Editorial) interface. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites', 'Cambiar clave', 'Ayuda', and 'Salir'. Below it, a tabbed interface shows 'Hoja 1', 'Hoja 2', and 'Hoja 3'. The main content area is divided into several sections:

- Datos de la empresa:** Includes fields for 'Razón Social' (LABARIX), 'Número de CUIT' (3029481757), 'Régimen de Inscripto RISE' (900), 'Categoría de Empresa' (ABC), 'Número de Importador/Exportador' (150), 'Número del REX', 'Tipo de Solicitud' (02 - Reinscripción), 'Email', and 'Página web institucional'.
- Domicilio Legal:** Includes fields for 'Calle', 'Número', 'Departamento', 'Código Postal', 'Teléfono', 'Provincia', and 'País'.
- Domicilio Administrativo / Comercial:** Similar fields to the legal domicile.
- Domicilio Planta Principal:** Similar fields to the legal domicile.
- Personas autorizadas por la empresa a realizar gestiones ante el registro:** Includes fields for 'Nombre', 'Apellido', 'DNI', 'CUB', 'Email', and 'Fecha'.
- Firmante (autoridad de la empresa o apoderado):** Includes fields for 'Nombre', 'Apellido', 'DNI', 'CUB', 'Cargo', 'Lugar', and 'Fecha'.

At the bottom of the form, there is a button labeled '»» Siguiente Hoja'.

Botones que se presentan en las pantallas:



Permite pasar a la siguiente sección. El usuario sólo podrá pasar a la siguiente sección



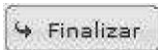
una vez cargados los datos de la sección anterior.



Permite agregar más datos.



Permite eliminar datos.



Permite finalizar la carga de la declaración jurada anual.



Permite eliminar la fila cargada.

Al presionar el botón en 'Personas autorizadas por la empresa a realizar gestiones ante el registro', se podrá cargar más de una persona autorizada por la empresa como se puede observar en la siguiente imagen:

Personas autorizadas por la empresa a realizar gestiones ante el registro

Nombre	<input type="text"/>	Apellido	<input type="text"/>
DNI	<input type="text"/>		
Teléfono	<input type="text"/>		
CUIL	<input type="text"/>		
Email	<input type="text"/>		
Nombre	<input type="text"/>	Apellido	<input type="text"/>
DNI	<input type="text"/>		
Teléfono	<input type="text"/>		
CUIL	<input type="text"/>		
Email	<input type="text"/>		

Campos a completar

Como se puede observar, hay 3 solapas, Hoja 1, Hoja 2 y Hoja 3.

Campos presentes en la solapa de Hoja 1:

Campos de Datos del Firmante

- Apellido y Nombre.



- Número de DNI.
- Número de CUIL.
- Cargo.
- Lugar.
- Fecha.

Campos de Datos de la Empresa:

- Apellido y Nombre / Razón social.
- Número de CUIT.
- Nro Inscripto RISE.
- Categoría de Empresa.
- Número de RIN(si posee).
- Número de Importador/Exportador (si posee).
- E-mail Institucional • Página Web Institucional (si posee).

Campos de Domicilio Legal:

- Calle.
- Número.
- Piso.
- Departamento.
- Provincia.
- Localidad.
- Teléfono.
- Fax.

Campos Domicilio Administrativo/Comercial:

- Calle.
- Número.
- Piso.
- Departamento.
- Provincia.
- Localidad.
- Teléfono.
- Fax.



Campos Domicilios Planta principal:

- Calle.
- Número.
- Piso.
- Departamento.
- Provincia.
- Localidad.
- Teléfono.
- Fax.

Hoja 2:

Trámites Cambiar clave Ayuda Salir

Hoja 1 Hoja 2 Hoja 3

Directorio de la empresa

Nombre	Alberto	Apellido	García Hamiltón
Cargo	Presidente		
Nacionalidad	argentina	DNI	4372379
CUIL	2043723791		
Nombre	Guillermo Antonio	Apellido	García Hamiltón
Cargo	Vicepresidente		
Nacionalidad	argentina	DNI	10219631
CUIL	20102196318		
Nombre	Fernando Alberto	Apellido	García Hamiltón
Cargo	Director		
Nacionalidad	argentina	DNI	8099599
CUIL	2080995998		

+ -



Socios y/o accionistas Principales			
Nombre	María Teresa	Apellido	García Hamilton de Sessa
Participación en el capital	11		
Nacionalidad	argentina	DNI	4455626
CUIL	2744556265		
Nombre	María Elena	Apellido	Achával de Anchorena
Participación en el capital	13		
Nacionalidad	argentina	DNI	12046353
CUIL	271204635311		
Nombre	Alberto	Apellido	García Hamilton
Participación en el capital	11		
Nacionalidad	argentina	DNI	4372379
CUIL	2043723791		
+ -			
Asociación con Empresas			
Razón Social Empresa	Nueva Consorcio de Cooperación		
Tipo de Relación	Sociedad vinculada		
+ -			
>> Siguiente hoja			

Campos presentes en la solapa de Hoja 2:

Campos de Directorio de la empresa:

- Apellido y Nombre.
- Cargo.
- Nacionalidad.
- Número de DNI.
- Número de CUIL.

Campo Socios y/o accionistas Principales:

- Apellido y Nombre.
- Porcentaje de participación en el capital.
- Nacionalidad.
- Número de DNI.
- Número de CUIL.

Asociación con Empresas:

- Razón Social Empresa.
- Tipo de Relación.



Trámites Cambiar clave Ayuda Salir

Hoja 1 Hoja 2 Hoja 3

Stock de Papel Amparado por el Régimen a SEPT-OCT 2011

C.E.P.	N.C.M.	Gramaje	KGS	
31236	48010010000Q	48.8	7397	X
31287	48010010000Q	48.8	12773	X
31555	48010010000Q	48.8	28252	X
31575	48010010000Q	48.8	40900	X
31602	48010010000Q	48.8	58483	X
31631	48010010000Q	48.8	17766	X
31654	48010010000Q	48.8	95444	X

+ -

Hoja 3:

Campos presentes en la solapa de Hoja 3:

- C.E.P
- N.C.M
- Gramaje
- KGS


Declaración Jurada Bimestral: El usuario podrá seleccionar una obligación bimestral, lo cual desplegará una pantalla con una grilla de la declaración jurada con los renglones que se encuentren parametrizados y vigentes para la misma. Esta aplicación permitirá el



almacenamiento parcial de los datos ingresados mediante el botón "Siguiente hoja y "Finalizar".

Campos presentes en la solapa de Datos de la obligación seleccionado:

- Razón social.

Al presionar el botón  en las Declaraciones Juradas Bimestrales se abrirá la siguiente ventana:

Trámites			
Cambiar clave			
Ayuda			
Salir			
Datos de la obligación seleccionado:			
Razón Social	LA GACETA S.A.		
Nro de CUIT	30-60009071-1	Bimestre Informado	Sep-Oct
Nro de Inscripto en RISE	14	Año del Bimestre	2011
Categoría de Empresa	AB		
Aclaración de Firma	Carlos Miguel Vieiano.		
Cargo	Jefe Dpto. Financiero Contable.		
Lugar	San Miguel de Tucumán.	Fecha	10/11/2011

Sección 1				
Sección 2				
Sección 3				
Sección 4				
Sección 5				
Sección 6				
Número de CEP	N.C.M.	Gramaje	KGS	
31654	48010010000Q	48.8	3900	X
31876	48010010000Q	48.8	15174	X
31901	48010010000Q	48.8	40196	X
31945	48010010000Q	48.8	98686	X
31982	48010010000Q	48.8	93334	X
32033	48010010000Q	48.8	110393	X
				X

- Nro. De CUIT.
- Bimestre informado.
- Nro. de Inscripto en RISE.
- Año del Bimestre.
- Categoría de la Empresa.
- Aclaración de Firma.
- Cargo.
- Lugar.
- Fecha.

Campos presentes en las secciones:

Sección 1:



Stock de Papel amparado por el Régimen, al último día del bimestre inmediato anterior

Stock de Papel amparado por el Régimen, al último día del bimestre inmediato anterior

[»» Grabación Parcial](#) [»» Siguiete Sección](#)

Número de CEP	N.C.M.	Gramaje	KGS	Número de Despacho de Importación	Fecha
32095	48010010000Q	48.8	136994	110741C03000124F	21/09/2011
32155	48010010000Q	48.8	109904	110741C03000138K	04/10/2011
32253	48010010000Q	48.8	222044	110741C03000154X	28/10/2011

Importación de papel amparado por el Régimen, durante el bimestre que se informa

[»» Grabación Parcial](#) [»» Siguiete Sección](#)

- Número de CEP.
- N.C.M.
- Gramaje
- KGS

Sección 2:

Campos presentes en las secciones:

Importación de papel amparado por el Régimen, durante el bimestre que se informa

- Número de CEP.
- N.C.M.
- Gramaje
- KGS
- Número de Despacho de Importación
- Fecha

Sección 3:



Sección 1 Sección 2 Sección 3 Sección 4 Sección 5 Sección 6

Número de CEP	N.C.M.	Gramaje	KGS	Número de Factura	Fecha

Compras de papel a beneficiarios de categoría C

>> Grabación Parcial >> Siguiete Sección

Compras de papel a beneficiarios de categoría C

- Número de CEP.
- N.C.M.
- Gramaje
- KGS
- Número de Factura
- Fecha
- Número CUIT Proveedor
- Razón Social
- Moneda
- Total



Sección 4:

Número de CEP	N.C.M.	Gramaje	Denominación de la Edición	Fecha de Edición	Fecha de Inicio de Edición (diarios)
31654	48010010000Q	48.8	Diario La Gaceta	04/09/2011	04/09/2011
31654	48010010000Q	48.8	Diario La Gaceta	05/09/2011	05/09/2011
31654	48010010000Q	48.8	Diario La Gaceta	06/09/2011	06/09/2011
31654	48010010000Q	48.8	Diario La Gaceta	10/09/2011	20/09/2011
31654	48010010000Q	48.8	Diario La Gaceta	11/09/2011	11/09/2011
31876	48010010000Q	48.8	Diario La Gaceta	01/09/2011	01/09/2011
31876	48010010000Q	48.8	Diario La Gaceta	02/09/2011	02/09/2011
31876	48010010000Q	48.8	Diario La Gaceta	03/09/2011	03/09/2011
31876	48010010000Q	48.8	Diario La Gaceta	06/09/2011	06/09/2011
31876	48010010000Q	48.8	Diario La Gaceta	07/09/2011	07/09/2011

Consumo bruto de papel amparado por el régimen durante el bimestre (incluye mermas directas)

>> Grabación Parcial >> Siguiente Sección

Consumo bruto de papel amparado por el régimen durante el bimestre (incluye mermas directas) • Número de CEP.

- N.C.M.
- Gramaje
- Denominación de la Edición
- Fecha de Edición
- Fecha de Inicio de Edición (solo diarios)
- Fecha de Final de Edición (solo diarios)
- Tirada (en Unidades)
- Cantidad de Páginas (de c/unidad)
- Formato de Página A (en mm a x b)
- Formato de Página B (en mm a x b)
- Cantidad Consumida (en Kgs.)
- Mermas Total (en Kgs.)

Sección 5:



Sección 1 Sección 2 Sección 3 Sección 4 Sección 5 Sección 6

Número de CEP	Número de CUIT	Razón Social	Fecha de Factura	Número de Factura	N.C.M.

Ventas de papel en el bimestre a beneficiarios de categorías B y/o AB

Ventas de papel en el bimestre a beneficiarios de categorías B y/o AB

- Número de CEP.
- Número de CUIT
- Razón Social
- Fecha de Factura • Número de Factura
- N.C.M.
- Gramaje
- Kgs.
- Moneda
- Total

Sección 6:



Número de CEP	N.C.M.	Gramaje	Despacho de Importación	Fecha de Siniestro	Tipo de Siniestro
32253	48010010000Q	48.8	11074IC03000154X	26/10/2011	Accidente de tránsito: Vuelco

Perdidas por siniestros de papel amparado por el beneficio del Régimen

Perdidas por siniestros de papel amparado por el beneficio del Régimen

- Número de CEP.

Al presionar el botón se le indicara lo siguiente:

Número de CEP	N.C.M.	Gramaje	Despacho de Importación	Fecha de Siniestro	Tipo de Siniestro
32253	48010010000Q	48.8	11074IC03000154X	26/10/2011	Accidente de tránsito: Vuelco

Perdidas por siniestros de papel amparado por el beneficio del Régimen

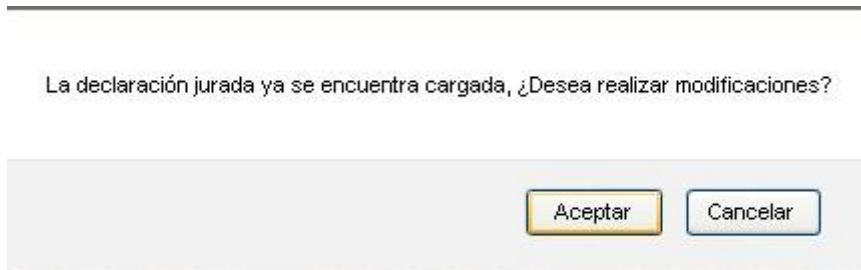
- N.C.M.
- Gramaje
- Despacho de Importación
- Fecha de Siniestro
- Tipo de Siniestro
- Kgs Afectados

En donde se podrán imprimir los distintos reportes.

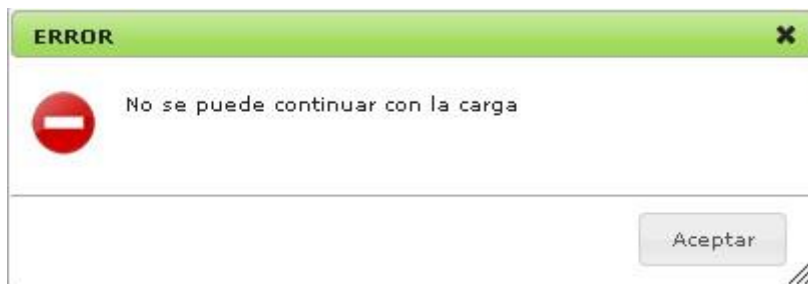
Volviendo a la página inicial de la aplicación:



Al presionar el botón **Continuar carga** se abrirá la siguiente nota de aviso:



En la cual al presionar aceptar se podrán realizar los distintos cambios en las DDJJ anuales o bimestrales las cuales ya estén presentadas y listas para imprimir, las que no se encuentran presentadas al presionar el mismo botón se abrirá la siguiente nota de aviso:



Al presionar el botón **Rectificativa nueva** en las DDJJ presentadas se puede realizar una rectificativa nueva

4.1.2 Solicitud de CEP.

Ingreso a la aplicación:

Trámites/ Solicitud de CEP.

El objetivo de esta aplicación es permitirle a los inscriptos en RISE realizar el trámite de solicitud de Certificaciones Estadísticas Previas (CEPs) utilizando la Web y ver el estado de los CEPS en el sistema.



Especificaciones: La pantalla contiene una grilla principal con los CEPS solicitados por el importador, y una grilla que contiene por cada CEP seleccionado el detalle de la mercadería.

Pantalla completa

Trámites Cambiar clave Ayuda Salir

CEPs

Número de CEP	Monto FOB	Monto CIF	Origen	Procedencia	Despacho	Fecha de solicitud	Fecha de emisión
	44.00	33.00	REPÚBLICA FEDERATIVA DE	REPÚBLICA FEDERATIVA DE		20/02/2014	
	12.00	12.00	CANADÁ	REPÚBLICA FEDERATIVA DE		20/02/2014	
	123.00	12.00	CHILE	CANADÁ		20/02/2014	
1622		42851.00	ITALIA				29/06/1994
1625		88455.00	ITALIA				30/06/1994
1690		8749.00	ITALIA				15/07/1994
1763		46594.00	BÉLGICA				08/08/1994

Cantidad de despachos adeudados: 76

Excel Página 1 de 4 50 Mostrando 1 - 50 de 196

Posiciones

Secuencia	Cod Posición	Descrip Posición	Nro CEP	Cant Kilos	Gramaje	Tipo de Papel	Presentacion	Nro. de Factura
-----------	--------------	------------------	---------	------------	---------	---------------	--------------	-----------------

Excel Página 1 de 1 50 Sin registros que mostrar

Confirmar solicitud de CEP e imprimir reporte.

CEPs

Número de CEP	Monto FOB	Monto CIF	Origen	Procedencia	Despacho	Fecha de solicitud	Fecha de emisión
	44.00	33.00	REPÚBLICA FEDERATIVA DE	REPÚBLICA FEDERATIVA DE		20/02/2014	
	12.00	12.00	CANADÁ	REPÚBLICA FEDERATIVA DE		20/02/2014	
	123.00	12.00	CHILE	CANADÁ		20/02/2014	
1622		42851.00	ITALIA				29/06/1994
1625		88455.00	ITALIA				30/06/1994
1690		8749.00	ITALIA				15/07/1994
1763		46594.00	BÉLGICA				08/08/1994

Cantidad de despachos adeudados: 76

Excel Página 1 de 4 50 Mostrando 1 - 50 de 196


Grilla CEPs

Campos presentes en la grilla:

- Número de CEP.
- Monto FOB.
- Monto CIF.
- Origen.
- Procedencia.
- Despacho.
- Fecha de solicitud.




- Fecha de emisión.

Al presionar el botón  se abrirá la siguiente ventana:

Agregar registro 

Razon social	CABLEVISION S.A.
Domicilio	GRAL. HORNS 690 PB"0", Pais: ARGE
Número de CUIT	30573652084
Número de importador	30-57365208-4
Número de rise	8
Categorías	AB
Monto FOB	<input type="text"/>
Monto CIF	<input type="text"/>
Origen	<input type="text"/> 
Procedencia	<input type="text"/> 

 Guardar  Cancelar

Campos presentes:

- Razón social.
- Domicilio.
- Número de CUIT.
- Número de importador.
- Número de rise.
- Categorías.
- Monto FOB.
- Monto CIF.
- Origen.
- Procedencia.


Grilla de Posiciones.



Secuencia	Cod Posición	Descrip Posición	Nro CEP	Cant Kilos	Gramaje	Tipo de Papel	Presentacion	Nro. de Factura
1	48025599900	wsd		3,00	3,00	Estucado	Bobina	33
TOTAL:				3,00				

Excel | Página 1 de 1 | 50 | Mostrando 1 - 2 de 1

Confirmar solicitud de CEP e imprimir reporte

Al presionar el botón  se abrirá la siguiente ventana:

Agregar posición

Codigo de posición:

Descripción de posición:

Cant Kilos:

Gramaje:

Tipo de Papel:

Presentacion:

Nro de Factura:

Campos presentes en la grilla:

- Secuencia.
- Cód. de posición.
- Descrip. Posición.
- Nro CEP.
- Cant. Kilos.
- Gramaje.
- Tipo de Papel.
- Presentación.
- Nro. Factura.

Campos presentes:

- Código de posición.
- Descripción de posición.



- Cant kilos.
- Gramaje.
- Tipo de papel.
- Presentación.
- Nro de Factura.

Al finalizar la carga del CEP se debe presionar el

botón . Al presionarlo se abrirá una nueva ventana que contiene un reporte en pdf con los datos cargados y un código de barras para su posterior presentación en el Departamento de Mesa de Entradas.

Botones que se presentan en las grillas:



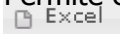
Permite agregar una nueva fila en la grilla.



Permite editar la fila seleccionada.



Permite eliminar una fila seleccionada.



Permite guardar los datos que se encuentran en la grilla en formato XLS

Permite actualizar los datos que se encuentran en la grilla.

4.1.3 Cambio de Razón Social.

Ingreso a la aplicación:

Trámites/ Cambio de Razón Social

El objetivo de la aplicación es la de permitir iniciar el trámite de cambio de razón social.



Especificaciones: la aplicación despliega una grilla en la cual se introducen algunos datos para poder realizar la modificación.

Pantalla completa.

Trámites Cambiar clave Ayuda Salir

Cambio de Razón Social

Hro. de CUIT de la Empresa

Confirmación del Hro. de CUIT de la Empresa

Razón Social Anterior

Razón Social Nueva

Procesar

Campos presentes en la grilla:

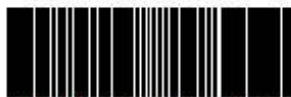
- Nro. de CUIT de la Empresa
- Confirmación del Nro. de CUIT de la Empresa
- Razón Social Anterior
- Razón Social Nueva

Para iniciar el trámite se debe completar los campos que aparecen en la pantalla y presionar el botón si la información ingresada es correcta se abrirá una nueva ventana con un reporte en PDF que contiene un número de trámite y un código de barras para su posterior presentación en el Departamento de Mesa de Entradas.



Fecha: 23/07/2014

Nro Trámite: 39	
SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE	
TIPO DE TRAMITE: EXPEDIENTE DE DOCUMENTACIÓN LEGAL	
SUBTIPO DE TRAMITE: CAMBIO DE RAZON SOCIAL	
DATOS DEL SOLICITANTE: Nombre o Razón Social: LA GACETA S.A. CUIT: 30500090711 Número de RISE: 14 Categoría/s: AB Domicilio: MENDOZA 854 "CAPITAL", San Miguel de Tucumán, Tucumán, ARGENTINA	
DETALLE DEL TRAMITE: CUIT: 30500090711 Razón social anterior: llalaa Razón social nueva: fafafaf	
_____ Fecha de Presentación	_____ Firma y aclaración del Representante



1000000393050009020140723



4.1.4 Cambio de Categoría.

Ingreso a la aplicación:

Trámites/ Cambio de Categoría

El objetivo de esta aplicación permitir iniciar el trámite para la ampliación o cambio de categorías que posee dentro del registro.

Especificaciones: La aplicación despliega una grilla en la cual al introducir los datos requeridos se procesa la solicitud de cambio de categoría.

Pantalla completa

Trámites Cambiar clave Ayuda Salir

Cambio de categorías

Hro. de CUIT de la Empresa

Confirmación del Hro. de CUIT de la Empresa

Categorías actuales:

Categorías al finalizar el trámite:

Categoría A
 Categoría B
 Categoría C

Categoría A
 Categoría B
 Categoría C

Procesar

Campos presentes en la pantalla:

- Nro. de CUIT de la Empresa
- Confirmación del Nro. de CUIT de la Empresa
- Categorías actuales
- Categorías al finalizar el trámite

Para iniciar el trámite se debe completar los campos que aparecen en la pantalla y presionar el botón **Procesar**, si la información ingresada es correcta se abrirá una nueva ventana con un reporte en PDF que contiene un número de trámite y un código de barras para su posterior presentación en la mesa de entradas.



Fecha: 23/07/2014

Nro Trámite: 40

SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE

TIPO DE TRAMITE: EXPEDIENTE DE DOCUMENTACIÓN LEGAL

SUBTIPO DE TRAMITE: CAMBIO DE CATEGORIA

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre o Razón Social: LA GACETA S.A.

CUIT: 30500090711

Número de RISE: 14

Categoría/s: AB

Domicilio: MENDOZA 654 "CAPITAL", San Miguel de Tucumán, Tucumán, ARGENTINA

DETALLE DEL TRAMITE:

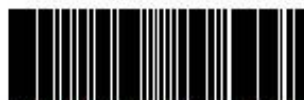
CUIT: 30500090711

Categoría Actual: A

Categorías a cambiar: B

Fecha de Presentación

Firma y aclaración del
Representante



1000000403050009020140723



4.2 Cambiar Clave Erise

Ingreso a la aplicación:

Cambiar Clave erise.

EL objetivo de la aplicación es poder cambiar en cualquier momento que el usuario así lo desee, la clave de ingreso al sistema.

Especificaciones: El usuario podrá cambiar su clave, previamente poniendo su clave anterior y luego la nueva clave 2 veces, presionando luego el botón "Cambiar".

The screenshot shows the RISE application interface. At the top left is the logo of the Secretaría de Industria, Ministerio de Industria. At the top right is the RISE logo (Registro de Importaciones del Sector Editorial) and the text 'eRISE - Usuario: LA GACETA S.A.'. Below the header is a navigation menu with 'Trámites', 'Cambiar clave', 'Ayuda', and 'Salir'. The main content area is titled 'Cambio de Clave' and contains three input fields: 'Clave Anterior', 'Nueva Clave', and 'Reingresar Nueva Clave'. Below these fields is a 'Cambiar' button.

Campos presentes:

- Clave Anterior: debe ingresar la clave actual del usuario.
- Nueva Clave: aquí se debe ingresar la nueva clave que reemplazará a la clave anterior.
- Reingresar Nueva Clave: aquí se debe ingresar otra vez la nueva clave para evitar cualquier error de ingreso por parte del usuario.

El usuario podrá llevar a cabo el cambio de su clave, presionando el botón

4.3 Ayuda

Ingreso al menú: Ayuda



En la aplicación ayuda se podrá visualizar y descargar el manual del usuario.

4.4 Salir

Ingreso al menú:

Salir.

El objetivo de este menú es permitirle al usuario desloguearse de la WEB RISE.

Especificaciones: al presionar el usuario el botón **Salir**, podrá salir del sistema.