

INSTRUCTIVO PARA REGISTRO PROFESIONAL POR VENTANILLA ÚNICA

1º INGRESAR A: <https://ventanillaunica.msm.gov.ar>

2º HACER CLICK EN AFIP Ó ANSES SEGÚN SU PREFERENCIA PARA LOGGARSE AL PORTAL DE VENTANILLA ÚNICA. (MEDIANTE ESTE SISTEMA DE INGRESO SE VALIDA TITULARIDAD DEL QUE REALIZA EL TRÁMITE)



3º HACER CLICK EN "INICIAR TRÁMITE". (TIENE A DISPOSICIÓN PARA CONSULTA LAS PREGUNTAS FRECUENTES Y NORMATIVA)



- 1 – INGRESAR LOS DATOS REQUERIDOS
- 2 – UNA VEZ INGRESADOS LOS DATOS, PONER GUARDAR.
- 3 – CLICKEAR EN “DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA”

Trámites / Registro de Profesionales / Consulta de trámites / Alta

Estado

Borrador

Carátula Documentación Respaldatoria

Profesión Arquitecto

Matricula Profesional *

CUIT *

Celular *

Colegio Interviniente *

GUARDAR

1 – SELECCIONAR ARCHIVO, AQUÍ INCLUIR EL COMPROBANTE DE PAGO DE LA MATRICULA PROFESIONAL (EJ: COLEGIO DE ARQUITECTOS, COLEGIO DE TÉCNICOS, ETC). **SI SE ENCUENTRA VIGENTE EL PAGO DE LA TASA MUNICIPAL (1 AÑO DE VIGENCIA) SUBIR EN UN MISMO ARCHIVO EL COMPROBANTE DE PAGO DE LA MATRICULA DE COLEGIO Y LA DEL REGISTRO MUNICIPAL.*

2 – UNA VEZ ADJUNTO EL COMPROBANTE HACER CLICK EN “GUARDAR”

Trámites / Registro de Profesionales / Consulta de Trámites / Arquitecto

Estado

Borrador

Acciones

CONFIRMAR

ELIMINAR

Carátula Documentación Respaldatoria

Comprobante de Pago de la Matricula *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

GUARDAR

1 – CLICKEAR EN “CONFIRMAR”

The screenshot shows the 'Documentación Respaldatória' form for an architect. The 'Acciones' menu on the left has the 'CONFIRMAR' button highlighted with a red box and a red number '1' next to it. The form fields are as follows:

Carátula	Documentación Respaldatória
Profesión	Arquitecto
Matrícula Profesional *	111111
CUIT *	11111111111
Celular *	1111111111
Colegio Interviniente *	Colegio de Arquitectos

At the bottom right, there is a blue 'GUARDAR' button.

1 – CLICKEAR EN “ACEPTAR”

The screenshot shows the same form as above, but with a confirmation dialog box in the center. The dialog box is titled 'Confirmación de Trámite' and contains the text: 'Confirmar el envío de los datos cargados en el trámite?'. The 'ACEPTAR' button in the dialog is highlighted with a red box. The background form is dimmed.

*** VERÁ QUE EN EL ESTADO DEL TRÁMITE DIRÁ “SOLICITUD ENVIADA” ESTO SIGNIFICA QUE LA DOCUMENTACIÓN INCORPORADA YA SE ENCUENTRA ENVIADA PARA SU VERIFICACIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO.**

The screenshot shows the final state of the form. The 'Estado' menu on the left has the 'Solicitud Enviada' button highlighted with a red box. The form fields are as follows:

Carátula	Documentación Respaldatória
Profesión	Arquitecto
Matrícula Profesional	111111
CUIT	11111111111
Celular	1111111111
Colegio Interviniente	Colegio de Arquitectos

At the bottom right, there is a blue 'GUARDAR' button.

UNA VEZ VALIDADA LA DOCUMENTACION POR PARTE DEL MUNICIPIO, RECIBIRÁ UNA NOTIFICACIÓN EN SU E-MAIL DECLARADO, EN ESE MOMENTO DEBERÁ INGRESAR AL PORTAL DE VENTANILLA UNICA PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE:

1 – DEBE HACER CLICK EN LA TASA DE INSCRIPCIÓN PROFESIONAL PARA DESCARGARLA Y ABONARLA A TRAVÉS DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE PAGO DISPONIBLES. *(EN CASO DE NO TENER VIGENTE EL PAGO, Ó SER LA PRIMERA VEZ QUE SE INSCRIBEN EN EL MUNICIPIO.)*

2 – CLICKEAR EN “SELECCIONAR ARCHIVO” Y CARGAR EL COMPROBANTE DE PAGO DE LA TASA DE INSCRIPCIÓN PROFESIONAL PREVIAMENTE DESCARGADA.

3 – CLICKEAR EN CONFIRMAR PARA CARGAR EL TRÁMITE CON LA NUEVA DOCUMENTACIÓN.

The screenshot shows the 'Consulta de Trámites' page for an architect. The page has a blue header with the logo of San Miguel Municipalidad, navigation links (Trámites, Registros, Consultas), a notification icon with '166', and the user name 'Francisco Poggi (OP)'. The breadcrumb trail is 'Trámites / Registro de Profesionales / Consulta de Trámites / Arquitecto'. On the left, there are three panels: 'Estado' with a blue 'Ajuste de Documentación' button; 'Acciones' with an orange 'CONFIRMAR' button highlighted by a red box and a large red '3' to its left; and a 'De Trabajo' section with a red box around the 'Factura de Tasa Administrativa' field containing 'tasa inscripcion profesional.pdf' and a large red '1' to its left. The main content area has tabs for 'Carátula', 'Documentación Respaldataoria', 'Comunicaciones', and 'Designar Gestor/Otros'. Under 'Documentación Respaldataoria', there are two sections: 'Comprobante de Pago de la Matrícula' with a file named 'tasa.pdf', and 'Tasa del Trámite *' with a 'Seleccionar archivo' button and a message 'Ningún archivo seleccionado' highlighted by a red box and a large red '2' to its left. Below this is a message 'Se requirió también este documento.' with a close icon. At the bottom right, there is a blue 'GUARDAR' button.

* UNA VEZ CORROBORADA LA DOCUMENTACIÓN RECIBIRÁ UNA NOTIFICACION EN SU E-MAIL INFORMANDO QUE YA SE ENCUENTRA INSCRIPTO Y RECIBIRÁ UN COMPROBANTE DE REGISTRO PROFESIONAL.