**PREGUNTAS FRECUENTES**

Deberán presentar la documentación relativa al personal de las empresas aquellas que prestan servicios en el ámbito del Área Metropolitana de Buenos Aires (AMBA).

Quienes posean únicamente servicios en Jurisdicción Nacional, deberán presentar solamente el Anexo X, no siendo necesario la presentación del Anexo IX.

**IMPORTANTE:**

**PLAZOS DE PRESENTACIÓN**

**La documentación del ANEXO IX, X y Formulario AFIP 931 por el mes de ENERO 2019 tiene como plazo de presentación en la Dirección Nacional de Gestión de Fondos Fiduciarios indefectiblemente el día 29 DE MARZO DE 2019.**

* **TENGO LÍNEAS EN DISTINTAS JURISDICCIONES, (JN/ PROVINCIAL/ MUNICIPAL) ANTE QUÉ PROVINCIA DEBO ELEVAR LA DOCUMENTACIÓN?**

**Opción 1:** En el caso de tener únicamente Líneas de Jurisdicción Nacional, debe presentarlo directamente en MAIPU 255 PISO 16 “A”, C.A.B.A.

**Opción 2:** En el caso de tener líneas en Jurisdicción Nacional conjuntamente con líneas provinciales y/o municipales dentro del Área Metropolitana de Buenos Aires, deberán presentarla elevada por la jurisdicción provincial de Buenos observando el cumplimiento de las firmas de las autoridades del Anexo IX que se detallan a continuación:



**ANEXO X**

* **¿TENGO LÍNEAS EN DISTINTAS JURISDICCIONES, DEBO GENERAR UN ANEXO POR CADA JURISDICCIÓN?**

El ANEXO X es único para cada empresa, por lo tanto no será necesaria la presentación en forma desagregada por líneas ni separada en diversos anexos.

* **¿PUEDE CADA EMPRESA PRESENTAR DIRECTAMENTE LOS ANEXOS SIN ELEVACIÓN DE LAS AUTORIDADES DE TRANSPORTE PROVINCIAL?**

NO, toda la documentación solicitada, deberá indefectiblemente ser elevada por la autoridad provincial en materia de transporte que corresponda, independientemente de las firmas que se requieran en los Anexos IX según su jurisdicción.

**EXCEPCIÓN**: Las empresas que únicamente posean líneas de Jurisdicción Nacional, deberán enviar el ANEXO X directamente ante la Dirección Nacional de Gestión de Fondos Fiduciarios a la siguiente dirección: MAIPU 255 PISO 16 “A”, C.A.B.A.

**Anexo IX**

* **PRESENTACIÓN DE ANEXO IX**

Deberá ser impreso y remitido **con sus correspondientes firmas y elevación**, ante la Dirección Nacional de Gestión de Fondos Fiduciarios a la siguiente dirección: MAIPU 255 PISO 16 “A”, C.A.B.A.

* **¿LA JURISDICCIÓN DEBE PRESENTAR UN ÚNICO ANEXO IX?**

Cada jurisdicción podrá presentar un ANEXO IX por empresa, como así también podrá incluir diversas empresas dentro de cada ANEXO IX.

Por otra parte si alguna empresa posee líneas en más de una jurisdicción (ej. provincial y municipal) deberá presentarse un ANEXO IX por cada jurisdicción.

* **- NO PUEDO SUBIR POR SILAS WEB EL ANEXO IX**

Se informa que no será necesario enviar mediante la aplicación informática el ANEXO IX.-

**ALTA DE USUARIO**

* **GENERAR ALTA DE USUARIO**
1. Deberá generar a través del sistema un ALTA DE USUARIO, con los requerimientos formales establecidos en el artículo 5 del Anexo II de la [Resolución N° 33/2010](http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/165000-169999/165096/texact.htm) de la ex Secretaría de Transporte.
2. Remitir la documentación a la siguiente dirección: MAIPU 255 PISO 16 “A”, C.A.B.A. con los requerimientos formales establecidos en el artículo 5 del Anexo II de la [Resolución N° 33/2010](http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/165000-169999/165096/texact.htm) de la ex Secretaría de Transporte.

Téngase presente:

1. que hasta tanto no sea remitida la documentación mencionada, y posteriormente aceptada por la Dirección Nacional de Gestión de Fondos Fiduciarios, no podrá ingresar al sistema SILAS WEB.
2. no será necesario adjuntar documentación complementaria (por ej. acta constitutiva de la sociedad, poder de representación, etc.), teniendo en cuenta que es el escribano quien deberá indicar que la persona firmante posee facultades suficientes.
* **OLVIDÉ MI CONTRASEÑA**

Opción 1-Ingresar a la opción “INGRESAR AL SISTEMA” y seleccionar la opción “OLVIDE MI CONTRASEÑA”, donde se le solicitará ingresar el USUARIO (en el caso de las empresas es el CUIT de la misma) y seleccionar “RECUPERAR CONTRASEÑA”. Luego de ello, recibirá un email a la casilla de correo electrónico del usuario que oportunamente brindó al generar el alta de usuario, conteniendo un link al que deberá acceder para elegir una nueva clave.

IMPORTANTE: el acceso al link expirará dentro de las 2 hs de recibido el email.

Opción 2- En caso de no tener acceso a la casilla de email que oportunamente brindó al momento de generar el alta de usuario de la empresa, deberá generar una NUEVA ALTA DE USUARIO, con los requerimientos formales establecidos en el artículo 5 del Anexo II de la [Resolución N° 33/2010](http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/165000-169999/165096/texact.htm) de la ex Secretaría de Transporte, correspondiendo remitir la documentación a la siguiente dirección: MAIPU 255 PISO 16 “A”, C.A.B.A.

Téngase presente que hasta tanto no sea remitida la documentación mencionada, y posteriormente aceptada por la Dirección Nacional de Gestión de Fondos Fiduciarios, no podrá ingresar al sistemas SILAS WEB.

* **NO LOGRO VER EL ANEXO DE ALTA DE USUARIO**

En caso de haber completado el alta de usuario, y no visualizar el anexo que deberá imprimir y remitir a la siguiente dirección: MAIPU 255 PISO 16 “A”, C.A.B.A. con los requerimientos formales establecidos en el artículo 5 del Anexo II de la [Resolución N° 33/2010](http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/165000-169999/165096/texact.htm) de la ex Secretaría de Transporte, debe constatar que su navegador cumple con los siguientes requisitos:

1. Utilizar únicamente el navegador Firefox 3 o superiores.
2. Corroborar que su navegador no tenga bloqueado la opción de ventanas emergentes. En caso de ser así deberá desbloquearlo.