



Ministerio de Justicia
Secretaría de Asuntos Registrales

DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES
DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS

BUENOS AIRES, 22 NOV 1996

CIRCULAR D.R. Nº 88.

SEÑOR ENCARGADO
REGISTRO SECCIONAL
CAPITAL FEDERAL

Ref.: Utilización Planilla Solicitud
Blanqueo-Desbloqueo de Claves-
Sist. Automatización de Pagos
(Disp. D.N. Nº 476/96).

Me dirijo a usted con relación al Sistema de
Automatización de Pagos Dispuesto por Disposición D.N. Nº
476/96.

Se adjunta a la presente copia de la Planilla a
utilizar por los Registros Seccionales para solicitar el
Blanqueo o desbloqueo de las claves asignadas por la D.G.R.
para los operadores del Sistema.

Como es de práctica, la Planilla de Solicitud debe
ser confeccionada por el Registro Seccional por triplicado,
con el número de D.N.I. del operador, con su firma y
aclaración en el casillero correspondiente (FIRMA DEL EMPLEADO
SOLICITANTE).

El Encargado del Registro Seccional debe firmar con
su sello aclaratorio, en el casillero en el que figura FIRMA
DEL JEFE AUTORIZANTE, cada uno de los Formularios deben ser
firmados individualmente.

Con respecto a la característica de la solicitud,
BLANQUEO O USUARIO REVOCADO, previo a marcar en el casillero
se deberá consultar a la Mesa de Ayuda de esta Dirección a
cargo de la Sra. Claudia Letis T.E. 857-7344/7345.

Con los datos señalados se efectuará la entrega en la
oficina de Coordinación en la Sede de la D.G.R. para su
trámite posterior.

Saluda a usted atentamente.


RICARDO J. BERGER
Jefe Dpto. Rentas

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
DIRECCION GENERAL DE RENTAS Y EMPADRONAMIENTO INMOBILIARIO

DIRECCION DE COORDINACION Y SISTEMAS
DEPARTAMENTO COORDINACION FUNCIONAL

SOLICITUD DE BLANQUEO/DESBLOQUEO DE CLAVE

USU ____/____

PARA COMPLETAR POR SOLICITANTE

Por la presente se solicita el blanqueo/
desbloqueo de la clave de acceso al Sistema de Administra-
ción de la Cobranza, perteneciente al Agente _____

Ficha Municipal o Documento Identidad Nro _____

Por el motivo que se detalla: (marcar con X)

Blanqueo

Usuario Revocado

FIRMA DEL EMPLEADO SOLICITANTE

FECHA: __/__/__

ACLARACION: _____

FIRMA DEL JEFE AUTORIZANTE

FECHA: __/__/__

FIRMA: _____

SELLO: _____

DEPARTAMENTO/DIRECCION: _____

PARA COMPLETAR POR DEPARTAMENTO COORDINACION FUNCIONAL

APELLIDO Y NOMBRE: _____

PERTENECE AL GRUPO ____ DEL SECTOR _____

F.M./DOC: _____

OPER-ID: _____

FECHA: __/__/__

.....
FIRMA DEL RESPONSABLE

RESETEO1