

Aplicación Única  
de Registros (AUR)  
**Manual del usuario**  
2023



BANCO CENTRAL  
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

## Tabla de contenido

1. Descripción del sistema Aplicación Única de Registros (AUR) .....	3
2. Instructivo .....	4
2.1 Ingreso al Sistema .....	4
2.4 Alta domicilios .....	6
2.5 Edición de domicilios.....	7
2.6 Eliminar domicilios .....	8
2.7 Alta personas .....	9
2.8 Edición de personas .....	10
2.9 Eliminar personas .....	10
3. Registros habilitados .....	11
3.1 Ingreso .....	11
3.2 Carga.....	13
3.3 Edición .....	23
3.4 Ver Tramite.....	24
3.4.1 Información General.....	24
3.6 Anular trámite.....	28
3.7 Tramite Validado.....	30
3.7 Fecha de Inicio de operaciones .....	30
3.8 Baja Tramite .....	31
4. Usuarios presentaciones.....	33
4.1. Generar Usuario .....	33
4.2. Cambiar contraseña: .....	34

# 1. Descripción del sistema Aplicación Única de Registros (AUR)

El sistema AUR es una plataforma WEB para que las personas humanas y jurídicas que sean consideradas sujetos obligados puedan acceder a realizar los trámites de inscripción en los siguientes registros de plataformas de acuerdo con lo indicado en cada COM "A" publicada para cada plataforma en particular.

Listado de Plataformas habilitados para operar con el Sistema AUR:

Registro	Tipo de Personas	COM. BCRA
<b>PFM-Registro de plataformas para el financiamiento MiPyME</b>	Jurídicas	<a href="#">COM "A" 7673</a>

## 2. Instructivo

### 2.1 Ingreso al Sistema

#### **Paso previo:**

Se deberá ingresar al sitio de AFIP con el CUIT del representante de la empresa ante AFIP. Luego, se deberá seleccionar la opción "Administrador de Relaciones" y seleccionar "BCRA". Al seleccionar "BCRA" se desplegará una lista desplegable con las distintas opciones y se seleccionará "**BCRA - Aplicación Única de Registro (AUR)**". Luego, utilizando el botón "Nueva Relación" se debe relacionar el CUIT del representante con el de la compañía para el servicio mencionado.

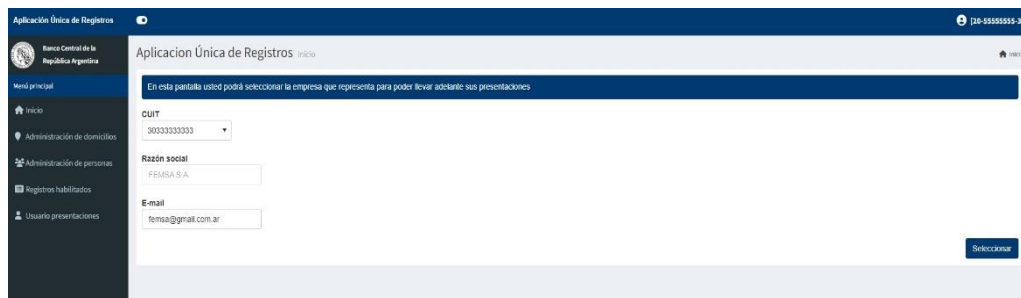
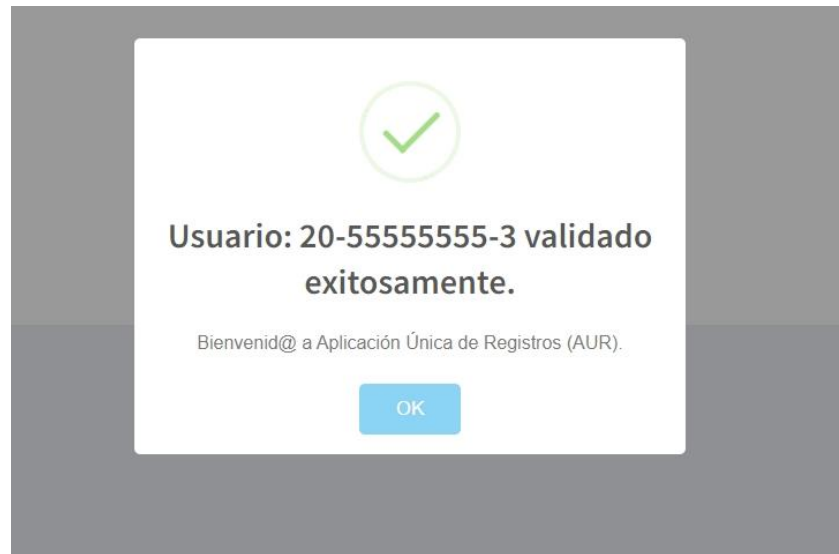
Una vez realizados estos pasos, ya se podrá ingresar a la Aplicación Única de Registro (AUR).

Una vez finalizado el paso previo se podrá:

1. Ingresar al sistema desde el servicio del BCRA adherido en el sitio web de la AFIP.  
**BCRA – Aplicación Única de Registros (AUR).**



2. Seleccionar la empresa a la que representa luego del cartel de bienvenida.



3. Ingresar la información requerida y luego presionar el botón “Seleccionar”

Razón social: información del padrón de afip.

E-Mail: deberá ingresarlo para poder continuar.



No Confidencial			
Aplicación Única de Registros (AUR)	Versión 1.0.0	Actualización 24/07/2023	Página 5 de 35

## 2.4 Alta domicilios

Sobre la barra lateral, haga clic en **Administración de domicilios**, y en **Agregar domicilio**. Complete los datos requeridos y al terminar, haga clic en **Guardar**.

The screenshot shows a web interface for adding a new address. At the top, it says 'Aplicación Única de Registros' and 'Administración de domicilios'. Below this is a blue header bar with the text 'Alta de domicilio'. The form contains several fields: 'Calle y N°' (text input), 'País' (dropdown menu with 'Argentina' selected), 'Provincia' (dropdown menu with 'Seleccionar' selected), 'Localidad' (dropdown menu with 'Seleccionar' selected), 'Código postal' (text input), and 'Teléfono' (text input with a format '( ) - ').

## 2.5 Edición de domicilios

Aplicación Única de Registros <small>Administración de domicilios</small>									
<small>Administración de domicilios</small>									
<a href="#">Agregar domicilio</a>									
Estado	Calle y N°	Localidad	Provincia	País	Código postal	Teléfono	Fecha de baja	Modificar	Dar de baja
<span style="color: green;">●</span>	Reconquista 250	Alte.Brown	Buenos Aires	Argentina	1708	(011) 6975 - 7597			

Al entrar a Domicilios verá una lista con lo/los domicilios dados de alta. Para modificar cualquier de ellos, haga clic sobre el ícono del lápiz. Será llevado a la pantalla de edición, desde la cual podrá modificar cualquiera de los datos ingresados. Una vez realizados los cambios, haga clic en **Guardar**.

Modificación de domicilio

**Calle y N°**

**País**

**Provincia**

**Localidad**

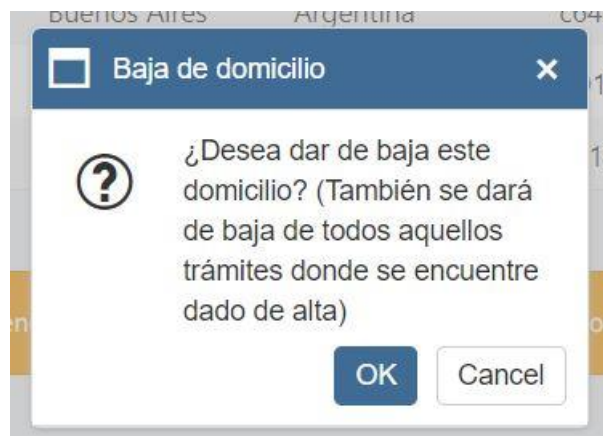
**Código postal**

**Teléfono**

## 2.6 Eliminar domicilios

Aplicación Única de Registros Administración de domicilios									
Agregar domicilio									
Estado	Calle y Nº	Localidad	Provincia	Pais	Código postal	Teléfono	Fecha de baja	Modificar	Dar de baja
<span style="color: green;">●</span>	Reconquista 250	Alte.Brown	Buenos Aires	Argentina	1708	(011) 6975 - 7597			

Para eliminar un domicilio haga clic sobre el ícono de la cruz(X) en la fila del domicilio que desee eliminar. Un mensaje de advertencia le recordará que si elimina un domicilio de este registro, también lo estará eliminando de todos los registros relacionados.

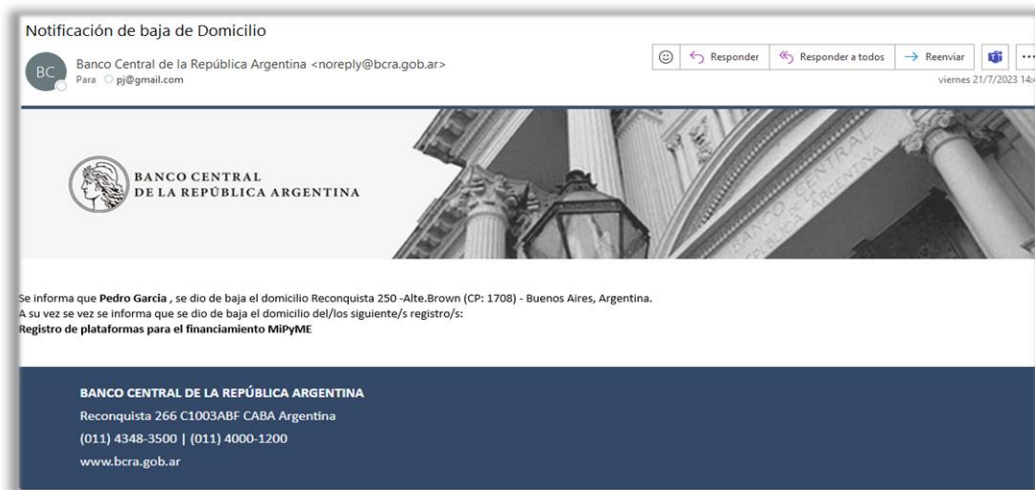


Si no quiere eliminar el domicilio en todos los registros, haga clic en **Cancel**. En caso de que sí lo desee, haga clic en **OK**. En tal caso, verá que el domicilio dado de baja sigue apareciendo listado pero con un ícono rojo, indicando que está dado de baja.

<span style="color: red;">●</span>	Reconquista 250	Gral. Roca	Rio Negro	Argentina	ASD123	(222) 2222 - 2222	11/7/2023 11:12:09
------------------------------------	-----------------	------------	-----------	-----------	--------	-------------------	--------------------

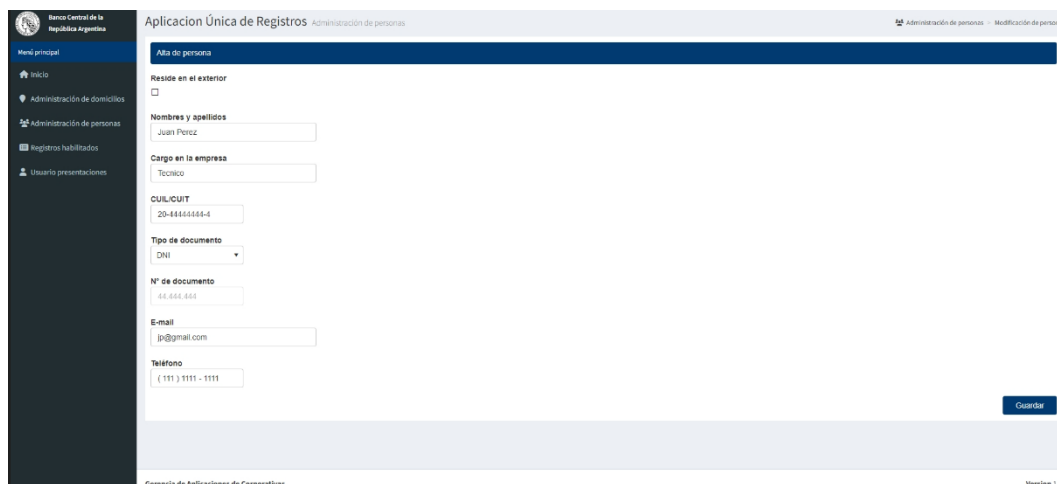
Al eliminar un domicilió se le enviara notificación vía correo electrónico.





## 2.7 Alta personas

Para dar de alta una persona, haga clic sobre el panel lateral en **Administración de Personas**, y luego en **Agregar persona**.



Ingrese los datos requeridos y complete la carga haciendo clic en **Guardar**. Podrá ver la persona listada en **Administración de personas**, con un ícono verde indicando que está activa.

## 2.8 Edición de personas

Para editar una persona ingresada, haga clic en el ícono del lápiz.



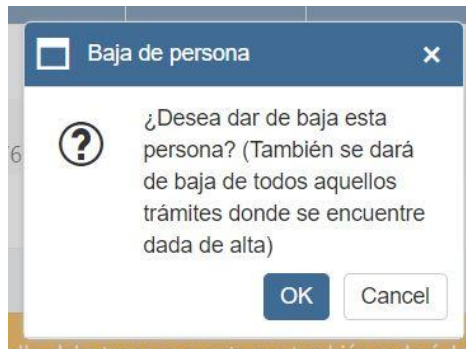
Será llevado a la pantalla de modificación de personas. Allí podrá editar los datos que requieran modificación. Al terminar, haga clic en **Guardar** para conservar los cambios.

## 2.9 Eliminar personas

Para eliminar personas, haga clic en la cruz(X) asociada a la fila de la persona que quiera dar de baja.

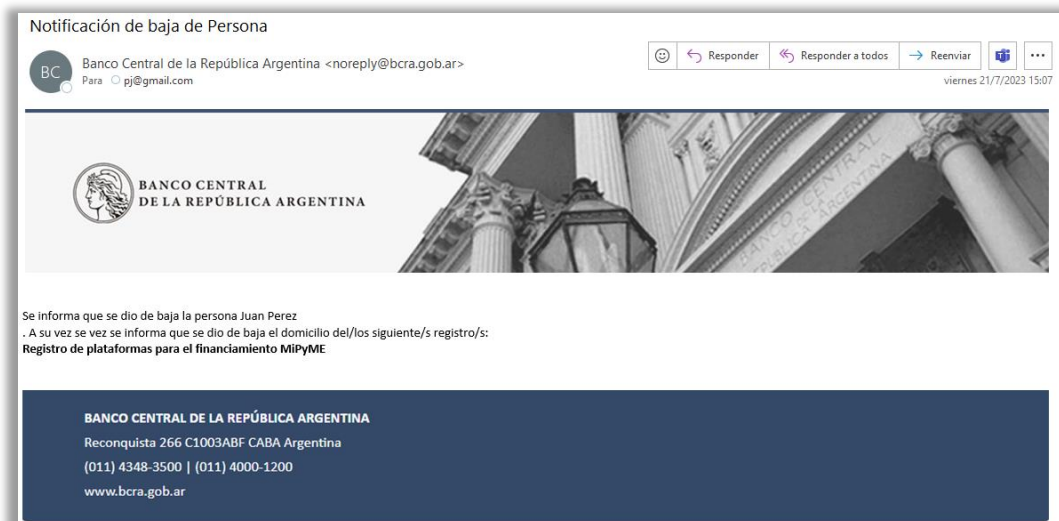


Un mensaje de advertencia le recordará que si da de baja una persona en este registro, también lo eliminará de todos los registros donde se haya utilizado.



Si está de acuerdo con la baja, haga clic en **OK**, si prefiere mantener la persona dada de alta, haga clic en **Cancel**.

Al eliminar una persona se enviará una notificación vía correo electrónico.

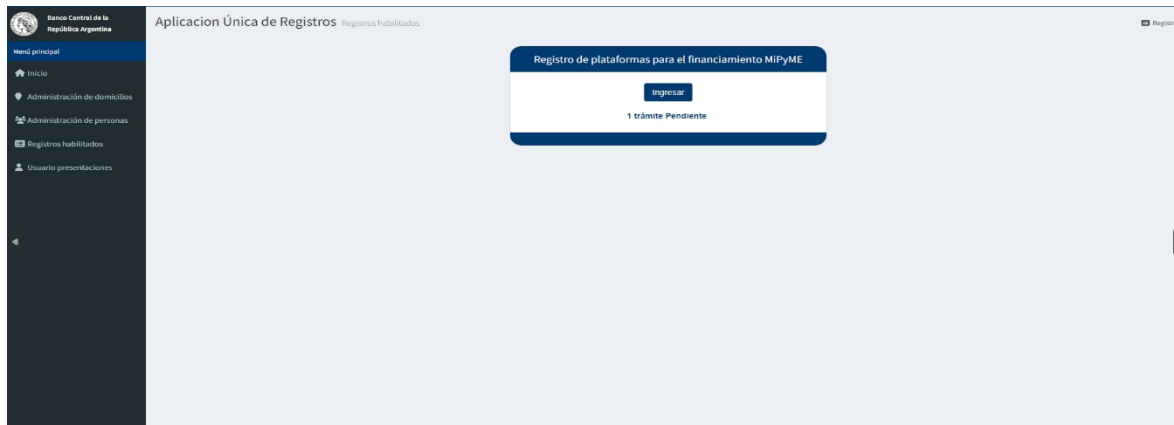


### 3. Registros habilitados

El sistema mostrara los registros disponibles para realizar la solicitud de inscripción ante el BCRA.

#### **3.1 Ingreso**

Para ingresar a un registro, haga clic en **Registros habilitados**, sobre el panel lateral.



En el recuadro se puede observar el **Registro de plataformas para el financiamiento MiPyME**, haga clic en **Ingresar**.

Una vez ingresado aparece el botón de iniciar nuevo trámite



Al ingresar podrá continuar con la carga del trámite ([3.2](#)), o anularlo ([3.4](#)).



### 3.2 Carga

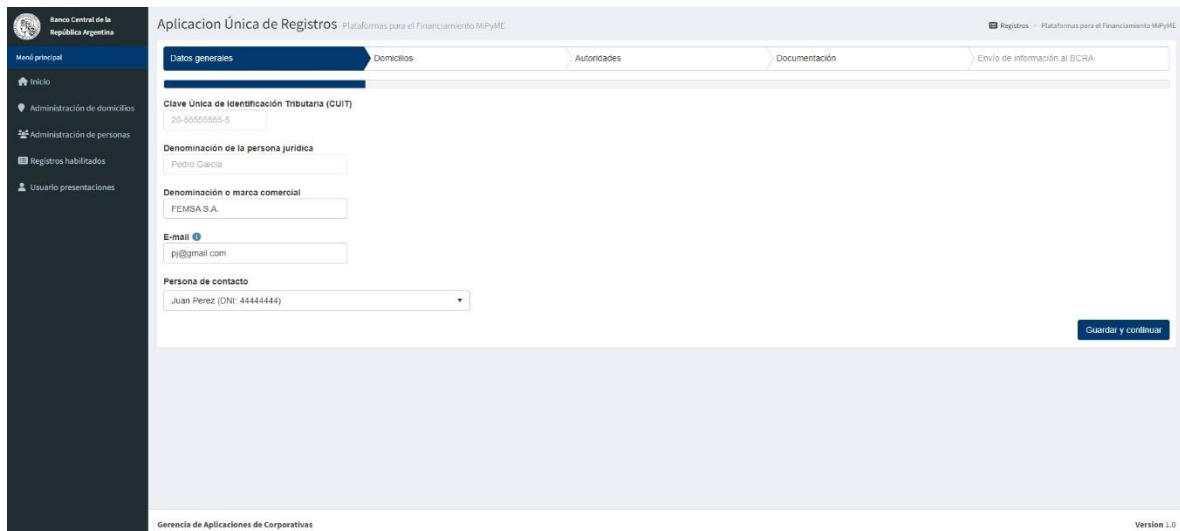
Si ingresó en **Continuar con la carga del trámite**, podrá completar los datos pedidos por el mismo en las siguientes pantallas.

#### Datos generales

Complete los datos generales del trámite y haga clic en **Guardar y continuar**, para pasar al siguiente paso.

#### Campo de E-Mail:

Esta dirección de correo electrónico se considerará la única válida para el envío de informaciones y/o requerimientos al BCRA y la recepción de sus notificaciones



**Nota:** Para cargar una persona de contacto, debe tener por lo menos una persona dada de alta

#### Domicilios

Podrá designar un domicilio legal y uno especial.

Aplicación Única de Registros Plataformas para el Financiamiento MiPyME Registros > Plataformas para el Financiamiento MiPyME

Datos generales **Domicilios** Autoridades Documentación Envío de información al BC...

Domicilio legal Domicilio especial

Reconquista 250 - Alte.Brown (CP: 1708) - Buenos Aires, Argentina

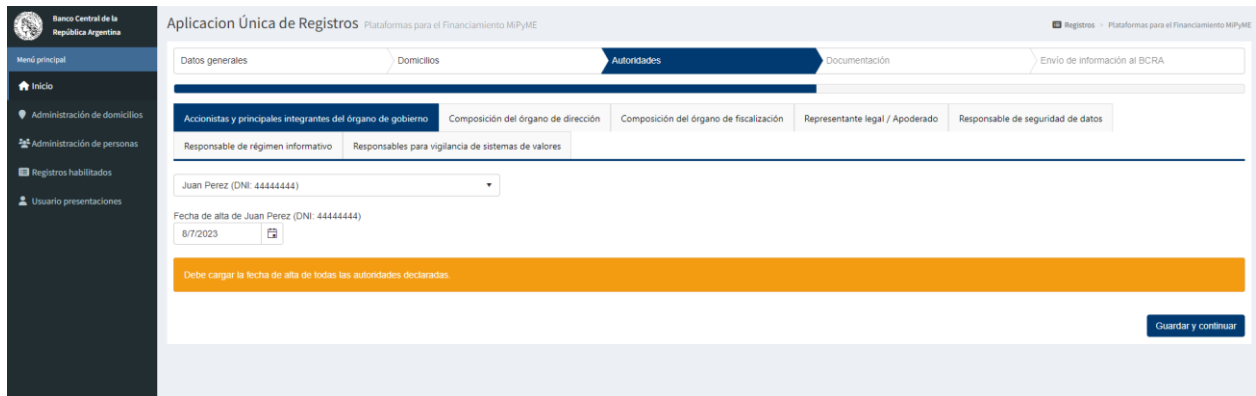
Guardar y continuar

**Nota:**

Ambos domicilios pueden llegar a ser el mismo.

## Autoridades

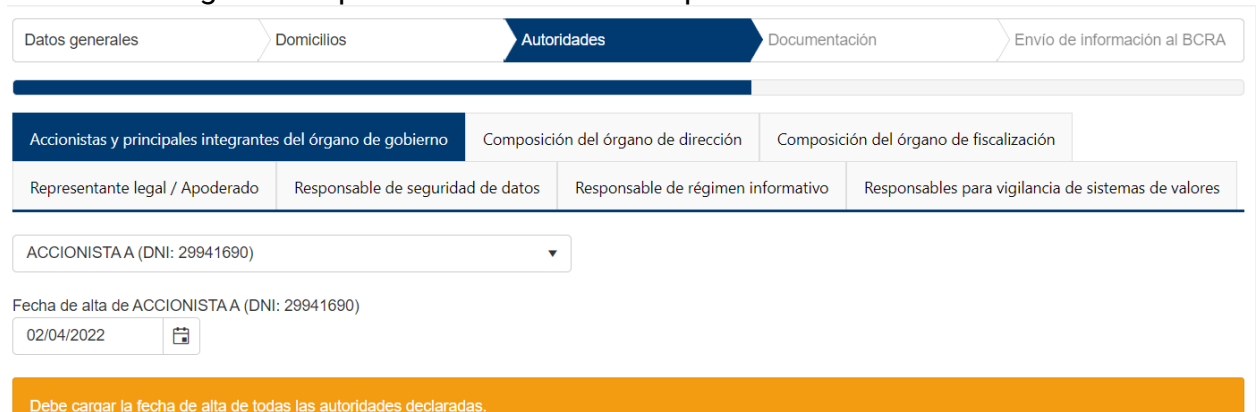
No Confidencial			
Aplicación Única de Registros (AUR)	Versión 1.0.0	Actualización 24/07/2023	Página 14 de 35



Deberá cargar las personas pedidas por el trámite en cada una de las pestañas incluidas:

TIPO DE AUTORIDAD	Dato Obligatorio
<b>Accionistas y principales integrantes del órgano de gobierno</b>	Opcional
<b>Composición del órgano de dirección</b>	Requerido
<b>Composición del órgano de fiscalización</b>	Opcional
<b>Representante legal / Apoderado</b>	Requerido
<b>Responsable de seguridad de datos</b>	Requerido
<b>Responsable de régimen informativo</b>	Requerido
<b>Responsables para vigilancia de sistemas de valores</b>	Requerido

Se deberá elegir cada tipo de autoridad e ir completando la información.



**Nota:**

Para **Accionistas y principales Integrantes del órgano de gobierno | Composición del órgano de dirección y Composición del órgano de fiscalización**, la fecha tiene que ver con el cargo en la empresa.

Para el resto de las categorías, la fecha de alta que se debe ingresar está relacionada al trámite de solicitud de inscripción en el registro.

## Documentación

En el siguiente paso deberá cargar la documentación necesaria.

### Sub-Solapa Documentación general:

Elija qué tipo de documentación está cargando y los archivos correspondientes.

1. Composición accionaria que incluya accionistas directos e indirectos (deberán contener las personas humanas informadas en el apartado de accionistas):

El procedimiento de carga de archivo es el siguiente:

No Confidencial			
Aplicación Única de Registros (AUR)	Versión 1.0.0	Actualización 24/07/2023	Página 16 de 35



- 1) Haga clic en el botón cargar.
- 2) Elija el pdf asociado al tipo de documentación.
- 3) Haga clic en el botno Guardar.
- 4) Visualizar el archivo en la tabla.

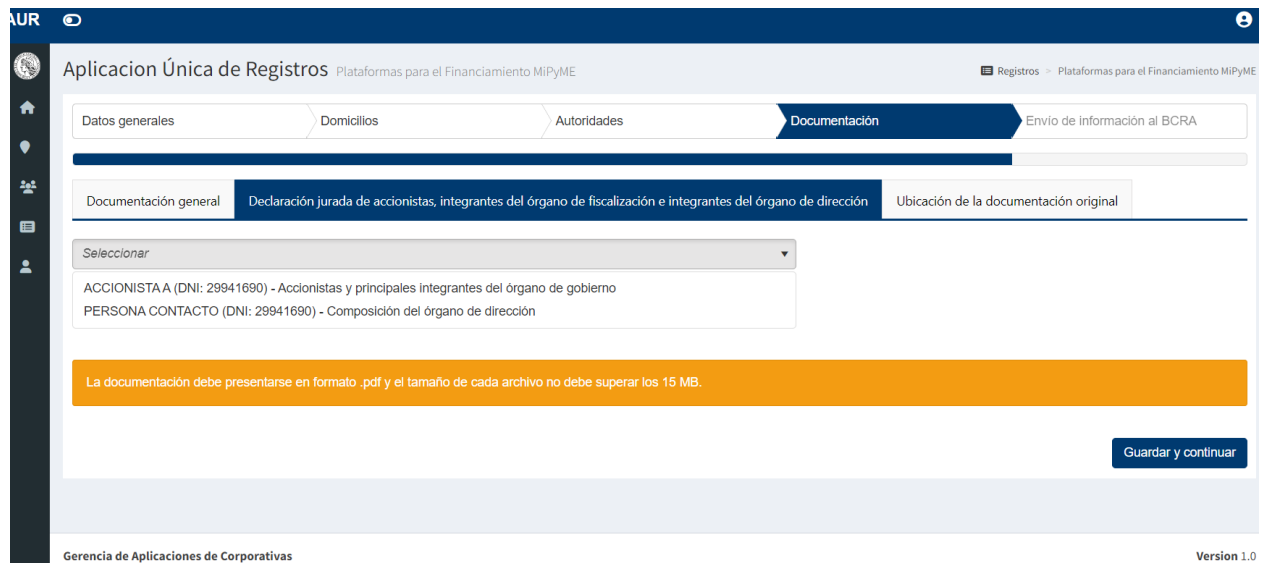
Guardar

Fecha de carga	Archivo	Eliminar archivo
27/07/2023 19:14:51	ComposicionAccionaria.pdf	X

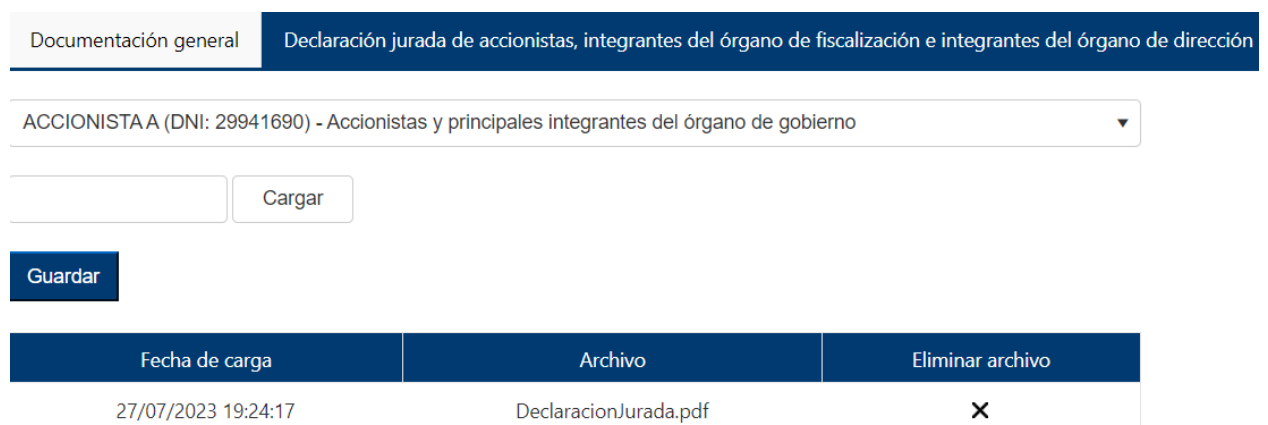
- 5) En el caso de que haya subido el archivo por error, se puede eliminar haciendo click en la cruz.

**Repetir el proceso por cada tipo de documentación requerida en la solapa de Documentación General.**

**Sub-Solapa Declaración jurada de accionistas, integrantes del órgano de fiscalización e integrantes del órgano de dirección:**



**Elegir cada Persona que se muestra en el Combo y cargar su declaración jurada.**



**Sub-Solapa Ubicación de la documentación original:**

No Confidencial			
<b>Aplicación Única de Registros (AUR)</b>	Versión 1.0.0	Actualización 24/07/2023	Página 18 de 35

Aplicación Única de Registros Plataformas para el Financiamiento MiPyME Registros > Plataformas para el Financiamiento MiPyME

Datos generales > Domicilios > Autoridades > **Documentación** > Envío de información al BCRA

Documentación general | Declaración jurada de accionistas, integrantes del órgano de fiscalización e integrantes del órgano de dirección | **Ubicación de la documentación original**

Seleccionar \* Información requerida

La documentación debe presentarse en formato .pdf y el tamaño de cada archivo no debe superar los 15 MB.

Guardar y continuar

**Elegir del combo el domicilio donde se encuentra ubicada la documentación original.**

Finalmente, para avanzar a la última solapa, deberá hacer click en Guardar y continuar.

### Envío de información al BCRA

En el último paso del trámite podrá revisar todos los datos cargados en los pasos previos.

No Confidencial			
Aplicación Única de Registros (AUR)	Versión 1.0.0	Actualización 24/07/2023	Página 19 de 35

Aplicación Única de Registros Plataformas para el Financiamiento MIPyME Registros > Plataformas para el Financiamiento MIPyME

Datos generales > Domicilios > Autoridades > Documentación > Envío de información al BCRA

Datos generales | Domicilios | Autoridades | Documentación | Declaraciones juradas

**Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)**  
30111111118

**Denominación de la persona jurídica**  
PRUEBA

**Denominación o marca comercial**  
PRUEBA MARCA

**E-mail**  
matias@gmail.com

**Persona de contacto**  
PERSONA CONTACTO (DNI: 29941690)

Atras    Enviar información al BCRA

Se visualiza la información de la solapa de Datos generales cargados previamente.

Aplicación Única de Registros Plataformas para el Financiamiento MIPyME Registros > Plataformas para el Financiamiento MIPyME

Datos generales > Domicilios > Autoridades > Documentación > Envío de información al BCRA

Datos generales | **Domicilios** | Autoridades | Documentación | Declaraciones juradas

**Domicilio legal**  
DOM LEGAL PRUEBA - Ciudad Autonoma De Buenos Aires (CP: 1406) - Ciudad Autonoma De Buenos Aires, Argentina

**Domicilio especial**  
DOM COMERCIAL PRUEBA - Ciudad Autonoma De Buenos Aires (CP: 1234) - Ciudad Autonoma De Buenos Aires, Argentina

**Ubicación de la documentación original**  
DOM COMERCIAL PRUEBA - Ciudad Autonoma De Buenos Aires (CP: 1234) - Ciudad Autonoma De Buenos Aires, Argentina

Atras    Enviar información al BCRA

Se visualiza la información de la solapa de Domicilios cargados.

Aplicación Única de Registros Plataformas para el Financiamiento MiPyME Registros > Plataformas para el Financiamiento MiPyME

Datos generales > Domicilios > Autoridades > Documentación > Envío de información al BCRA

Datos generales | Domicilios | **Autoridades** | Documentación | Declaraciones juradas

**Accionistas y principales integrantes del órgano de gobierno**  
ACCIONISTA (DNI: 29941690)

**Composición del órgano de dirección**  
PERSONA CONTACTO (DNI: 29941690)

**Composición del órgano de fiscalización**

**Representante legal / Apoderado**  
PERSONA CONTACTO (DNI: 29941690)

**Representante de seguridad de datos**  
PERSONA CONTACTO (DNI: 29941690)

**Responsable de Régimen Informativo**  
PERSONA CONTACTO (DNI: 29941690)

**Responsable para vigilancia de sistemas de valores**  
PERSONA CONTACTO (DNI: 29941690)

Atras **Enviar información al BCRA**

Se visualizan las autoridades cargadas.

Aplicación Única de Registros Plataformas para el Financiamiento MiPyME Registros > Plataformas para el Financiamiento MiPyME

Datos generales > Domicilios > Autoridades > Documentación > Envío de información al BCRA

Datos generales | Domicilios | Autoridades | **Documentación** | Declaraciones juradas

**Composición accionaria que incluya accionistas directos e indirectos (deberán contener las personas humanas informadas en el apartado de accionistas)**  
ComposicionAccionaria.pdf

**Copia del contrato social o estatuto con constancia de su inscripción por la autoridad de contralor societario competente en el registro público de la correspondiente jurisdicción y de todas sus modificaciones**  
InvContratoSocial.pdf

**Copia del reglamento o manual operativo que contemple las especificaciones del servicio**  
Manual operativo.pdf

**Mecanismos que utilizarán para liquidar las operaciones que a través de ellas se concierten**  
Mecanismos.pdf

**Declaración jurada suscripta por el representante legal de que la totalidad de la información presentada por medios electrónicos es verdadera, que la documentación adjunta es copia fiel y que los originales están a disposición de la SEFyC, indicando el lugar donde se encuentran y de que la PFM voluntariamente ha aceptado que está sujeta al régimen reglamentario, de fiscalización y sancionatorio del BCRA**  
DeclaracionJurada.pdf

Atras **Enviar información al BCRA**

Se visualiza la documentación ingresada en el sistema previamente.

<b>No Confidencial</b>			
<b>Aplicación Única de Registros (AUR)</b>	Versión 1.0.0	Actualización 24/07/2023	Página 21 de 35

Aplicación Única de Registros Plataformas para el Financiamiento MiPyME Registros > Plataformas para el Financiamiento MiPyME

Datos generales > Domicilios > Autoridades > Documentación > **Envío de información al BCRA**

---

Datos generales | Domicilios | Autoridades | Documentación | **Declaraciones juradas**

**Accionistas:**  
 - ACCIONISTA A (DNI: 29941690)  
 DeclaracionJurada.pdf

**Integrantes del órgano de dirección:**  
 - PERSONA CONTACTO (DNI: 29941690)  
 DeclaracionJurada.pdf

**Integrantes del órgano de fiscalización:**

[Atras](#) [Enviar Información al BCRA](#)

Se visualizan las declaraciones juradas cargadas para las distintas autoridades.

Si está de acuerdo con todos los datos ingresados haga clic en el botón **Enviar información al BCRA**.

### ¿Está segur@ que desea enviar el trámite?

Declaro bajo juramento que la totalidad de la información presentada por medios electrónicos es verdadera, que la documentación adjunta es copia fiel, que los originales están a disposición de la SEFYC y que la PFM voluntariamente ha aceptado que está sujeta al régimen reglamentario, de fiscalización y sancionatorio del BCRA.

[No, cancelar!](#) [Sí, estoy segur@!](#)

Al finalizar el envío de Información al BCRA, recibirán electrónicamente una confirmación del inicio del trámite.

Aplicación Única de Registros Plataformas para el Financiamiento MiPyME Registros > Plataformas para el Financiamiento MiPyME

Atento a la presentación realizada, se le hace saber que se encuentra bajo análisis la solicitud para la inscripción en el Registro de plataformas para el financiamiento MiPyME bajo el Nº de trámite 64, con fecha de presentación 27/07/2023 19:39:34 para la empresa PRUEBA COCA (30-67992887-9).

[Ver trámite](#)



### **3.3 Edición**

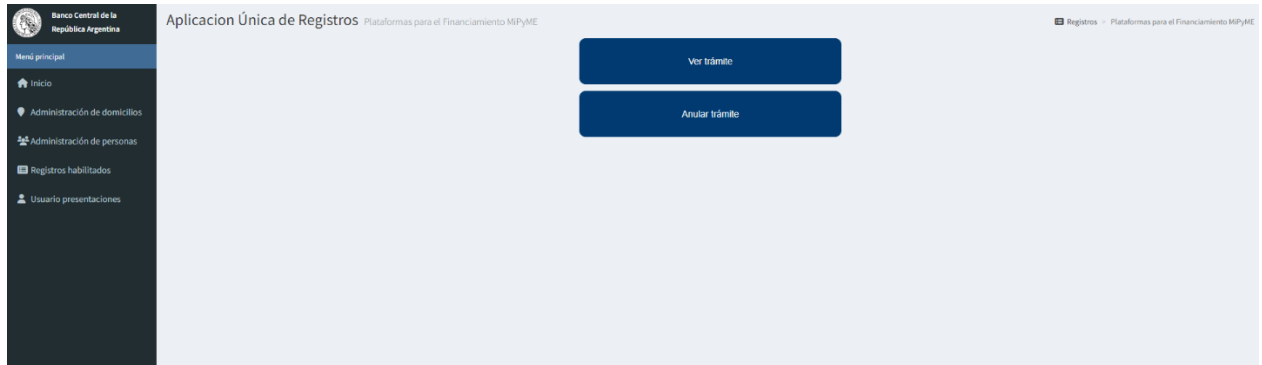
Para modificar algún dato erróneo, y mientras no haya enviado la información al BCRA, podrá hacer clic en el botón **Atrás** para regresar a un paso previo y hacer los cambios. Siempre y cuando no se haya enviado.

**NOTA:** una vez **enviado** el trámite no podrá realizar modificaciones, a menos que el BCRA realice una observación a el trámite.

Una vez que el trámite esta **validado**, podría realizar modificaciones al mismo.

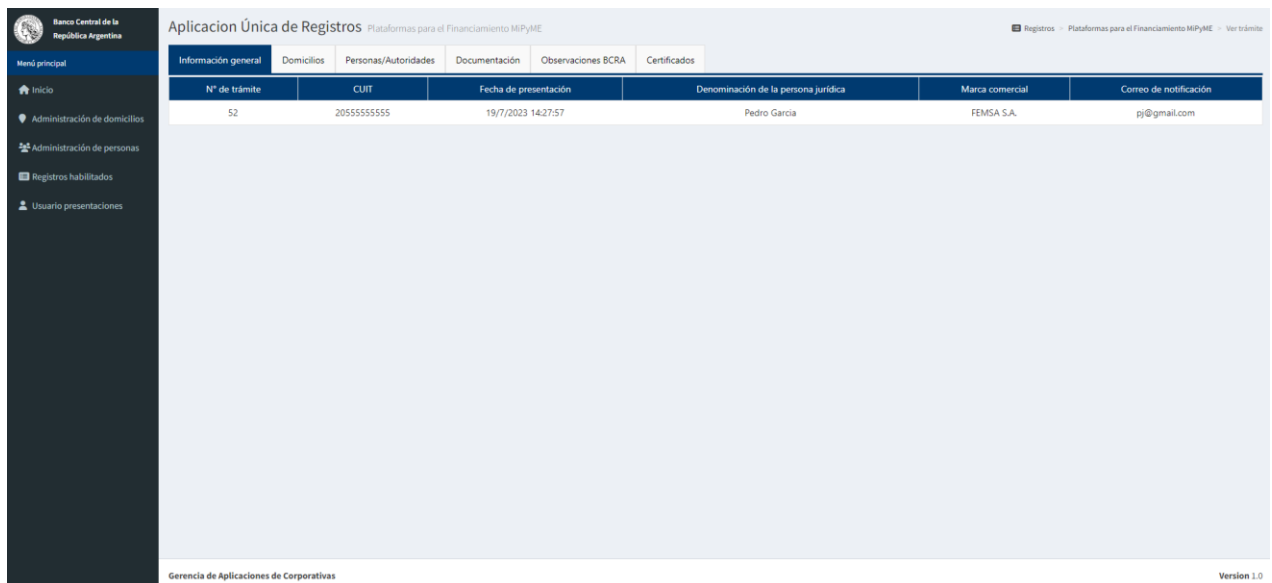
### 3.4 Ver Tramite

Para ver información del trámite, haga clic sobre el panel lateral en **Registros habilitados**. En el recuadro **Registro de plataformas para el financiamiento MiPyME**, haga clic en **Ingresar** y luego en **Ver trámite**.



#### 3.4.1 Información General

En esta pestaña podrá visualizar un resumen general del trámite.





### 3.4.2 Domicilio

En esta pestaña, se podrá visualizar los distintos tipos de domicilio asociados al trámite.

Aplicación Única de Registros - Plataformas para el Financiamiento MPyME									
Información general   <b>Domicios</b>   Personas/Autoridades   Documentación   Observaciones BCRA   Certificados									
Agregar domicilio									
	Calle y N°	Localidad	Provincia	País	Código postal	Teléfono	Fecha de alta	Fecha de baja	Dir de baja
Legal	Reconquista 250	Alte. Brown	Buenos Aires	Argentina	1708	01169757595			X
Especial	Reconquista 250	Gral. Roca	Río Negro	Argentina	ASD123	2222222222			X
Ubicación de la documentación	Reconquista 266	25 De Mayo	Buenos Aires	Argentina	c644	12351265133			X

### 3.4.3 Persona/Autoridades

En esta pestaña, se podrá visualizar los distintos personas y autoridades que representan distintos roles solicitados para el trámite.

Aplicación Única de Registros - Plataformas para el Financiamiento MPyME										
Información general   Domicios   <b>Personas/Autoridades</b>   Documentación   Observaciones BCRA   Certificados										
Agregar persona / autoridad										
	CUIL/CUIT	Nombre y apellido	Cargo en la empresa	Tipo documento	N° de documento	Correo	Teléfono	Fecha de alta	Fecha de baja	Dir de baja
Contacto	2044444444	Juan Perez	Tecnico	DNI	44444444	jp@gmail.com	1111111111	18/07/2023		X
Representante legal / Apoderado	2044444444	Juan Perez	Tecnico	DNI	44444444	jp@gmail.com	1111111111	22/07/2023		X
Responsable de seguridad de datos	2044444444	Juan Perez	Tecnico	DNI	44444444	jp@gmail.com	1111111111	20/07/2023		X
Responsable de Régimen Informativo	2044444444	Juan Perez	Tecnico	DNI	44444444	jp@gmail.com	1111111111	21/07/2023		X
Responsables para vigilancia de sistemas de valores	2044444444	Juan Perez	Tecnico	DNI	44444444	jp@gmail.com	1111111111	21/07/2023		X
Accionistas y principales integrantes del órgano de gobierno	2044444444	Juan Perez	Tecnico	DNI	44444444	jp@gmail.com	1111111111	08/07/2023		X
Composición del órgano de dirección	2044444444	Juan Perez	Tecnico	DNI	44444444	jp@gmail.com	1111111111	13/07/2023		X
Composición del órgano de fiscalización	2044444444	Juan Perez	Tecnico	DNI	44444444	jp@gmail.com	1111111111	20/07/2023		X

### 3.4.4 Documentación

En esta pestaña, se podrá visualizar los distintos documentos solicitados para el trámite.

Fecha de carga	Nombre del archivo	Número de archivos	Observación	Descargar PDF
12/17/2023 12:04:05	2.Copia reglamento.pdf	2		📄
15/17/2023 13:37:16	4.21.pdf	1		📄
15/17/2023 17:47:56	3.Invariancia.pdf	1		📄
12/17/2023 12:16:43	1.Comercio social.pdf	1		📄
17/17/2023 15:12:44	Composicion accionera.pdf	1		📄
18/17/2023 12:20:20	1.Comercio social - copia.pdf	1		📄
18/17/2023 12:20:31	3.Comercio Social.pdf	1		📄
16/17/2023 14:27:00	Di.pdf	1		📄
16/17/2023 14:27:22	Di.pdf	1		📄

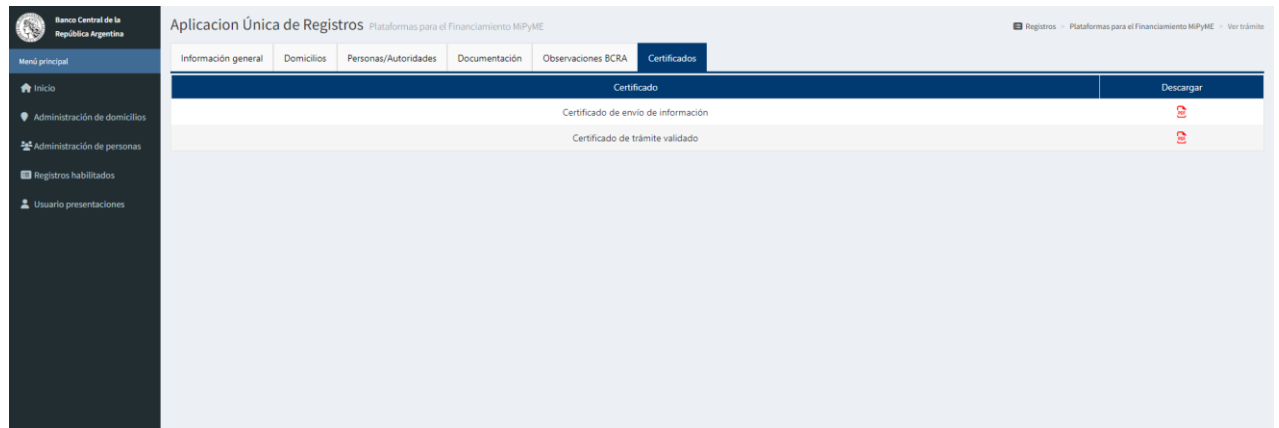
### 3.4.5 Observaciones BCRA

En esta pestaña, se podrá ver las observaciones que hace el BCRA sobre el trámite, y el estado en cual se encuentran.

Fecha de observación	Observación	Observación subsanada	Observación subsanada por el BCRA	Editar
17/7/2023 12:44:19	Documentación adjuntada incorrecta	✓	✗	
17/7/2023 13:06:37	Error en domicilio legal	✗	✗	✎

### 3.4.6 Certificados

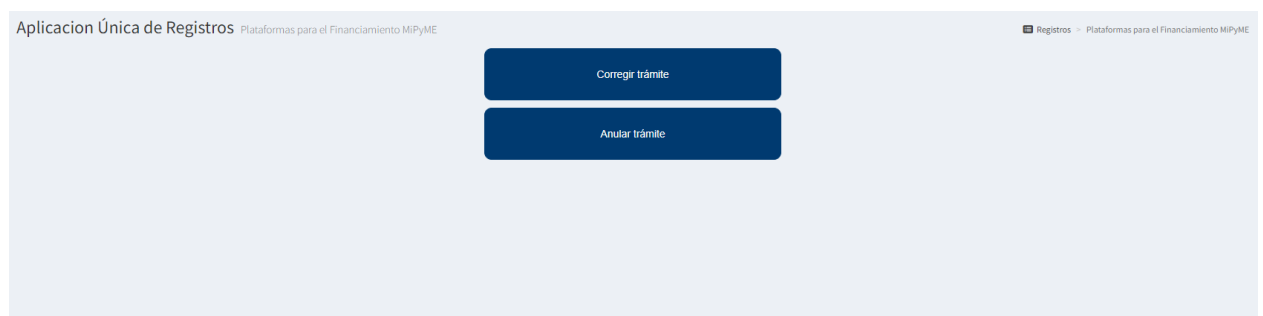
En esta pestaña, podrán ver y descargar todos los certificados generados del trámite.



Para cada registro solo existirán 2 tipos de certificados. El certificado de solicitud de inscripción y el Certificado de Inscripción que significa que el trámite fue validado y aprobado por el BCRA para pertenecer al registro de plataformas en el que se haya solicitado la inscripción.

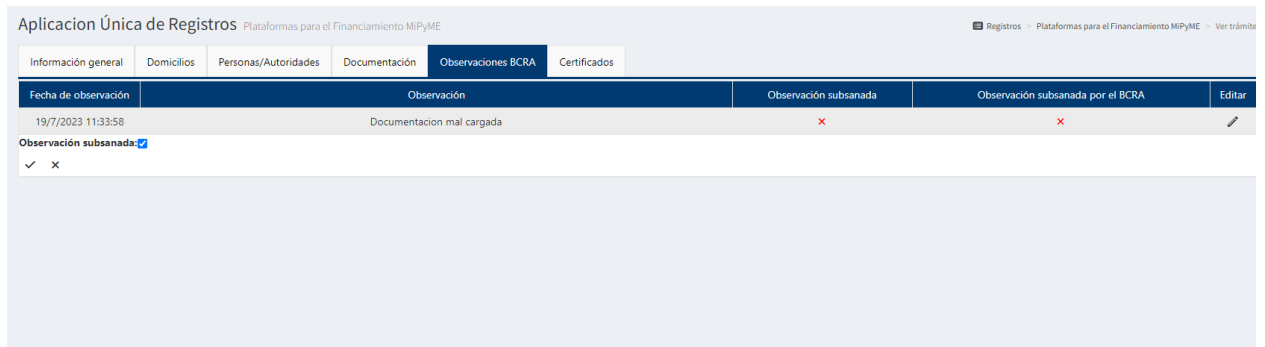
### 3.5 Subsanan observaciones del BCRA

Para corregir las observaciones del trámite, haga clic sobre el panel lateral en **Registros habilitados**. En el recuadro **Registro de plataformas para el financiamiento MiPyME**, haga clic en **Ingresar** y luego en **Corregir trámite**.



Para subsanar una observación, haga clic en el ícono del lápiz.

No Confidencial			
<b>Aplicación Única de Registros (AUR)</b>	Versión 1.0.0	Actualización 24/07/2023	Página 27 de 35



Será llevado a la pantalla para chequear [✓] si fue subsanado. Para terminar, haga clic en **Check** ✓ para aceptar los cambios o en X para cancelar.

NOTA: Cuando el BCRA, genere una observación, se notificará con un correo electrónico:

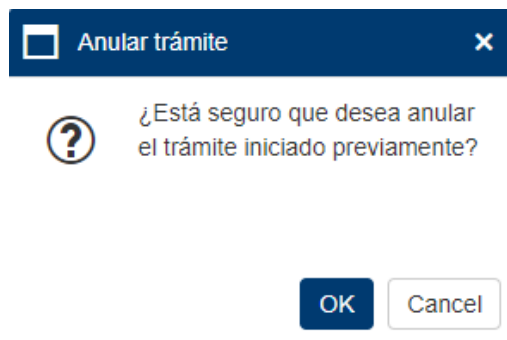
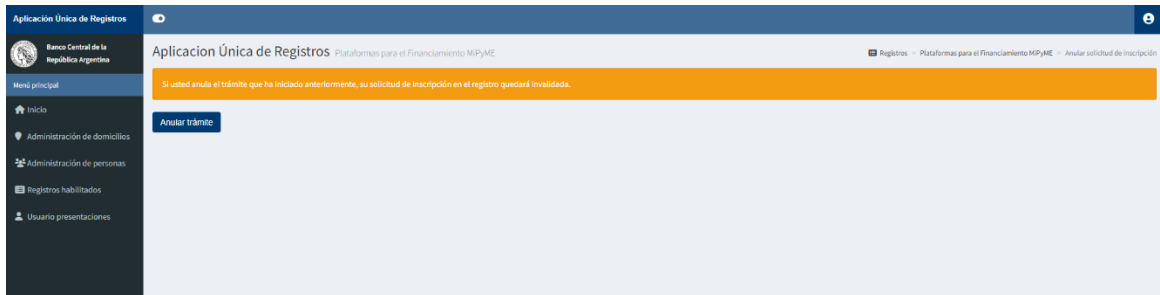


### 3.6 Anular trámite

Para anular el trámite, haga clic sobre el panel lateral en **Registros habilitados**. En el recuadro **Registro de plataformas para el financiamiento MiPyME**, haga clic en **Ingresar** y luego en **Anular trámite**.



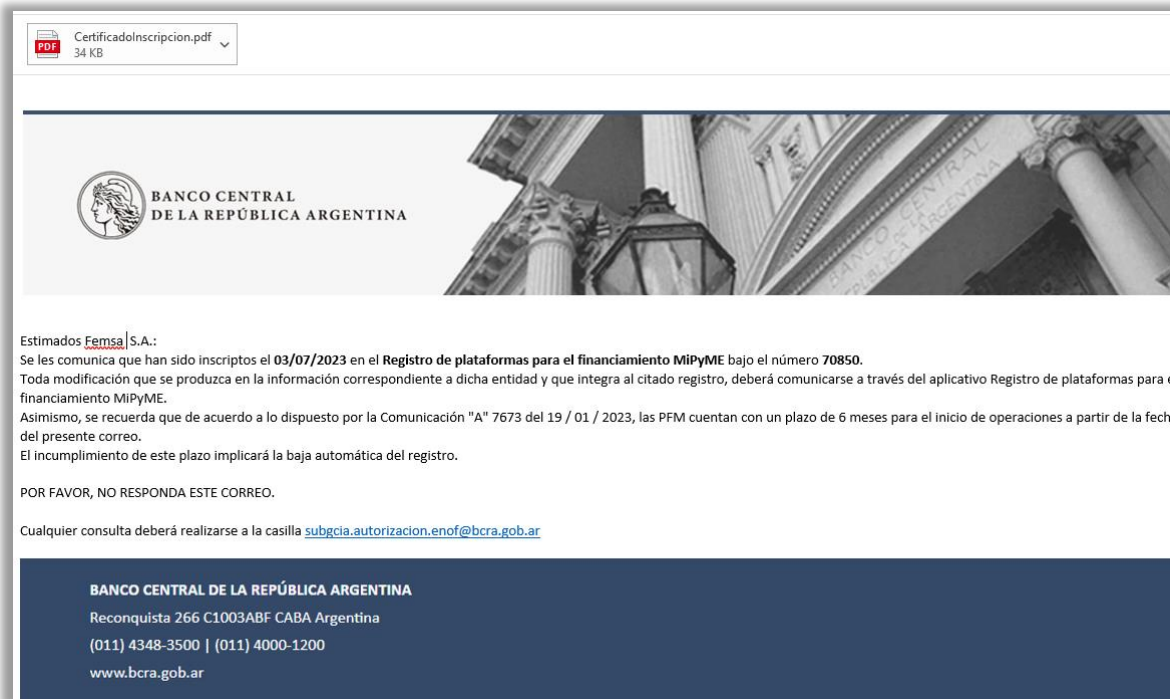
### Mensaje de confirmación *Anular tramite.*



No Confidencial			
Aplicación Única de Registros (AUR)	Versión 1.0.0	Actualización 24/07/2023	Página 29 de 35

### 3.7 Tramite Validado

Una vez que el trámite fue validado por el BCRA recibirá un mail de validación del mismo, con el certificado inscripción para dicho trámite.



### 3.7 Fecha de Inicio de operaciones

Una vez que el trámite fue validado por el BCRA, se podrá ingresar al mismo y agregar la fecha de inicio de operaciones de la siguiente manera:



No Confidencial			
<b>Aplicación Única de Registros (AUR)</b>	Versión 1.0.0	Actualización 24/07/2023	Página 30 de 35

Aplicación Única de Registros Plataformas para el Financiamiento MiPyME

Registros Plataformas para el Financiamiento MiPyME Ver trámite

Información general									
Domicilios		Personas/Autoridades		Documentación		Observaciones BCRA		Certificados	
Nº de trámite	Código de entidad	CUIT	Fecha de presentación	Fecha de inscripción	Denominación de la persona jurídica	Marca comercial	Correo de notificación	Fecha de inicio de operaciones	Editar
64	0	30-11111111-8	27/07/2023 19:39:34		PRUEBA	PRUEBA COCA	matias@gmail.com		✓ x

Editar el trámite y elegir en el icono de calendario la fecha de inicio de operaciones.

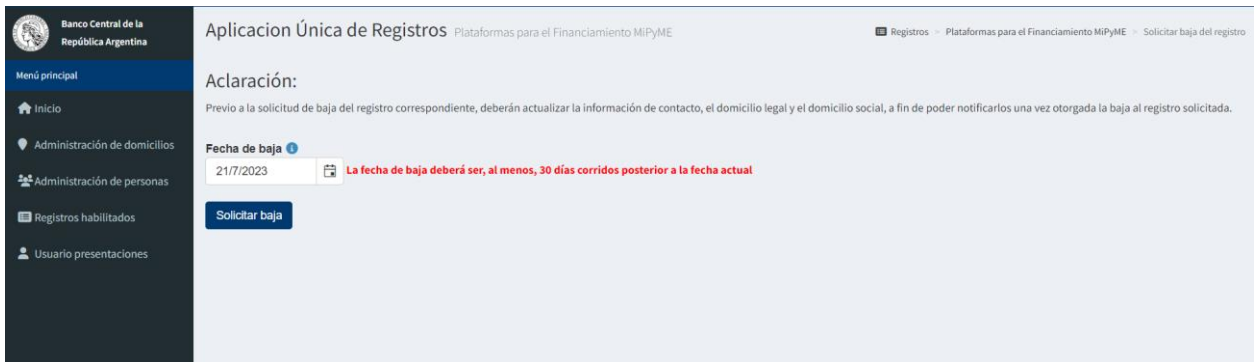
### 3.8 Baja Tramite

Para solicitar la baja del trámite, haga clic sobre el panel lateral en **Registros habilitados**. En el recuadro **Registro de plataformas para el financiamiento MiPyME**, haga clic en **Ingresar** y luego en **Solicitar baja del registro**.



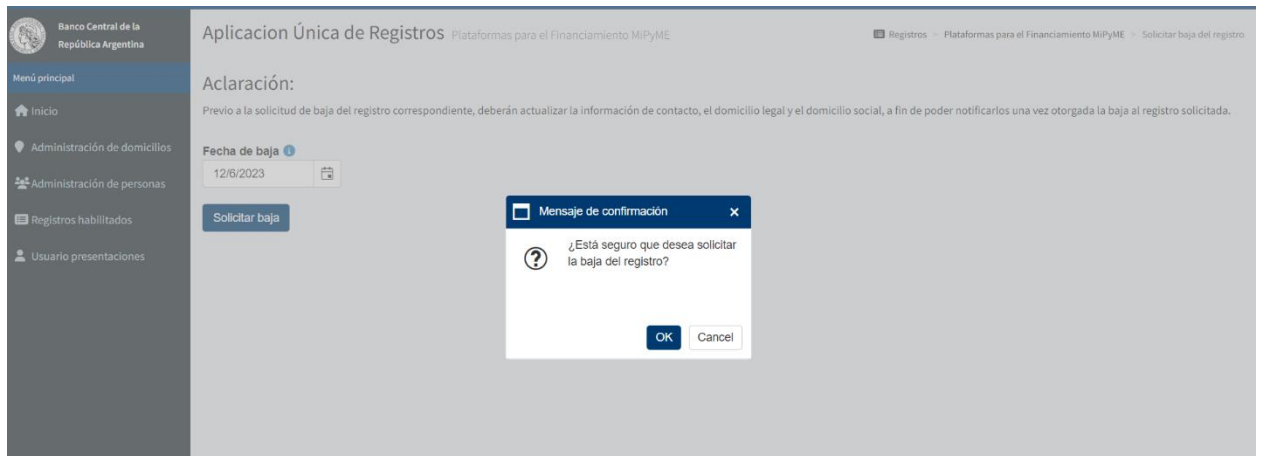
Para la solicitud de la baja deberán tener a actualizada toda la información relaciona al contacto y domicilios. Para su posterior notificación al efectivizarse la bajar.

**Fecha de baja:** Se debe seleccionar una fecha, la cual deber ser al menos 30 días corridos posterior a la fecha actual. Luego seleccionar el botón **Solicitar Baja**



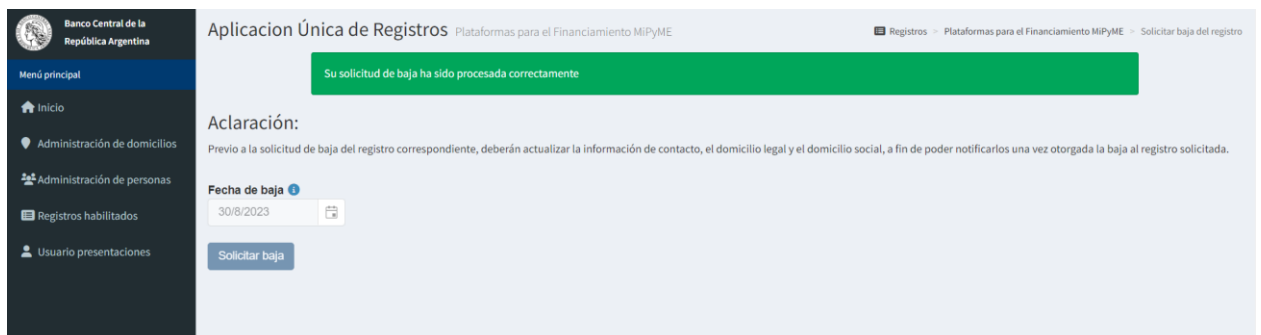
Mensaje confirmación

No Confidencial			
Aplicación Única de Registros (AUR)	Versión 1.0.0	Actualización 24/07/2023	Página 31 de 35



Si está de acuerdo con la baja, haga clic en **OK**, si prefiere mantener registro, haga clic en **Cancel**.

Baja efectuada correctamente.





## 4. Usuarios presentaciones

### 4.1. Generar Usuario

Esta opción le permitirá poder crearse el usuario para realizar las presentaciones en otros sistemas del BCRA. Para poder generar un usuario, deberá tener al menos un trámite validado en algún registro de plataformas.

Acceder a la opción de menú Usuario Presentaciones:

Generar usuario

Razón social

E-mail

Contraseña

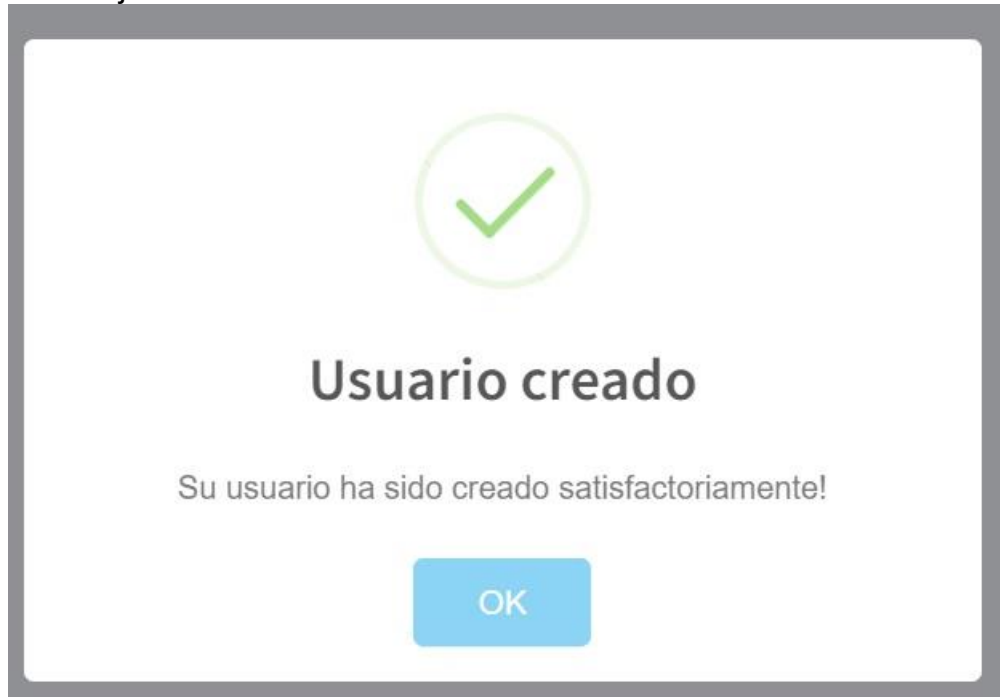
Reingrese contraseña

Guardar

Si no tiene un tramite validado aparecerá el siguiente mensaje:

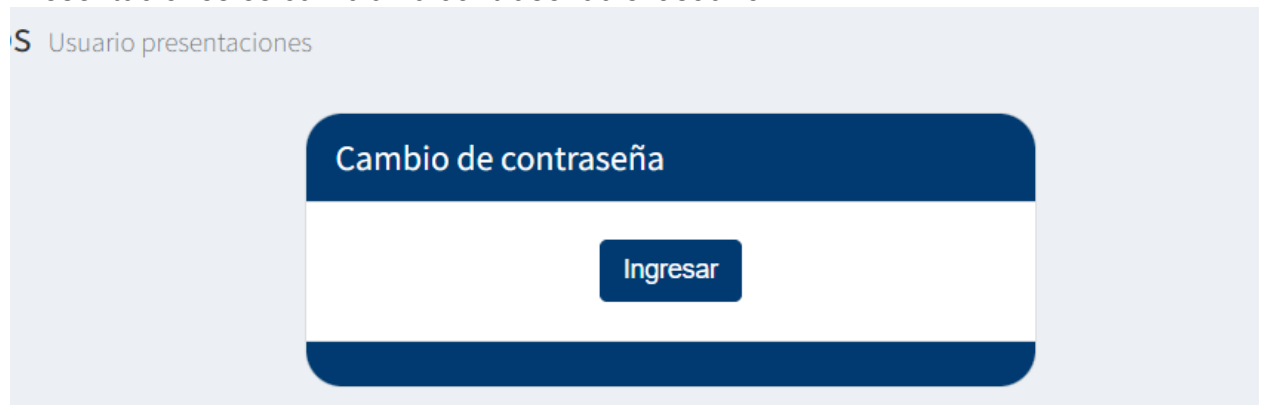


En el caso de que si tenga un trámite validado, podrá crear el usuario y recibirá el siguiente mensaje de sistema:




#### **4.2. Cambiar contraseña:**

Si usted ya dispone de un usuario, lo que puede hacer desde la opción de Usuarios Presentaciones es cambiar la contraseña el usuario.



## Aplicación Única de Registros Cambio de contraseña

 Usuario presentaciones > Cambio de contraseña

### Cambio de contraseña

Contraseña

Reingrese contraseña

Guardar

No Confidencial